

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

DI SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Jalan Laksda Adisucipto 86, Depok, Caturtunggal, Yogyakarta

Periode 10 Agustus s.d. 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan: Dr. Widjiningsih



Disusun Oleh:

Margareta Nurvina

14513247008

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

2015

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Karya Rini YHI KOWANI, Sleman, Yogyakarta :


Nama : Margareta Nurvina
NIM : 14513247008
Prodi : Pendidikan Teknik Busana
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 dengan rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan


Dr. Widjiningsih

NIP. 19510702 197803 2 001



Sri Sungkawaningati, S.Pd

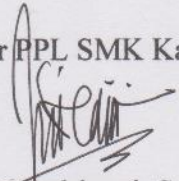
NIP.

Mengetahui,


Kepala SMK Karya Rini YHI KOWANI

Koordinator PPL SMK Karya Rini


Suyatni, SE, M. M.Par.
NIP. -


Rahayu Indriyani, S.Pd.
NIP. 19590308 198602 2 004

KATA PENGANTAR

Puji Tuhan penulis panjatkan kepada Tuhan YME yang telah melimpahkan Rahmad dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Sekolah Menengah Kejuruan Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta.

Laporan PPL ini disusun dan diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan menpuh masa kuliah Praktik PPL Program Studi Pendidikan Teknik Boga dan Busana Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa Laporan PPL ini dapat disusun berkat bimbingan dan bantuan dari segala pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Widjiningsih selaku Dosen Pembimbing Jurusan Pendidikan Teknik Busana di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta yang telah membimbing mahasiswa PPL dari sebelum pelaksanaan PPL sampai selesainya pelaksanaan PPL.
3. Suyatmin, SE. M. M.Par. selaku Kepala Sekolah di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta yang telah memberi izin untuk melaksanakan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta.
4. Rahayu Indriyani, S.Pd, selaku Koordinator PPL Sekolah yang telah memberikan bimbingan serta nasehat kepada kelompok PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015.
5. Sri Sungkawaningati, S.Pd, selaku guru pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan serta nasehat selama PPL.
6. Seluruh Guru dan Karyawan di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta.
7. Semua murid SMK Karya Rini YHI KOWANI, khususnya kelas X dan XI Tata Busana. Terimakasih untuk kerjasama dan semangat kalian.

8. Teman - teman seperjuangan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta tahun 2015 atas kerjasama, bantuan dan saran yang diberikan selama kegiatan PPL berlangsung.
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang telah tulus ikhlas membantu kegiatan PPL kami.

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memiliki banyak kekurangan. Penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun demi kebaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini.

Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Yogyakarta, 11 September 2015

Penulis,

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Data Lampiran.....	v
Abstrak.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL.....	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan.....	9
B. Pelaksanaan PPL.....	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	18
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	20
B. Saran.....	21
Daftar Pustaka.....	22
Lampiran.....	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Format Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 2. Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik
- Lampiran 3. Matriks Program Kerja PPL UNY
- Lampiran 4. Laporan Mingguan Pelaksanaaa PPL
- Lampiran 5. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 6. Silabus
- Lampiran 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- Lampiran 8. Job sheet dan Hand Out
- Lampiran 9. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 10. Jadwal Megajar
- Lampiran 11. Dokumentasi Kegiatan PPL

ABSTRAK

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta

**Oleh :
Margareta Nurvina
14513247008**

Dalam rangka memenuhi tuntutan sebagai seorang guru profesional, maka diadakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan usaha peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam penyelenggaraan Program PPL secara terpadu dan integral diharapkan mahasiswa dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki, dan mahasiswa memperoleh pengalaman nyata khususnya tentang pelaksanaan pembelajaran baik praktek maupun teori di sekolah dalam merencanakan program pengembangan atau pembangunan sekolah. Pelaksanaan PPL ini dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Kegiatan PPL secara intensif dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2015 saat pembelajaran kelas telah memasuki pertemuan ke tiga (3). Praktik mengajar berlangsung didampingi guru pembimbing lapangan. Praktik mengajar memiliki 3 ruang lingkup mata pelajaran, diantaranya: Laboratorium menjahit untuk kelas X, XI dan XII, dengan total keseluruhan kelas ada 3 kelas. Dalam praktik mengajar, praktikan menyiapkan Rencana Program Pembelajaran (RPP) dan Media Pembelajaran Pelaksanaan PPL. Pelaksanaan PPL memerlukan persiapan baik materi teori atau praktik, pengolahan kelas, dan pengolahan waktu. Sebagai langkah awal dalam pelaksanaan PPL diadakan observasi di dalam kelas dan bimbingan dengan guru pembimbing yang telah dilaksanakan pada bulan Februari minggu pertama dan 8 Agustus 2015.

Kegiatan PPL di sekolah SMK Karya Rini YHI KOWANI yaitu mahasiswa praktikan mendapatkan kesempatan untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran teori pada mata pelajaran K3LH, Melaksanakan Pemeliharaan Kecil dan Pemilihan Bahan Baku Busana. Mahasiswa praktikan juga menyelenggarakan pembelajaran praktek untuk mata pelajaran Melaksanakan Pemeliharaan Kecil dan Pemilihan Bahan Baku Busana.

Kata kunci: PPL UNY 2015, SMK Karya Rini, Pembelajaran

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik pengalaman lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata disekolah. Di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta, mahasiswa ditantang untuk mampu mengembangkan ilmu dan pengetahuannya.

Sebelum mahasiswa melaksanakan program KKN-PPL, terlebih dahulu melakukan beberapa rangkaian kegiatan observasi, baik itu melalui pengamatan terhadap situasi dan lingkungan sekolah yang bersangkutan maupun pada saat proses pembelajaran sedang berlangsung.

Kegiatan Observari ini bertujuan untuk mengenal, mengetahui, serta mengidentifikasi kondisi lingkungan sekolah, manajerial serta hal lain sebagai penunjang kegiatan akademik yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan mahasiswa dalam mempersiapkan rancangan kegiatan KKN-PPL yang akan dijalani selama 1 bulan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

A. Analisis Situasi

1. Kondisi Potensi Sekolah

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta merupakan salah satu bidang kelompok dan pariwisata yang bernaung di Yayasan Hari Ibu KOWANI dengan bidang studi keahlian yang terdiri dari dari bidang keahlian Tata Busana dan Akomodasi Perhotelan yang sudah mulai menerapkan Kurikulum 2013 dan untuk kelas 3 masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan serta memiliki peringkat prestasi yang cukup tinggi di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini berlokasi di Jl. Laksda Adi Sucipto 68 Depok, Catur Tunggal Yogyakarta. Telp: (0274) 581171.

Lokasi tersebut relative dekat dengan jalan raya. Akan tetapi polusi dan kebisingan kota tidak mengganggu kenyamanan sekolah karena jalan masuk menuju SMK difungsikan sebagai gedung pertemuan dan juga penginapan yang secara langsung dapat digunakan oleh para siswa SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta untuk pembelajaran praktik.

Peraturan yang berlaku sudah tertera di SMK tersebut, sehingga siswa tidak bisa keluar masuk sekolah tanpa izin. Untuk itu sekolah juga memberikan fasilitas yang cukup untuk kebutuhan para siswanya, mulai dari kantin, ruang praktik yang memadai, perpustakaan, mushola dan lain sebagainya.

2. Program Keahlian

Sampai saat ini SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta memiliki program keahlian yaitu:

a. Program Keahlian Tata Busana memiliki:

Program keahlian Tata Busana terdiri dari kelas X, XI, XII. Yang setiap kelasnya terdiri dari satu kelas. Jadi keseluruhan kelas Tata Busana ada 3 kelas, baik dari kelas X, XI dan XII.

b. Program Keahlian Akomodasi Perhotelan memiliki:

Program Keahlian Akomodasi Perhotelan terdiri dari kelas X, XI, XII. Yang setiap kelasnya terdiri dari dua kelas. Jadi keseluruhan kelas Akomodasi Perhotelan yaitu 6 kelas, baik terdiri dari kelas X, XI dan XII.

3. Lokasi Sekolah

SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta terletak di Jl. Laksada Adi Sucipto 86 Depok, Catur Tunggal Yogyakarta. Telp (0274) 581171. Lokasi dikelilingi oleh gedung pertemuan dan gedung penginapan yang masih satu yayasan dengan Hari Ibu Yogyakarta KOWANI.

4. Gedung dan Fasilitas

Komponen Sekolah terdiri dari:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Nama Sekolah | : SMK Karya Rini YHI
KOWANI Yogyakarta |
| 2. Nomor Induk Sekolah | : 332040207002 |
| 3. Status Sekolah | : Swasta |
| 4. Akreditasi | : A |
| 5. Alamat Sekolah | : Jl. Laksada Adi Sucipto 86
Depok, Catur Tunggal,
Yogyakarta. Telp: (0274) 581171 |
| 6. Nama Kepala Sekolah | : Suyatmin, SE. M. M.Par |
| 7. Tahun Berdiri | : 1970 |
| 8. Tiap jam Pelajaran | : 45 menit |
| 9. Keadaan gedung sekolah | : |
| - Luas Bangunan | : 787 m ² |
| - Lain-Lain | : 132 m ² |
| - Total Luas Keseluruhan | : 919 m ² |
| - Status kepemilikan | : Yayasan |

5. Kondisi Fisik Sekolah

Potensi Fisik Sekolah

SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan mengajar yang sangat lengkap. Adapun secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Fasilitas Fisik yang Tersedia

- a) 9 ruang belajar teori
 - X Busana
 - XI Busana
 - XII Busana
 - X AP 1
 - XI AP 1
 - XII AP 1
 - X AP 2
 - XI AP 2

- XII AP 2
- b) Laboratorium
 - Lab. Komputer / Internet
 - Lab. Tata Hidang
 - Lab. Dapur (Produksi)
 - Lab. Tata Busana
 - Lab. FO
 - Lab. House Keeping
 - Perpustakaan
- c) Business centre
 - Kantin Sekolah
 - Koperasi Sekolah
- d) Ruang pendukung
 - Ruang Kepala Sekolah
 - Ruang Guru
 - Ruang BK
 - Ruang TU
 - Mushola
 - Ruang Satpam
 - Tempat Parkir
 - Halaman Sekolah
 - Ruang UKS
 - Ruang Serba Guna
 - Lapangan Upacara
 - Kamar Mandi
 - Gudang

2) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

- a) Modul Belajar
- b) Media Pembelajaran
- c) Buku Paket
- d) LCD

- e) Komputer
- f) Media Olahraga

3) Peralatan Praktik yang Tersedia

- a) Komputer
- b) Mesin Jahit
- c) Mesin High Speed
- d) Mesin Obras
- e) Manequin
- f) Peralatan Tata Hidang
- g) Peralatan Produksi
- h) Pesawat telepon untuk praktik
- i) Mesin Ketik Manual
- j) Kalkulator

4) Peralatan Komunikasi

- a) Papan pengumuman
- b) Radio tape
- c) Majalah Dinding
- d) Telepon
- e) Penguat Suara
- f) Internet

5) Sarana dan Prasarana Olahraga

- a) Bola (tenis meja, tenis, dsb.)
- b) Raket
- c) Net
- d) Matras

Fasilitas di atas dapat dikategorikan sudah memenuhi semua kebutuhan seluruh aktivitas akademik siswa. Akan tetapi berdasarkan hasil observasi yang telah kami lakukan perlu penambahan beberapa

perlengkapan pendukung untuk keadaan fisik sekolah maupun media dalam pembelajaran di sekolah.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rancangan Program PPL

Dalam pemilihan mata pelajaran tidak semua dapat diambil karena ada waktu observasi masing-masing pratikan mengikuti jadwal guru pembimbing pada waktu pembelajaran. Praktikan mengajar mata diklat sesuai kemampuan pratikan dan disetujui oleh guru pembimbing. Pelaksanaan PPL dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Adapun rancangan Praktik Pengalaman Lapangan ini meliputi:

a) Kegiatan Pengajaran Terbatas (Mikro Teaching)

Mikro Teaching merupakan mata kuliah dengan bobot 1 SKS. Mikro Teaching adalah latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas dibawa bimbingan Dosen Pembimbing. Dalam melaksanakan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk memiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru / pendidik.

b) Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus dilaksanakan di fakultas atau di jurusan yang bersangkutan disesuaikan dengan kebutuhan yang lebih spesifik. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 11 Februari 2015 di ruang 301, lantai 3 PTBB Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

c) Observasi Lapangan

Observasi lapangan merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa secara berkelompok berupa pengamatan berbagai aspek (baik sarana maupun prasarana) yang dimiliki sekolah. Observasi kelompok dilakukan pada tanggal 14 Maret 2015.

d) Observasi Kelas

Observasi kelas dilakukan pada tanggal 28 Februari 2015. Merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa secara individu berupa pengamatan dalam kelas, tentang bagaimana guru mengajar di kelas, yang diperlukan mahasiswa untuk memperoleh pengetahuan awal tentang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di dalam kelas.

e) Praktik Mengajar

Praktik Mengajar meliputi:

- 1) Pembuatan KKM, Silabus, RPP dan Media Pembelajaran
- 2) Praktik Mengajar di Kelas
- 3) Pendampingan Guru Mengajar
- 4) Evaluasi dan Koreksi
- 5) Administrasi Guru
- 6) Bimbingan PPL, dan
- 7) Penyusunan Laporan

f) Praktik Persekolahan

Berbagai macam kegiatan dilaksanakan oleh pratikan selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah pendampingan Upacara Bendera dan sebagainya.

g) Konsultasi Pembuatan Laporan kepada Dosen pembimbing dan guru Pembimbing

h) Penyusunan Laporan

2. Tabel Kerja Program

No	Hari/Tanggal Kegiatan	Nama Kegiatan	Hasil Kegiatan
1	10 Agustus 2015	Penerjunan PPL Oleh DPL	Penyerahan Peserta PPL UNY 2014 lokasi di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta

2	14 Maret 2015	Observasi Sekolah	Peserta PPL melaksanakan observasi kelas dan sekolah secara kelompok
3	Senin, 28 Februari 2015	Observasi Kelas	Mahasiswa Pratikan melaksanakan observasi kelas secara individu dibimbing Guru Pembimbing
4	Selasa, 18 Agustus 2015	Pelaksanaan PPL	Praktik Mengajar
6	10 Agustus 2015 - 10 September 2015	Bimbingan PPL	Bimbingan PPL tidak terjadwal, sesuai dengan kesediaan dan waktu luang guru.
7	Mulai 11 September 2015	Penyusunan Laporan	Persiapan laporan kelompok dan individu
8	Senin, 14 September 2015	Penarikan Mahasiswa PPL UNY 2015	Akhir pelaksanaan PPL UNY 2015

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebagai peserta PPL harus memenuhi syarat-syarat sebagai peserta PPL yaitu:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas negeri Yogyakarta Program S1 kependidikan pada semester diselenggarakan PPL.
2. Telah menempuh minimal 110 SKS dengan IPK minimal 2,00
3. Mencantumkan mata kuliah PPL dalam KRS
4. Telah lulus mata pelajaran Mikro dengan nilai minimal B
5. Mahasiswa yang hamil, pada saat keberangkatan dan usia kehamilan tidak lebih dari lima bulan atau 20 minggu.

Visi dari program ini adalah pembentukan calon guru / tenaga kependidikan yang professional. Melaksanakan kegiatan PPL di sekolah, mahasiswa melakukan kegiatan yang mendukung persiapan KKN-PPL baik yang bersifat terstruktur mampu mandiri. Persiapan fisik maupun mental dimaksudkan untuk memberi gambaran tentang bagaimana kondisi praktik di lapangan dan permasalahan yang mungkin muncul pada waktu pelaksanaan PPL. Adapun persiapan yang dilakukan oleh mahasiswa pratikan PPL UNY 2015 adalah:

1. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan

Pembekalan Jurusan

Pembekalan ini dilakukan oleh Koordinator PPL jurusan pendidikan Teknik Busana Fakultas Teknik Universitas, bertujuan untuk memberikan pengarahan kepada mahasiswa mengenai pelaksanaan PPL. Setelah mengikuti pembekalan, mahasiswa di pecah menjadi kelompok kecil sesuai pemilihan tempat PPL dengan pembagian Dosen Pembimbing Lapangan menjadi tahu tentang gambaran pelaksanaan PPL. Pelaksanaan pembekalan ini menjadi lebih efektif karena diikuti oleh anggota kelompok kecil PPL.

2. Observasi

a. Observasi Lingkungan Sekolah SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta

Observasi lingkungan sekolah di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta bertujuan agar mahasiswa pratikan lebih mengetahui kondisi fisik dan non fisik sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan program KKN dan PPL. Selain itu, mahasiswa pratikan menjadi lebih paham tentang karakteristik perangkat dan elemen yang berada di sekolah tersebut. Observasi lingkungan sekolah ini sangat mendukung dalam proses PPL, sehingga mahasiswa pratikan bisa mengetahui kekurangan dan biasa menentukan pembenahan apa yang seharusnya dilakukan. Observasi dilakukan pada tanggal 14 Maret 2015, dengan mahasiswa pratikan berjumlah 10 orang melakukan observasi di beberapa ruang guru, TU, perpustakaan, ruang pelaksanaan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar), Laboratorium, dan elemen-elemen lain yang berada di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta.

b. Observasi Kegiatan Mengajar di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta

Observasi kegiatan belajar mengajar (KBM) bertujuan untuk mengetahui dan mengkaji tentang situasi dan kondisi pembelajaran di kelas. Ada beberapa hal yang mahasiswa pratikan dapatkan yaitu bagaimana proses pembelajaran, seperti teknik penguasaan materi, penguasaan kelas pada saat pembelajaran teori dan pada saat pelajaran praktek, metode pembelajaran, cara memotivasi siswa, penggunaan media dan lain sebagainya.

Observasi kelas dilakukan secara berkelompok. Teknis pelaksanaannya adalah mahasiswa pratikan masuk kelas yang sedang melakukan kegiatan belajar mengajar (KBM) tersebut. Dari observasi KBM tersebut mahasiswa pratikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang dapat dijadikan bekal dalam PPL.

**c. Observasi Kondisi Sekolah di SMK Karya Rini YHI KOWANI
Yogyakarta**

Kegiatan observasi meliputi:

- a. Observasi perangkat proses belajar mengajar yang terdiri dari Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), penilaian dan media pembelajaran.
- b. Observasi penampilan guru dikelas yang meliputi cara membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran yang digunakan, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara belajar pelajaran.
- c. Observasi perilaku pada saat pembelajaran maupun di luar pembelajaran
- d. Observasi sarana dan prasarana serta fasilitas yang tersedia untuk mendukung kegiatan pembelajaran.

3. Pengajaran Mikro

Sebelum menjalani PPL di sekolah, setiap mahasiswa wajib mengikuti mata kuliah pengajaran mikro yang merupakan salah satu prasyarat mengikuti mata kuliah PPL. Pengajaran mikro pada tahun 2015 dilaksanakan selama semester 6.

4. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar dilakukan sebelum praktek mengajar. Persiapan tersebut memuat:

- a. Menentukan dan mempelajari materi yang akan disampaikan
- b. Menentukan metode belajar yang tepat yaitu dengan system ceramah, diskusi, presentasi, Tanya jawab, demonstrasi, *pre-test* dan *post-test*.
- c. Menyusun materi pelajaran.
- d. Membuat Kriteria Kentuntasan Minimal (KKM), Silabus, RPP, dan Modul dan kisi-kisi pertanyaan test.
- e. Konsultasi persiapan mengajar kepada guru pembimbing.

B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Sebelum memulai mengajar, pratikan melakukan observasi yaitu pada tanggal 28 Februari 2015 sampai dengan 14 Maret 2015. Hal ini dilakukan untuk mempersiapkan mental mahasiswa dalam mengajar. Selain itu agar mahasiswa berkenalan dengan guru masing-masing mata pelajaran. Observasi KBM dilakukan pada semua jurusan baik BK, Perhotelan maupun Busana meliputi:

a. Pembuatan Silabus

Pembuatan silabus dilakukan untuk mempermudah pratikan dalam membuat RPP. Dalam pembuatan silabus, pratikan mengacu pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Komponen Silabus meliputi:

- 1) Kompetensi dasar disusun berdasarkan pada tujuan pembelajaran yang ada dalam GBPP. Kompetensi dasar ini merupakan inti yang diharapkan akan terjadi perubahan tingkah laku siswa setelah pelaksanaan proses belajar mengajar.
- 2) Indikator merupakan harapan dari tujuan pembelajaran dari materi pokok.
- 3) Materi pembelajaran berisi tentang materi yang akan dipelajarkan
- 4) Kegiatan pembelajaran berisi tentang pendekatan, metode yang digunakan dan uraikan kegiatan pokok untuk setiap materi pokok.
- 5) Penilaian berisi tentang metode penilaian yang akan digunakan.
- 6) Alokasi waktu adalah waktu diperlukan untuk penyampaian materi.
- 7) Sumber belajar adalah media belajar yang diperlukan untuk pembelajaran per sub kompetensi misalnya judul / bahan ajar yang digunakan, SOP / panduan suatu proses yang dipelajari, termasuk perlatan dan bahan praktik serta media lainnya, seperti: job sheet, hand out, dan LCD.

b. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pembuatan RPP dilakukan untuk mempermudah pratikan dalam proses mengajar di kelas yaitu dari membuka pelajaran, mengisi dan menutup pelajaran di kelas. Komponen RPP meliputi:

- 1) Standar kompetensi ini berdasarkan pada tujuan dari pokok pembahasan yang telah ditentukan dalam GBPP.
- 2) Kompetensi dasar disusun berdasarkan pada tujuan pembelajaran yang ada dalam GBPP. Kompetensi dasar ini merupakan yang diharapkan akan terjadi perubahan tingkah laku siswa setelah pelaksanaan proses belajar mengajar.
- 3) Materi pokok berisi tentang yang akan diajarkan.
- 4) Alokasi waktu adalah waktu yang diperlukan untuk menyampaikan materi.
- 5) Tujuan pembelajaran merupakan harapan keberhasilan dalam penyampaian pembelajaran.
- 6) Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan dalam penyampaian pembelajaran
- 7) Indikator merupakan harapan dari tujuan pembelajaran dari materi pokok.
- 8) Kegiatan belajar mengajar berisi tentang pendekatan, metode yang digunakan dan uraian kegiatan pokok untuk setiap materi pokok.
- 9) Media pembelajaran, dengan tujuan mempermudah pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan
- 10) Uraian materi berisi materi pembelajaran yang sedang diajarkan secara singkat dan logis dengan contoh yang realistis.
- 11) Instrument penilaian adalah alat penilaian yang merupakan jenis penilaian.
- 12) Referensi berisi informasi tentang pustaka bahan yang digunakan dalam pembelajaran.

c. **Praktik Mengajar di Kelas**

Setelah serangkaian persiapan pembelajaran dikelas dilaksanakan, maka pratikan mengajar dapat dilakukan. Program praktik mengajar dikelas dilakukan dengan tujuan agar pratikan dapat menyampaikan materi yang telah direncanaka kepada peserta didik. Pratkan mengajar di kelas X Busana, XI Busana dan XII busana.. Secara keseluruhan, praktik mengajar sebanyak 8 kali pertemuan yang rinci dapat dilihat sebagai berikut:

1) **Praktik I**

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: Memilih Bahan Baku Busana
Kompetensi Dasar	: Pemeliharaan Bahan Baku Busana
Kelas	: XI Busana
Hari, Tanggal	: Selasa, 18 Agustus 2015
Jam ke-	: 5-6
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

2) **Praktik II**

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Konpetensi	: Melaksanakan Pemeliharaan Kecil
Kompetesi Dasar	: Jenis-Jenis Alat Jahit
Kelas	: X Busana
Hari, Tanggal	: Jumat, 21 Agustus 2015
Jam ke-	: 3-4
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

3) **Praktik III**

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Konpetensi	: K3LH
Kompetesi Dasar	: Konsep K3
Kelas	: X Busana
Hari, Tanggal	: Senin, 24 Agustus 2015
Jam ke-	: 6-7
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

4) Praktik IV

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: Memilih Bahan Baku Busana
Kompetensi Dasar	: Menghilangkan Noda
Kelas	: XI Busana
Hari, Tanggal	: Selasa, 25 Agustus 2015
Jam ke-	: 5-6
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

5) Praktik V

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pemeliharaan Kecil
Kompetensi Dasar	: Fungsi Alat Jahit
Kelas	: X Busana
Hari, Tanggal	: Jumat, 28 Agustus 2015
Jam ke-	: 3-4
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

6) Praktik VI

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: K3LH
Kompetensi Dasar	: <i>Hygiene</i> dan Sanitasi
Kelas	: X Busana
Hari, Tanggal	: Senin, 31 Agustus 2015
Jam ke-	: 6-7
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

7) Praktik VII

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: Memilih Bahan Baku Busana
Kompetensi Dasar	: Bahan Pelengkap atau Tambahan
Kelas	: XI Busana
Hari, Tanggal	: Selasa, 1 Agustus 2015
Jam ke-	: 5-6
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

8) **Praktik VIII**

Mata Diklat	: Kompetensi Kejuruan Tata Busana
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pemeliharaan Kecil
Kompetesi Dasar	: Praktek Menjahit
Kelas	: X Busana
Hari, Tanggal	: Jumat, 5 Agustus 2015
Jam ke-	: 3-4
Alokasi Waktu	: 1 x 2 jam pelajaran

Secara garis besar, kegiatan pembelajaran dalam setiap kali pertemuan memuat kegiatan sebagai berikut :

1) **Pembukaan**

Kegiatan pembuka meliputi membuka pelajaran dengan salam, absensi siswa, melakukan appersepsi mengkaitkan hal-hal berhubungan dengan materi yang akan disampaikan dan tes awal sebagai alat pengukur kemampuan awal siswa.

2) **Pelaksanaan Pembelajaran**

Kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan pembelajaran yaitu menjelaskan materi yang telah direncanakan dalam RPP kepada peserta didik. Media pembelajaran yang digunakan pada waktu penjelasan materi kepada peserta didik adalah chart, hand out, jobsheet, dan beberapa media lainnya. Chart digunakan karena media ini memuat gambar, sehingga maksud yang ingin disampaikan pratikan dapat diterima oleh peserta didik.

Sedangkan hand out digunakan agar peserta didik tidak monoton mendengarkan atau mencatat materi yang disampaikan. Melainkan peserta didik dapat memahami materi yang disampaikan. Di dalam hand out tidak berisi tulisan saja, melainkan diikutsertakan gambar, agar memudahkan peserta didik untuk belajar. Pembelajaran untuk praktek menggunakan media bahan yang sebenarnya dan job sheet. Job sheet adalah lembaran

materi yang dibuat semenarik mungkin, dengan disertai langkah-langkah kerja berupa gambar dan penjelasannya sekaligus. Metode yang digunakan pratikan yaitu tanya jawab dan ceramah. Sedangkan untuk pembelajaran pratikan, peserta didik langsung melaksanakan kegiatan praktik setelah mendapat penjelasan. Teknik pelaksanaannya adalah pratikan menjelaskan materi praktek setelah itu peserta didik mulai melaksanakan praktek dengan bimbingan pratikan.

3) Menyimpulkan Materi Pembelajaran

Menyimpulkan materi dilakukan agar siswa dapat mengingat kembali pokok materi yang telah disampaikan.

4) Memberi Evaluasi

Untuk mengukur seberapa tingkat keberhasilan dalam proses pembelajaran dapat dilakukan dengan memberikan evaluasi berupa post test. Didalamnya pelaksanaannya kegiatan evaluasi yang sering dilakukan adalah memberikan post test.

5) Menutup Pelajaran

Kegiatan yang dilakukan saat menutup pelajaran meliputi berdoa jika jam tersebut merupakan jam pelajaran terakhir dan salam.

2. Umpan Balik Pembimbing

Umpan balik dari guru pembimbing dilakukan setiap proses pembelajaran berakhir, hal ini dimaksudkan agar pada proses pembelajaran berikutnya menjadi lebih baik dan untuk sejauh mana perkembangan pratikan dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.

3. Pendampingan Guru Mengajar

Pada saat melaksanakan PPL dalam mengajar, Mahasiswa didampingi oleh guru pembimbing. Guru pembimbing PPL sepenuhnya memberi tanggung jawab kelas kepada mahasiswa.

4. Bimbingan PPL

Bimbingan PPL dilaksanakan sebelum mengajar yang meliputi pembuatan Silabus, KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal), RPP (Rencana

Pelaksanaan Pembelajaran), Materi Ajar, Media Pembelajaran dan laporan PPL Individu. Kemudian praktikan merevisi diberikan kepada Guru Pembimbing PPL untuk dinilai.

5. Penyusunan Laporan Individu

Penyusunan laporan dilakukan dengan cara mengkonsultasikan dengan guru pembimbing yang melaraskan antara hasil praktik sehingga tersusun laporan yang maksimal dan berkualitas. Adapun hasil yang dimaksud adalah hasil laporan beserta jadwal kegiatan mengajar, Silabus, KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal), RPP, Materi Ajar, Media Pembelajaran dan perangkat lain.

C. Analisis Pelaksanaan dan Refleksi

1. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Secara umum dalam pelaksanaan PPL tidak mengalami hambatan yang berat justru mendapatkan pengalaman yang berharga dan dapat belajar menjadi tenaga pendidik yang professional dibidangnya. Semua itu tak luput dari bimbingan Ibu Sri Sungkawaningati S.Pd serta arahan dari seluruh civitas akademika SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta. Hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL sebagai berikut.

a. Hambatan dari Siswa

Kemampuan guru dalam menguasai materi dan metode penyampaian salah satu hal yang penting selama proses pembelajaran sehingga ilmu dan keterampilan dari guru untuk siswa dapat tersalurkan dengan baik. Semua itu tidak akan terlaksana dan berjalan lancar apabila siswa kurang merespon dan serius terhadap program diklat yang didapatkan. Dalam hal ini, sebelum guru mengajar harus mengingatkan siswa apa tujuan mereka datang ke sekolah. Tujuan itu yang harus diingat terus oleh siswa.

b. Hambatan dari Sekolah

Penyampaian materi akan lebih menarik apabila didukung dengan media yang menandai, seperti materi atau buku yang digunakan.

2. Refleksi

Dengan melihat beberapa permasalahan diatas, pratikan mencoba memecahkan masalah dengan:

- a. Memberikan materi dengan media bahan yang sesungguhnya sehingga menimbulkan minat belajar peserta didik
- b. Memberika kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya sebelum atau setelah materi selesai.
- c. Memaksimalkan media pembelajaran yang ada dengan media pembelajaran lainnya seperti pemberian hand out, job sheet, Video dan media pembelajaran lainnya.

Dari hasil pelaksanaan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, pratikan memperoleh pengalaman antar lain:

- a. Selama di sekolah, mahasiswa memperoleh gambaran nyata tentang dunia pendidikan yang sebelumnya hanya diketahui dari teori-teori yang didapat pada saat kuliah.
- b. Selama kegiatan PPL berlangsung, mahasiswa dapat langsung menerapkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh pada masa kuliah.
- c. Mahasiswa dapat langsung berhadapan dan berinteraksi dengan siswa dalam kelas pada saat pembelajaran.
- d. Kegiatan PPL memberikan bekal yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai calon pendidik.
- e. Mahasiswa dapat mengetahui masalah-masalah apa saja yang dapat terjadi di dalam kelas dan dapat menyelesaikannya selama proses pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta banyak memberi manfaat serta pengalaman bagi mahasiswa, dalam hal pembelajaran di kelas baik dalam penyampaian materi, metode, media, dan pengeolaan kelas. Praktikan telah mengajar pada dua kelas sebanyak 8 kali, diantaranya 4 kali teori dan 2 kali praktek. Dengan pelaksanaan kegiatan PPL mahasiswa dituntut secara fisik maupun mental dalam mempersiapkan diri untuk mengajar di kelas. Pelaksanaan PPL inilah yang akan menjadi calon tenaga pendidik yang profesional dan memperoleh pengalaman yang nyata di sekolah.

Berdasarkan hasil secara keseluruhan kegiatan selama melaksanakan PPL observasi serta data-data yang telah terkumpul dari hasil Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), maka pratikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seluruh Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta sebagai calon pendidik.
2. Dengan adanya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) akan membantu mahasiswa dalam mengenal situasi dan kondisi lingkungan kependidikan yang akan dihadapi di masa yang akan datang.
3. Melalui PPL mahasiswa akan mengenal dan membentuk sikap-sikap yang harus dimiliki seorang tenaga pendidik yang baik serta dapat merasakan bagaimana suka dan dukanya menjadi seorang pengajar.
4. Dengan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara langsung dan kegiatan persekolahan yang menunjang proses belajar mengajar serta menerapkan sikap-sikap yang harus dimiliki oleh seorang pendidik.
5. Dengan adanya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa pratikan untuk menerapkan atau

menyampaikan ilmu pengetahuan yang dipelajari di perguruan tinggi yang melaksanakan praktik mengajar di sekolah.

6. Untuk menjadi seorang pendidik yang baik dan berhasil tidak hanya dengan menguasai materi dan keterampilan saja tetapi juga ada faktor lain yang mendukung seperti: persiapan mengajar, sikap percaya diri tampil di depan kelas, dan penguasaan kelas.
7. Mahasiswa dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta mengetahui secara langsung kegiatan persekolaha yang sebenarnya, kegiatan belajar mengajar dan dapat mengenal berbagai karakter atau kepribadian siswa serta bagaimana menjalin kerjasama yang saling menguntungkan baik dengan kepala sekolah, guru, karyawan, dan para siswa SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta.

B. Saran

1. Bagi Sekolah
 - a. Pemberian pembimbing pada saat mahasiswa obeservasi, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan materi yang akan diajarkan.
 - b. Referensi buku perpustakaan diperlengkap dengan yang baru sehingga dapat menarik siswa-siswi untuk membaca di perpustakaan.
2. Bagi Universitas
 - a. Perlu koordinasi yang baik antara PPL dengan sekolah sehingga sekolah mengetahui jelas mengenai pelaksanaan KKN-PPL.
 - b. Koordinasi bimbingan dan pengarahan agar lebih diintensifkan dan fokus pada masalah-masalah *real* yang dihadapi mahasiswa PPL di lapangan.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa PPL hendaknya membina komunikasi yang baik dengan warga sekolah baik guru, karyawan dan peserta didik.
 - b. Mahasiswa pratikan dalam penyampaian materi dengan kalimat yang dapat dimengerti oleh peserta didik.
 - c. Perlu adanya kerjasama yang lebih baik bagi mahasiswa dengan pihak sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Mohammad Adam Jerusalem,M.T. dan Enny Zuhny Khayati, M.Kes. 2010.
Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Yogyakarta: UNY Yogyakarta.

Esin Sintawati. 2003. *Pemeliharaan Piranti Menjahit dan K3 Bidang Busana*.
UNM.

Winanrni Chatib Bk. Dan I Gusti Putu Arya. 1978. *Pengetahuan Bahan Tekstil I*.
Garuda Metroplotitan Press. Jakarta Pusat

Goet Poespo. 2005. *Pemilihan Bahan Tekstil*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta

Referensi materi pengoperasian mesin jahit:

Maryanti,S.Pd. Pengoprasian Mesin Jahit Manual.
<http://yantiaprianto.wordpress.com/>

**LAMPIRAN 1. FORMAT OBSERVASI KONDISI
SEKOLAH**



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

FORMAT OBSERVASI SEKOLAH

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Alamat Sekolah : Jl. Laksana Adisucipto 86 Yogyakarta, Catur Tunggal Yogyakarta
Nama Mahasiswa : Margareta Nurvina
NIM : 14513247008
Fak/Jur/Prodi : Teknik/PTBB
Tanggal Observasi : 14 Maret 2015

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta adalah Sekolah Menengah Kejuruan yang terletak di kota Yogyakarta dan terletak di area “Gedung Monumen Kesatuan Pergerakan Wanita Indonesia Mandala Bhakti Wanitatama”, SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta mempunyai daya tampung 9 kelas yang terbagi untuk jurusan AP (Akomodasi Perhotelan) dan Tata Busana.	Gedung sekolah cukup terawat, dan memenuhi syarat untuk digunakan kegiatan belajar mengajar, namun kurang ketersediaan lahan yang terbatas maka kondisi sekolah terlihat kurang jelas.
2	Potensi Siswa	Ada tiga macam potensi siswa yang ditonjolkan di sekolah ini yaitu keterampilan dalam tata busana, tata boga dan akomodasi perhotelan.	



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

3	Potensi Guru	SMK Karya Rini YHI Kowani adalah sekolah yang cukup besar terbukti dengan banyaknya jumlah guru di sekolah ini, yang terbagi ke dalam beberapa guru mata pelajaran. Sebagian besar guru di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta sudah memenuhi standar kualifikasi guru yaitu berupa lulusan S1, akan tetapi juga masih terdapat guru yang masih D3.	Secara keseluruhan para guru yang mengajar sudah sesuai dengan bidang yang diampu. Dan setiap guru ada yang merangkap beberapa mata pelajaran sekaligus.
4	Potensi Karyawan	Karyawan yang ada sudah menempatkan posisinya masing-masing sesuai dengan bidang kerja sehingga administrasi berjalan dengan baik.	
5	Fasilitas KBM, Media	Media yang tersedia: Media pembelajaran yang digunakan. Untuk jurusan busana yaitu dalam kelas terdapat papan tulis (<i>black board</i>), <i>manaquen</i> yang diletakkan di lab. busana. Lab.busana lantai satu terdapat mesin jahit, mesin juki (mesin industry) berjumlah sekitar kurang lebih 33 buah, mesin obras, <i>manaquen</i> , alat-alat <i>pressing</i> dan <i>hunger</i> . Di lantai 3 lab.busana terdapat kurang lebih 34 mesin jahit manual dan mesin obras, jumlah media mesin jahit sangat efektif	Media yang tersedia sudah cukup lengkap dan baik, hanya saja fasilitas tersebut hanya terdapat di ruangan-ruangan tertentu. Untuk lahan dapur boga kurang efektif karena disatukan dengan ruang <i>housekeeping</i> .



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

		sesuai dengan jumlah peserta didik perkelas busana. Untuk jurusan AP terdapat dapur untuk praktek, terdapat ruang tata hidang, dan <i>housekeeping</i> .	
6	Perpustakaan	Perpustakaan di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta dari keseluruhan cukup baik. Buku-buku yang tersedia di perpustakaan SMK didapat dari dinas, buku kejuruan dari sumbangan. Buku yang ada di perpustakaan cukup lengkap dari berbagai jurusan tata busana dan AP (akomodasi perhotelan)	Kondisi ruangan perpustakaan sudah baik. Letak perpustakaan berada di lantai 2.
7	Laboratorium	1. Laboratorium Tata Busana Di laboraturium SMK Karya Rini memiliki lab. Busana dimana lab. Busana ini ada tiga ruangan, dua ruangan di lantai satu menggunakan mesin juki lengkap dengan meja potong, meja setrika beserta setrikanya, dan mesin bordir. Satu ruangan di lantai tiga menggunakan mesin manual, lengkap dengan beberapa mesin border dan seterika. Ketiga lab. Busana tersedia manaquen (dressform) yang siap dipakai oleh peserta didik SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta. Persediaan mesin jahit disesuaikan dengan banyaknya	Secara keseluruhan laboraturium Tata Busana dan Akomodasi Perhotelan ketersediaan alat penunjang sangat baik sehingga proses belajar dapat terkondisikan dengan baik.



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

	<p>peserta didik setiap kelas (rata-rata siswa 20-25) sehingga setiap peserta didik dapat menggunakan 1 mesin jahit untuk mengerjakan tugas pratikan.</p> <p>2. Laboratorium Akomodasi Perhotelan Lab sudah cukup memenuhi kriteria, sesuai dengan mata pelajaran yang akan diajarkan oleh guru namun tempat kurang memadai karena disatukan oleh lab. <i>Housekeeping</i> atau <i>laundry</i> maka ketika akan diadakan praktek jadwal praktek harus ditentukan terlebih dahulu agar jadwal tidak bertabrakan sehingga laboratorium bisa dipakai sesuai dengan kebutuhan. Untuk alat-alat praktek sudah cukup memenuhi kebutuhan untuk praktek <i>food and beverage product</i>. Lab. tata hidang memiliki beberapa meja cukup tertata baik, tetapi ruang tata hidang menjadi satu lab. <i>Front office</i>, akan tetapi selama ini pembelajaran tetap berjalan secara kondusif.</p> <p>3. Laboratorium Komputer Lab computer sangat baik, karena jumlah computer yang ada di lab. Komputer sesuai dengan jumlah murid yang tersedia.</p>	
--	--	--



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

8	Bimbingan Konseling	Bimbingan konseling di ampu oleh satu guru. Ruang BK berada di lantai 3 dalam satu ruangan dengan ruang osis. BK mempunyai program tahunan, semesteran, bulanan, harian dan kunjungan rumah. Guru BK melakukan pembinaan kepada peserta didik jika laporan dari guru wali kelas atau guru bidang studi lain tentang peserta didik, dan melakukan pembinaan didalam kelas namun guru BK juga menerima peserta didik yang ingin bercerita tentang masalah-masalah yang dihadapi untuk mencari solusi atau nasehat dengan guru BK.	Fasilitas yang terdapat pada ruang BK sudah lengkap terdapat ruang tamu, suasana di ruang BK juga cukup baik, namun ruang BK dirasa kurang sedikit mendapat keprivasian ruang karena menyatu dengan ruang osis yang hanya dibatasi oleh skat.
9	Bimbingan Belajar	Bimbingan belajar ditunjukkan pada siswa kelas 3 sebagai sarana pendalaman materi ujian akhir.	Bimbingan belajar difungsikan sebagai konsultasi dalam kesulitan belajar dan system yang digunakan bersifat fleksibel.
10	Ektrakurikuler	Ektrakuikuler yang ada di SMK Karya Rini YHI KOWANI yaitu wajib untuk AP adalah membatik dan <i>conversation</i> . Pramuka wajib untuk siswa kelas X dan XI.	Ekstrakurikuler yang ada di sekolah menjadi sarana peserta didik untuk mengembangkan bakat.



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Sudah ada koordinasi pengurus osis, ada guru pembimbing khusus yang mendampingi OSIS, kegiatan OSIS kurang berjalan dengan baik, karena program OSIS kurang terorganisir dengan baik.	Di dalam ruang OSIS hanya terdapat ruang rapat (meja, kursi). Mayoritas fasilitas yang ada di sekolah merupakan fasilitas penunjang kegiatan OSIS.
12	Organisasi dan fasilitas UKS	UKS di sekolah ini sudah mempunyai ruang khusus, yang terdiri dari 2 tempat tidur, kotak obat, timbangan berat badan, pengukur tinggi badan, tes mata. Setiap hari kamis diadakan pemeriksaan oleh dokter, pengadaan dokter ini atas kerjasama sekolah dengan komite yang diketuai oleh Dr. Soni. Walaupun mempunyai ruang khusus tetapi ruangan ini cukup sempit karena berada dalam satu ruangan dengan ruang guru dan karyawan. Ruangan-ruangan ini hanya dibatasi dengan penyekat saja.	Fasilitas UKS sangat baik, dengan adanya dokter yang menjaga UKS setiap hari kamis sehingga kesehatan seluruh peserta didik, guru, maupun karyawan di sekolah terjaga kesehatannya.
13	Administrasi (Karyawan, sekolah)	Administrasi data dan info terkait dengan peserta didik sudah lengkap dan tertata dengan rapi, serta meja karyawan sudah terdapat label keterangan.	Kurang tenaga kerja, beberapa meja dan kursi di sekolah masih belum dilabelkan
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Karya tulis ilmiah remaja di SMK Karya Rini susah ada, tetapi belum berjalan dengan maksimal	Belum berjalan Karena belum Adanya bimbingan



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

		dikarenakan belum adanya pembimbing tetap.	yang intensif.
15	Karya Ilmiah Guru	Karya tulis ilmiah guru sudah ada ada berjalan dengan maksimal, itu terlihat dari sebagian besar guru ikut berpartisipasi dalam menulis karya tulis ilmiah baik dalam tingkat kota, provinsi, maupun nasional.	Pembuatan karya Tulis ilmiah guru merupakan salah satu program kerja di SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta yang diadakan oleh dinas maupun dana tersendiri dari pihak sekolah.
16	Koperasi siswa	Di SMK Karya Rini YHI KOWANI tidak terdapat koperasi siswa maupun diganti dengan warung sekolah yang didanai oleh sekolah maka dari itu tidak disebut koperasi karena dana yang diperoleh bukan dari koperasi melainkan dari sekolah.	Fasilitas dan barang-barang yang terjual tergolong lengkap.
17	Kesehatan Lingkungan	Keadaan lingkungan di sekitar sekolah tersebut cukup sehat, sudah terdapat beberapa tempat sampah dan TPS (tempat pembuangan sampah) namun jumlahnya masih belum memenuhi kebutuhan pada setiap tempat.	Penghijauan disekitar lingkungan sekolah sudah cukup baik. Karena ketersediaan lahan yang kurang sehingga penghijauan hanya dilakukan seminimalisir mungkin sesuai



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171**

			dengan kondisi lahan namun terlihat nyaman.
18	Fasilitas Olahraga	Sejauh observasi tidak terdapat lapangan olahraga karena ketidaktersediaan lahan untuk kegiatan olahraga.	Karena ketidaktersediaan lahan hingga tidak ditemuinya lapangan untuk olahraga baik untuk basket, volley atau yang lainnya.
19	Tempat Ibadah	Di sekolah tersebut terdapat sebuah tempat ibadah yaitu mushola, yang terletak di lantai 2 yang tadinya merupakan ruang IT ukurannya cukup luas Lingkungan di dalam maupun di luar mushola terbilang cukup bersih.	

Yogyakarta, September 2015

Koordinator PPL Sekolah

Mahasiswa Pratikan

Rahayu Indriani S. Pd

NIP. 19590308 198602 2 004

Margareta Nurvina

NIM. 14513247008

**LAMPIRAN 2. FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN PESERTA DIDIK**



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN

DI KELAS DAN PESERTA DIDIK

Nama Mahasiswa : Margareta Nurvina Pukul : 07.00 WIB
NIM : 14513247008 Tempat Observasi : X Busana
Tgl Observasi : 24 April 2015 Fak/Jur/Prodi : Teknik/PTBB/PTB

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pelatihan / Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Kurikulum operasional yang disusun dan Dilaksanakan di masing- masing satuan pendidikan. KTSP terdiri atas tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan dan silabus. Kurikulum yang dilaksanakan SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta sudah sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Untuk tahun ajaran 2015/2016 telah berlaku kurikulum baru untuk kelas X dan kelas XI, dan kelas XII masih menggunakan kurikulum KTSP.
	2. Silabus	Rencana pembelajaran pada suatu dan/atau Kelompok maya pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran standar kompetensi dan kompetensi dasar dalam materi/pokok pembelajaran, kegiatan



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan telah dijabarkan dalam silabus. RPP disusun untuk satu Kompetensi Dasar (KD).
B	Proses Pelatihan / Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Dalam proses membuka pelajaran guru mengawali dengan salam. Disini guru juga sangat berperan aktif dalam mengulas kembali materi- materi yang telah diberikan sebelumnya, dan mengadakan <i>pretest</i> untuk pengukuran awal kemampuan siswa.
	2. Penyajian Materi	Untuk proses KBM praktek materi diberikan dari awal yaitu berupa penjelasan-penjelasan tentang membuat. Materi juga diberikan dalam ulasan kembali mengenai cara-cara membuat. Disini sudah mulai praktik, sehingga seterusnya diserahkan kepada siswa untuk mengerjakan tugas praktik mereka, jika ada yang kurang tau, siswa boleh bertanya kepada guru bagaimana solusi dalam masalah pengerjaan tugas mereka.
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan yaitu metode ceramah dan demonstrasi.
	4. Penggunaan Bahasa	Dalam proses KBM guru lebih baik dalam penggunaan bahasa. Mudah dipahami dan jelas. Bahasa yang digunakan sebagai alat komunikasi adalah Bahasa Indonesia
	5. Penggunaan Waktu	Waktu sangat efektif digunakan dalam pembelajaran
	6. Gerak	Siswa berperan aktif dan selalu terjadi komunikasi yang baik antar guru dan siswa
	7. Cara Memotivasi S iswa	Siswa sangat termotivasi dari benda-benda yang akan mereka kerjakan. Dan siswa diberi tanggung jawab masing-masing sehingga antusias dalam proses K BM.



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

	8. Teknik Bertanya	Guru menyampaikan ilustrasi dengan memberikan umpan/clue agar siswa dapat merespon pertanyaan tersebut.
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Kelas terkondisikan dengan baik dari awal pembukaan pelajaran
	10. Penggunaan Media	Dalam penggunaan media untuk KBM praktik sudah cukup.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Cara evaluasi dengan cara memberikan <i>Posttest</i> kepada siswa dan sesekali melihat hasil pekerjaan siswa.
	12. Menutup Mata Pelajaran	Dengan memberi tugas dan evaluasi sebentar tentang materi yang telah disampaikan sebelumnya.
C	Perilaku Peserta Didik (Diklat)	
	1. Perilaku siswa dalam Kelas	<ul style="list-style-type: none">- Siswa sangat aktif dalam kelas, melakukan pekerjaannya dengan baik- Terkadang siswa kurang memperhatikan guru karena asik dengan teman sebangkunya sehingga beberapa materi kurang tersampaikan dengan baik.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	<ul style="list-style-type: none">- Siswa senang bergaul dengan siapapun, tidak ada perbedaan antara kelas X, XI, dan XII.- Kurang ramah terhadap teman yang berbeda jurusan.- Siswa sangat ramah, mudah untuk diajak ngobrol.

Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati S. Pd

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa Praktikan

Margareta Nurvina

1451324700

LAMPIRAN 3. MATRIK PROGRAM KERJA PPL



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Seketariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171
**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015**



Nomor Lokasi : 11
Nama Sekolah / Lembaga : SMK KARYA RINI YHI KOWANI YOGYAKARTA
Alamat Sekolah : Jl.Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Jumlah jam perminggu					Jumlah Jam
		Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu v	
1	Upacara bendera/pembinaan						
	a. Persiapan	665	45	10	10	10	730
	b. Pelaksanaan	110	135	45	45	45	470
2	Penerjunan PPL						
	a. Persiapan penerjunan						
	b. Pelaksanaan penerjunan	60					60
3	Rapat intern anggota						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	60	30				90
4	K3LH						
	a. Persiapan	90		530	215		835



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171



	b. Pelaksanaan	90		90	90		270
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	30			450		480
5	Memilih Bahan Baku Busana						
	a. Persiapan		550	415	180		1.145
	b. Pelaksanaan		90	90	90		270
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					335	335
6	Program/Kegiatan 3						
	a. Persiapan	405	480	430	610		1.925
	b. Pelaksanaan		90	90	90		270
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	155				1055	1.210
7	Program/Kegiatan PBB						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan				140		140
8	Ta'ziah						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	120					120
9	Pendampingan Lomba 17'an						
	a. Persiapan	75					75
	b. Pelaksanaan	125					125
	c. Evaluasi	10					10
10	Piket Perpustakaan (Sabtu)						
	a. Persiapan						

**LAMPIRAN 4. LAPORAN MINGGUAN
PELAKSANAAN PPL**



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI



Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

NAMA SEKOLAH : SMK Karya Rini YHI KOWANI
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Sri Sungkawaningati, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Margareta Nurvina
NO. MAHASISWA : 14513247008
FAK./JUR./PRODI : FT/ PTBB/ PT. Busana
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Widjiningsih

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	07.00 – 07.45 07.50 – 08.30 08.30 – 09.00	Upacara Bendera Penerjunan PPL di SMK Karya Rini	Upacara berjalan lancar yang diikuti oleh seluruh warga SMK Karya Rini dan Tim PPL UNY. Bahasan berisi tentang himbauan kepada siswa untuk menerapkan sikap disiplin dan tertib terutama dalam posisi baris berbaris sikap tegap dalam mengikuti upacara untuk menyambut HUT RI yang ke-70. Penerjunan PPL di SMK Karya Rini dari pihak UNY diwakili oleh Dr. Widjiningsih dan dari pihak sekolah ada Kepala Sekolah, Koordinator PPL, masing-masing guru pembimbing dan 10 mahasiswa UNY.	Banyak siswa yang berbicara sendiri, tidak fokus, bersenda gurau sehingga barisan tidak rapi.	Di awasi dan menegur siswa yang tidak tertib saat upacara berlangsung



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		09.15 – 09.45	Rapat Pembagian Jadwal Piket	Diikuti oleh seluruh Tim PPL UNY. Diperoleh hasil untuk masing-masing mahasiswa mendapat jadwal piket yang telah disesuaikan dengan jadwal mengajar sehingga jadwal tidak bertabrakan dengan jadwal mengajar. Mendampingi kelas X Busana dengan mata pelajaran K3LH dengan pemberian tugas mencatat pengertian Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan. Sebanyak 37 siswa hadir		
		11.00 – 11.45 11.45 – 12.30	Pendampingan Kelas	Konsultasi materi yang akan digunakan untuk penyusunan RPP Menyusun Rpp, soal (<i>petest-postest</i>) dan handout untuk kelas XI Busana Materi yang digunakan Pemilihan Bahan Baku Busana		
		13.00 – 14.15 14.15 – 15.00	Menyusun Rpp	Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang		
		15.00 -16.00	Evaluasi			



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



				dilakukan selama seharian yang diikuti oleh seluruh Tim PPL UNY.		
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	07.00 – 07.45 07.45 – 08.30 08.30 – 09.15 09.15 – 10.00	Penyusunan Rpp	Menyusun Rpp, soal (<i>petest-postest</i>) dan handout Mengkonsultasikan penyusunan Rpp, soal (<i>petest-postest</i>) dan handout	Untuk bagian indicator no. kode salah dan hanya dibuat untuk 1 kali pertemuan	Menyusun indicator sesuai no.kode yang digunakan dan beberapa materi yang disampaikan untuk 1 kali pertemuan
		10.15 – 11.45	Pendampingan Kelas	Mendampingi kelas XI Busana untuk mata pelajaran Pemilihan Bahan Baku Busana dengan tugas merangkum materi macam-macam benang Seluruh siswa sebanyak 22 hadir mengikuti pelajaran	Siswa banyak yang tidak focus dan ribut sendiri sehingga kelas tidak kondusif	Memperingatkan dan mengkondisikan kelas supaya kondusif.



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



3.	Rabu, 12 Agustus 2015	07.00 – 07.45	Pengumpulan Rpp	Mengumpulkan Rpp yang telah direvisi		
		07.50 – 08.30	Penyusunan Rpp	Mengkonsultasikan materi mata pelajaran		
		08.40 – 10.00	Pendampingan	Melaksanakan Pemeliharaan Kecil		
			Dan Pelatihan Paduan Suara	Mendampingi dan melatih tim paduan suara yang diikuti oleh 30 siswa untuk persiapan upacara menyambut HUT RI ke-70 pada tanggal 17 Agustus 2015		
		10.30 – 11.00	Penyusunan Rpp	Seluruh tim paduan suara dapat mengikuti arahan dari tim PPL dan dapat bekerjasama dengan baik		
		11.00 – 11.45		Menyusun Rpp, dan handout mata pelajaran		
		11.45 – 12.30		Melaksanakan Pemeliharaan Kecil untuk kelas X Busana		
13.00 – 14.15	Menyusun Soal	Menyusun soal (<i>petest-postest</i>) sebanyak 10 soal pilihan ganda				
14.15 – 15.00						
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	07.00 – 07.45	Piket Pagi	Mengecek jadwal mengajar guru pada jam pertama		
		07.50 – 08.30				



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		08.30 – 09.00		Mendata siswa yang datang terlambat, sebanyak 6 siswa datang terlambat karena bangun kesiangan Keliling kelas untuk mengecek siswa yang tidak tertib mengikuti pelajaran		
		10.30 – 11.45	Persiapan HUT RI	Pemotongan bahan unuk menjahit bendera merah putih hari senin tanggal 17 Agustus 2015		
		12.00 – 14.00	Takziah	Takziah kerumah bapak Topo di Berbah yang merupakan salah satu karyawan di SMK Karya Rini		
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	07.30 - 09.00	Pelatihan Lomba	Lomba diikuti oeh seluruh warga SMK Karya Rini		
		09.15 – 12.00	Upacara Bendera Menjahit Bendera	Menjahit bendera merah putih sepanjang 1 m untuk upacara memperingati HUT RI 70		
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	07.00 – 08.00	Senam Bersama	Senam bersama yang diikuti oleh seluruh warga yayasan YHI KOWANI, mulai dari TK, SMK dan kayawan	Kurangnya persiapan untuk gerakan senam	Sisa waktu yang ada digantikan oleh agus



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		08.30 - 10.30	Lomba memperingati HUT RI ke- 70	Instruktur senam oleh Tim PPL dari jurusan olahraga Naya dan Agus Lomba “kethek ogleng” dan estafet air yang diikuti oleh seluruh warga SMK dan tim PPL dan lomba dapat berjalan lancar.	jadi waktu masih sisa	dengan gerakan yang berbeda
		11.00 – 12.30	Latihan Upacara HUT RI	Latihan upacara yang diikuti oleh seluruh petugas upacara, mulai dari pengecekan sound system, peralatan yang digunakan, seragam dan sebagainya		
7.	Senin, 17 Agustus 2015	07.00 – 10.00	Upacara HUT RI ke-70	Upacara bendera yang diikuti oleh seluruh keluarga besar Yayasan YHI KOWANI Dilanjutkan dengan penyerahan hadiah lomba kepada masing-masing pemenang		
8.	Selasa, 18 Agustus 2015	07.00 - 07.45	Konsultasi RPP	Konsultasi Rpp yang akan digunakan untuk mengajar beserta soal dan handout		
		08.15 – 10.00	Persiapan Mengajar	Mereview materi yang akan diajarkan dan mengecek ulang PPT, soal-soal dan handout		



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		10.15 – 11.45	Proses Pembelajaran	Mengajar kelas XI Busana yang diawali dengan pretest Keseluruhan siswa ada 20 anak, 2 orang ijin karena sakit Melakukan posttest untuk test kedua dan selanjutnya dilakukan evaluasi dari soal yang sudah dikerjakan		
		12.00 – 12.30	Evaluasi PPL	Mengevaluasi kinerja selama 1 minggu dan membahas tentang matrik program kerja individu		
9.	Rabu, 19 Agustus 2015	07.00 - 07.45	Konsultasi Materi	Mengkonsultasikan materi K3LH untuk pertemuan pertama kelas X Busana dengan materi piranti menjahit. Mulai dari pengertian alat jahit pokok dan penunjang beserta macamnya		
		08.00 - 11.45	Penyusunan RPP	Menyusun RPP, soal, dan handout yang disesuaikan dengan materi sebelumnya yakni		



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		12.00 - 13.30	Konsultasi RPP	dengan mendiskripsikan K3, tujuan K3, pengertian kecelakaan dan rambu-rambu tanda bahaya Mengkonsultasikan RPP, soal dan handout yang akan digunakan selama mengajar		
10.	Kamis, 20 Agustus 2015	06.45 - 07.15 07.15 - 08.30 08.30 - 10.00 10.15 - 11.00 11.00 - 12.30 12.30 - 13.30	Piket Pagi Pendampingan Kelas Piket Pagi Pendampingan Kelas	Mendampingi kelas XII AP 1 dengan memberikan tugas mengerjakan soal-soal dari materi sebelumnya Mendampingi kelas XII AP 2 untuk mata pelajaran Bahasa Inggris, dengan pemberian materi mengerjakan soal-soal Sejumlah 3 anak kelas X Busana yang ijin, 1 anak ijin pulang dan 2 anak mengantar pulang Mendampingi kelas XI AP 1 untuk mengerjakan soal-soal Mendampingi kelas XI Busana untuk mata	Kondisi kelas tidak kondusif	Menegur dan memperingatkan siswa yang rebut



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		13.30 - 14.45		pelajaran Bahasa Inggris dengan memberikan soal-soal untuk dikumpulkan Mendampingi kelas XI AP 1 untuk mengerjakan soal-soal		
11.	Jumat, 21 Agustus 2015	07.00 – 08.30 09.15 – 10.00 10.15 – 11.45	Persiapan Mengajar Kunjungan DPL Proses Pembelajaran	Mengecek ulang PPT, handout dan soal serta materi yang akan disampaikan Kunjungan DPL oleh Ibu Wdjningsih yang memberikan nasehat dan mengevaluasi kinerja selama 1 minggu beserta program kerja yang telah dilakukan Mengajar kelas X Busana dengan materi piranti menjahit. Berupa pengenalan alat-alat menjahit pokok dan penunjang Sebanyak 36 siswa hadir kecuali 1 anak ijin		
12.	Sabtu, 22 Agustus	07.00 – 08.00	Konsultasi Materi	Mengkonsultasikan materi untuk pelajaran memilih bahan baku busana dengan materi pemeliharaan bahan tekstil berupa label pada		



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		08.30 – 10.15	Piket	pakaian dan cara menghilangkan noda pada pakaian		
		10.30 – 13.45	Perpustakaan	Mendata kunjungan siswa dan megecek daftar pengembalian buku		
		10.30 – 13.45	Penyusunan RPP	Menyusun RPP, soal, handout dan jobsheet. Materi handout berupa lambang-lambang pada label pakaian Materi jobsheet berupa langkah-langkah menghilangkan noda pada pakaian		
		13.50 – 15.00	Konsultasi RPP	Mengkonsultasikan RPP, soal, handout dan jobsheet yang akan digunakan sebagai pedoman saat mengajar		
13.	Senin, 24 Agustus 2015	07.00 – 07.45	Apel Pagi	Apel pagi diikuti oleh seluruh guru, tim PPL dan siswa, dengan wacana tata tertib di sekolah dan poin-poin terpenting yang telah dibuat		
		08.00 - 10.00	Persiapan	Pengumpulan RPP, soal handout untuk materi K3LH		



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		11.00 – 12.30	Mengajar	Mengecek ulang PPT serta mereview materi yang akan disampaikan dan mempersiapkan contoh alat-alat yang dibutuhkan		
			Proses Pembelajaran	Mengajar kelas X Busana yang berjumlah 35 siswa, 2 siswa tidak hadir karena sakit Materi yang diajarkan berupa piranti menjahit yang menjelaskan tentang jenis-jenis alat jahit Melakukan <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> .	Setengah dari siswa mengobrol sendiri	Menegur siswa
		12.55 – 15.00	Persiapan bahan praktek	Menyiapkan bahan yakni kain ukuran 15 x 15 cm untuk praktek menghilangkan noda sebanyak 22 kain	Mengeluh mengerjakan soal pretest dan posttest	Memberi semangat dan dorongan untuk mencapai nilai yang baik
13.	Selasa, 25 Agustus 2015	07.00 – 10.00	Persiapan Mengajar	Menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk praktek menghilangkan noda seperti bedak tabur, sabun colek, baskom kecil untuk air bersih dan lap/kertas sebagai alas Memberi noda pada kain yang akan dijadikan bahan praktek yakni noda tinta dan minyak		



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		10.15 -11.45	Proses Pembelajaran	<p>goreng</p> <p>Mengajar kels XI Busana dengan jumlah siswa sebanyak 21 anak, 1 anak tidak hadir dikarenakan sakit</p> <p>Selama 30 menit pertama mengajarkan materi label pada pakaian dan selanjutnya praktek menghilangkan noda</p> <p>Praktek berjalan lancar dan semua noda dapat dihilangkan sesuai langkah-langkah yang ada dijobsheet</p>		
14.	Rabu, 26 Agustus 2015	07.00 – 10.15	Piket Pagi	<p>Membantu piket pagi, sebanyak 10 siswa terlambat dengan alasan bangun kesiangan</p> <p>Data siswa ijin keluar ada 2 anak yakni ijin untuk fotocopy dan mengambil barang dikost</p> <p>Mengkonsultasikan materi untuk pelajaran melaksanakan pemeliharaan kecil dengan hasil materi cara mengoperasikan mesin jahit</p>	Beberapa siswa ingin menerobos pintu masuk sekolah	Memanggil dan mengunci gerbang guna menertibkan siswa yang ingin lolos
		10.30 – 15.00	Penyusunan RPP			



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



				Menyusun RPP, soal, handout dan lembar kerja siswa untuk praktek 1 menjahit		
15.	Kamis, 27 Agustus 2015	07.00 – 10.15 11.45 – 13.30 13.30 – 14.30	Piket Pagi Pendampingan Kelas	Siswa terlambat 1 anak dan yang ijin pulang 1 anak untuk keperluan mengambil Ijasah dan SKHUN Mendampingi kelas XI Busana untuk pelajaran Matematika dengan mengerjakan soal pada LKS Mendampingi kelas untuk pelajaran Bahasa Inggris dengan memberi soal-soal Mendampingi kelas XI AP 1 untuk pelajaran PORTER yakni dengan tugas membuat kelompok sebanyak 3 orang untuk membuat percakapan antara tamu dan porter selama di hotel	Beberapa ada yang kesulitan menemukan kata-kata yang cocok untuk percakapan	Membanu menemukan kata yang sesuai dengan yang ada pada modul
16.	Jumat, 28 Agustus 2015	07.00 – 09.00	Persiapan Mengajar	Mengumpulkan RPP, soal, handout Mengecek ulang PPT dan mereview materi		



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		10.15 – 11.45	Proses Pembelajaran	<p>yang akan disampaikan</p> <p>Mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk praktek menjahit 1</p> <p>Mengajar kelas X Busana dengan materi pengoperasian mesin jahit dengan memberikan soal pretest</p> <p>Siswa yang hadir sebanyak 32 anak, 1 anak <i>alpha</i>, 1 anak sakit dan 3 anak ijin</p> <p>Menjelaskan cara mengoperasikan mesin jahit dan cara mengisi kumparan</p>	Beberapa ada yang tidak memperhatikan sehingga saat praktek banyak yang bertanya dan mengeluh tidak bisa menjahit	Mengulang kembali tahapan secara perlahan dan menyakinkan siswa untuk terus berlatih menjahit
17.	Sabtu, 29 Agustus 2015	07.00 – 07.40	Konsultasi Materi	Mengkonsultasikan materi untuk pelajaran K3LH dengan mengambil materi symbol-symbol tanda bahaya di tempat kerja		
		07.50 – 10.15	Piket Perpustakaan	Mendata kunjungan siswa dan mengecek daftar pengembalian buku		
		10.30 – 15.00	Penyusunan RPP	Menyusun RPP, soal dan handout dengan		



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



				materi simbo-simbol tanda bahaya Terdapat 6 simbol warna sebagai rambu-rambu tanda bahaya Mengkonsultasikan RPP, soal dan handout		
18.	Senin, 31 Agustus 215	07.00 – 07.45 07.55 - 10.45 11.00 12.30	Upacara Hari Jadi Kota Yogyakarta Persiapan Mengajar Poses Pembelajaran	Upacara memperingati hari jadi kota Yogyakarta dengan memakai pakaian kebaya sebagai symbol adat kota Yogyakarta Mengumpulkan RPP soal dan handout Mengecek ulang PPT dan materi yang akan disampaikan dan semuanya sudah siap sesuai yang diharapkan Mengajar kelas X Busana dengan materi symbol-simbol tanda bahaya di tempat kerja khususnya bidang busana Siswa yang hadir sebanyak 36 anak, 1 anak <i>alpha</i> Melakukan <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> untuk	Mengeluh mengerjakan soal pretest dan posttest	Memberi semangat dan dorongan untuk mencapai nilai yang baik



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



				mengetahui kemampuan siswa		
19.	Selasa, 1 September 2015	07.00 – 10.00	Persiapan Mengajar	Mengkonsultasikan dan mengumpulkan RPP, soal dan handout Menyiapkan dan mengecek ulang PPT serta materi yang akan disampaikan		
		10.15 – 11.45	Proses Pembelajaran	Mengajar kelas XI Busana dengan materi bahan tambahan yang menampilkan contoh- contoh bahan tambahan Melakukan <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> dan mengevaluasi hasil jawaban siswa Siswa yang hadir sebanyak 20 anak, 1 anak ijin dan 1 anak sakit		
		11.50 – 13.30	PBB	Melatih cara baris-berbaris yang benar untuk seluruh siswa kelas X Busana, X AP 1 dan X AP 2 Pendampingan dilakukan oleh tim PPL	Beberapa ada yang tidak fokus sehingga langkahnya tertinggal dengan	Memberi peringatan dan mengkondisikan barisan supaya rapi dan tertib



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



					yang lain	
20.	Rabu, 2 September 2015	07.00 – 10.15 10.30 – 15.00	Piket Pagi Penyusunan RPP	Membantu tugas piket Data siswa terlambat ada 4 anak dan ijin pulang ada 2 orang untuk keperluan mengambil baju olahraga Mengkonsultasikan materi untuk cara menguji kinerja mesin jahit dan menjahit pada kain Menyusun RPP, soal dan jobsheet yang berisi tentang langkah menjahit yang benar dan cara mengoperasikan mesin jahit Mengkonsultasikan RPP, soal dan jobsheet		
21.	Kamis, 3 September 2015	07.00 – 10.15 10.30 – 13.30	Piket Pagi Persiapan Praktek	Daftar siswa terlambat ada 3 anak dan yang ijin pulang ada 2 anak Menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk praktek menjahit 2, yakni berupa kain polos ukuran 25 x 25 cm sebanyak 37 siswa		



**Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



22.	Jumat, 4 September 2015	07.00 – 09.00 10.15 – 11.45	Persiapan Mengajar Proses Pembelajaran	Menyiapkan alat dan bahan untuk praktek menjahit Mengecek kelengkapan piranti pada mesin jahit Mengajar kelas X Busana dengan materi praktek menjahit 2 dengan bahan kain		
23.	Sabtu, 5 September 2015	07.00 – 10.15 10.20 – 12.30 12.40 – 14.45	Mengoreksi Nilai Memasukkan Nilai Analisis Nilai	Mengoreksi nilai untuk mata pelajaran K3LH (pertemuan 1 dan 2) Memasukkan nilai ke daftar penilaian Menganalisis setiap nilai pretest dan posttest yang disesuaikan dengan KBM		
24.	Senin, 7 September 2015	07.00 – 07.45 08.00 – 10.15	Apel Pagi Mengoreksi Nilai	Apel pagi diikuti oleh seluruh guru, tim PPL dan siswa, dengan wacana pembinaan tentang penegasan tata tertib di sekolah dan poin-poin terpenting yang telah dibuat Mengoreksi nilai untuk pelajaran Melaksanakan Pemeliharaan Kecil (pertemuan 1 dan 2) praktek menjahit1		



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		10.30 – 12.30 12.40 – 15.00	Memasukkan Nilai Analisis Nilai	Memasukkan nilai ke daftar penilaian Menganalisis setiap nilai pretest dan posttest yang disesuaikan dengan KBM terutama untuk praktek menjahit ada beberapa yang nilainya tidak mencapai standar kompetensi		
25.	Selasa, 8 September 2015	07.15 – 08.30 08.45 – 11.45	Pendampingan Kelas Mengoreksi Nilai	Membantu mendampingi kelas untuk mata pelajaran drapping Mengoreksi nilai untuk mata pelajaran Melaksanakan Pemeliharaan Kecil untuk praktek menjahit 2 dengan menggunakan kain		
26.	Rabu, 9 September 2015	07.00 – 09.30 10.15 – 13.00	Memasukkan Nilai Analisis Nilai Mengoreksi nilai	Memasukkan nilai ke daftar penilaian Menganalisis setiap nilai <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> yang disesuaikan dengan KBM terutama untuk praktek menjahit ada beberapa yang nilainya tidak mencapai standar kompetensi dan harus mengulang Mengoreksi nilai untuk mata pelajaran		



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



		13.15 – 15.00	Menganalisis Nilai	Pemilihan Bahan Baku Busana Menganalisis setiap nilai <i>pretest</i> dan <i>posttest</i> yang disesuaikan dengan KBM, apabila ada yang belum tuntas harus remedi		
27.	Kamis, 10 September 2015	07.00 – 10.15	Piket Pagi	Mendata siswa yang datang terlambat sebanyak 8 anak karena bangun kesiangan dan mengantar adik sekolah		
		10.30 – 13.30	Mengoreksi Nilai	Mengoreksi nilai untuk praktek menghilangkan noda		
		13.55 – 15.00	Menganalisis Nilai	Menganalisis setiap nilai praktek yang disesuaikan dengan KBM		

Yogyakarta, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui:
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Dr. Widjiningsih

NIP. 19510702 197803 2 001

Sri Sungkawaningati, S. Pd

Margareta Nurvina

14513247008

**LAMPIRAN 5. LAPORAN DANA PELAKSANAAN
PPL**



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Seketariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 11
NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK KARYA RINI YHI KOWANI YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif / Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya / Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	
1.	Kegiatan Mengajar Memilih Bahan Baku Busana Kelas XI Busana	Siswa dapat memahami macam-macam serat tekstil		Rpp : Rp.1.400,- Hand out : Rp. 5.040,-			Rp. 6.440,-
2.	Kegiatan Mengajar Melaksanakan Pemeliharaan Kecil Kelas X Busana	Siswa dapat mengetahui macam-macam piranti menjahit		Rpp : Rp.1.680 Hand out : Rp.5.600,-			Rp.7.280,-
3.	Kegiatan Mengajar	Siswa dapat memahami materi		Rpp :			Rp.9.200,-



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI

Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281

Telp : (0274) 581171



	K3LH Kelas X Busana	konsep Kesehatan, Keselamatan Kerja		Rp.1.680,- Hand out : Rp. 7.520,-			
4.	Kegiatan Mengajar Memilih Bahan Baku Busana Kelas XI Busana	Siswa dapat memahami tentang lambang pemeliharaan tekstil dan praktek menghilangkan noda		Rpp : Rp.1.680,- Hand out dan jobsheet : Rp. 6.000 ,- Sabun colek : Rp. 2.000,- Bedak Tabur : Rp. 4.800			Rp.14.480,-
5.	Kegiatan Mengajar Melaksanakan Pemeliharaan Kecil Kelas X Busana	Siswa dapat mengetahui macam-macam dan fungsi alat jahit pokok dan penunjang serta praktek menjahit menggunakan kertas		Rpp : Rp.1.680 Hand out : Rp.4.300,- Lembar Kerja : Rp. 5.180			Rp.11.160



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp : (0274) 581171



6.	Kegiatan Mengajar K3LH Kelas X Busana	Siswa dapat memahami tentang <i>hygiene</i> dan sanitasi yang diterapkan ditempat kerja		Rpp : Rp.1.680 Hand out : Rp. 5.040,-			Rp.6.720
7.	Kegiatan Mengajar Memilih Bahan Baku Busana Kelas XI Busana	Siswa dapat memedakan macam-macam bahan tambahan atau pelengkap		Rpp : Rp.2.100,- Hand out : Rp. 6.640,-			Rp.8.740
Total							Rp. 64.020

Mengetahui :

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing

Ketua Kelompok

Suyatmin, SE, M.M.Par

NIP. -

Dr. Widjiningsih

NIP. 19510702 197803 2 001

Wildan Isnaini Yahya

NIM. 12104244007

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI
 Kompetensi Keahlian : Busana Butik
 Mata Pelajaran : Dasar Kompetensi Kejuruan
 Kelas/Semester : X/1 – 2
 Standar Kompetensi : Melaksanakan Pemeliharaan Kecil
 Kode Kompetensi : 2
 Alokasi Waktu : 76 jam / 2 jam

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar	Kegiatan mandiri tidak terstruktur
					TM	PS	PI		
2.1.Mengidentifikasi jenis-jenis alat jahit	2.1.1.mengidentifikasi alat jahit pokok dan alat bantu jahit serta alat pendukung	-pengertian alat jahit pokok, alat bantu jahit dan alat pendukung	-menjelaskan pengertian alat jahit pokok, alat bantu jahit dan alat pendukung	<ul style="list-style-type: none"> • tes tertulis • unjuk kerja 	6			Ernawati dkk, 2008, Tata Busana jilid 1	
	2.1.2.mengidentifikasi alat jahit sesuai fungsinya	-fungsi alat jahit	-menjelaskan fungsi alat jahit		6				
	2.1.3.menyiapkan alat jahit pokok, alat jahit bantu serta alat pendukung	-persiapan alat jahit pokok, alat jahit bantu serta alat pendukung	-praktek menyiapkan alat jahit pokok dan alat bantu jahit serta alat pendukung sesuai standar ergonomic		6	6 (12)	4		
	Nilai pend. Karakter bangsa ; .Disiplin, Gemar membaca								
2.2.Memperbaiki kerusakan kecil pada mesin	2.2.1.mengidentifikasi kerusakan mesin	-jenis-jenis kerusakan mesin	-menjelaskan jenis-jenis kerusakan mesin	<ul style="list-style-type: none"> • tes tertulis • unjuk kerja 	6				
	2.2.2.memperbaiki	-perbaiki mesin	-diskusi tentang		6	6			

	<p>kerusakan kecil pada mesin sesuai SOP</p> <p>2.2.3.mencatat jenis perbaikan mesin bila terjadi kerusakan kecil</p> <p>Nilai pend. Karakter bangsa : Kreatif, Mandiri</p>	<p>bila terjadi kerusakan kecil sesuai SOP</p> <p>-catatan jenis perbaikan mesin bila terjadi kerusakan kecil</p>	<p>perbaikan kerusakan kecil sesuai SOP</p> <p>-praktek perbaikan mesin bila terjadi kerusakan kecil sesuai SOP</p> <p>-membuat catatan jenis perbaikan mesin bila terjadi kerusakan kecil</p>		4	(12)			
2.3.Mengoperasikan mesin dan menguji kinerjanya	<p>2.3.1.menghidupkan dan mematikan mesin sesuai dengan persyaratan kerja</p> <p>2.3.2.mengoperasikan mesin untuk meyakinkan produknya sesuai dengan standar kualitas</p> <p>Nilai pend. Karakter bangsa : .Kerja keras, Rasa ingin tahu</p>	<p>-cara menghidupkan dan mematikan mesin sesuai dengan persyaratan kerja</p> <p>-pengoperasian mesin untuk meyakinkan produknya sesuai dengan kualitas</p>	<p>-mendemonstrasikan cara menhidupkan dan memati-kan mesin sesuai dengan persyaratan kerja</p> <p>-mempratekkan cara mengoperasikan mesin manual, mesin high speed, mesin obras untuk meyakinkan produknya sesuai dengan standar kualitas</p> <p>-mempraktekkan Penggunaan mesin manual (membuat lenan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • unjuk kerja 	8 10	5 (10)			Membuat taplak meja dengan penyelesaian menipiskan sudut
2.4.Memelihara mesin	2.4.1.membersihkan mesin sesuai dengan	-cara membersihkan mesin sesuai dengan	- membersihkan mesin sesuai dengan	<ul style="list-style-type: none"> • unjuk kerja 	10				

	<p>persyaratan jadwal kerja</p> <p>2.4.2.melumasi mesin sesuai dengan jadwal kerja</p> <p>2.4.3.menyimpan mesin sesuai dengan SOP</p> <p>Nilai pend. Karakter bangsa : .Disiplin, Tanggung jawab</p>	<p>persyaratan jadwal kerja</p> <p>-cara melumasi mesin sesuai dengan jadwal kerja</p> <p>-cara menyimpan mesin sesuai dengan standar</p>	<p>persyaratan jadwal kerja</p> <p>- melumasi mesin sesuai dengan jadwal kerja</p> <p>-praktek memberi minyak pada mesin</p> <p>- menyimpan mesin sesuai dengan SOP</p>		8	2 (4)			
					6				

Mengetahui
Kepala Sekolah

Suyatmin SE.M.M.Par.

Sleman,
Guru mata pelajaran

Sri Sungkawaningati,S.Pd.

SILABUS

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI Kowani
 Kompetensi Keahlian : Busana Butik
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan
 Kelas/Semester : X / 1 dan 2
 Standar Kompetensi : K3LH
 Kode Kompetensi : 1
 Alokasi Waktu : 76 jam

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar	Kegiatan mandiri tidak terstruktur
					TM	PS	PI		
1.1.Mengidentifikasi bahaya-bahaya ditempat kerja	1.1.1.mendeskripsikan K3	-pengertian K3 yang ditinjau dari berbagai sumber -pengertian K3 dalam usaha busana	-menjelaskan pengertian K3 yang ditinjau dari berbagai sumber -menjelaskan pengertian K3 dalam usaha busana	-tes tertulis -tugas -diskusi -presentasi	3			-Sutrisno, K3LH, Yudistira, 2010 -modul K3LH -Esin Sintawati, Pemeliharaan n Piranti Menjahit dan K3 bidang busana, Diknas, 2003	
	1.1.2.menerapkan konsep lingkungan hidup	-pengertian higiene dan sanitasi -manfaat higiene dan sanitasi	-menjelaskan pengertian higiene dan sanitasi -menjelaskan manfaat higiene dan sanitasi -mengolah limbah		3				
	1.1.3.mengidentifikasi macam-macam bahaya ditempat kerja	-pengertian bahaya -macam-macam bahaya	-menjelaskan pengertian bahaya -menjelaskan macam-macam bahaya		3				
	Nilai pend. Karakter bangsa : • Rasa ingin tahu dan Peduli lingkungan								

1.2.Mengidentifikasi prosedur tempat kerja dalam mengidentifikasi keadaan bahaya	1.2.1.melaksanakan prosedur K3	-prosedur K3	-menjelaskan prosedur K3 -melaksanakan prosedur K3	-tes tertulis - tugas -diskusi -Presentasi	3				
	1.2.2.pengelompokkan tata lingkungan yang benar	-arti breafing sebelum bekerja -alur pelaksanaan K3 -perlengkapan kerja yang aman sesuai SOP	-menjelaskan pengertian breafing sebelum bekerja -menjelaskan alur pelaksanaan K3 -mengelompokkan jenis-jenis perlengkapan kerja -menganalisis tata lingkungan yang baik		3				
	1.2.3.Mengikuti tata tertib keamanan mesin	-fungsi tata tertib keamanan mesin -pemeliharaan mesin	-menguasai tata tertib keamanan mesin -memahami penggunaan mesin dengan benar		3				
	Nilai pend. Karakter bangsa : • Disiplin dan rasa ingin tahu								
1.3.Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja	1.3.1.menjelaskan usaha kesehatan perorangan	-pengertian kesehatan perorangan -pengaruh sampah terhadap kesehatan -usaha kesehatan lingkungan -pencegahan penularan penyakit dalam lingkungan hidup -tujuan kesehatan dan keamanan kerja	-menjelaskan pengertian kesehatan perorangan -mengelompokkan sampah sesuai dengan jenisnya -menjelaskan usaha kesehatan lingkungan -menjelaskan pencegahan penularan penyakit dalam lingkungan hidup -menjelaskan tujuan kesehatan dan keamanan kerja	-tes tertulis -tugas -diskusi - presentasi	5				-mengolah limbah busana (perca)
	1.3.2.menjelaskan				5				

	<p>ruang lingkup kegiatan kesehatan dan keamanan kerja</p> <p>1.3.3.menerapkan ketentuan pertolongan pertama pada kecelakaan</p> <p>Nilai pend. Karakter bangsa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peduli lingkungan dan rasa ingin tahu 	<p>-kesehatan dan yang mempengaruhinya</p> <p>-mematuhi instruksi dalam lingkungan kerja</p> <p>-pertolongan pertama pada kecelakaan</p>	<p>-menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kesehatan dan keamanan kerja</p> <p>-menjelaskan macam-macam instruksi yang ada dalam lingkungan kerja</p> <p>-menjelaskan cara memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan</p> <p>-melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan</p>		6				
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

Mengetahui
Kepala Sekolah

Suyatmin,S.E.M.M.Par

Sleman, 1 Juli 2015
Guru mata pelajaran

Sri Sungkawaningati,S.Pd.

SILABUS

Nama sekolah : SMK Karya Rini
 Kompetensi keahlian : Busana Butik
 Mata pelajaran : Kompetensi Kejuruan
 Kelas / semester : X I / 1 dan 2
 Standar kompetensi : Memilih Bahan Baku Busana
 Kode kompetensi : 7
 Alokasi waktu :

Kompetensi dasar	Indikator	Materi pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Penilaian	Alokasi waktu			Sumber belajar	Kegiatan mandiri tidak terstruktur
					TM	PS	PI		
7.1.mengidentifikasi jenis bahan utama dan bahan pelapis	7.1.1.mengidentifikasi bahan utama 7.1.2.mengidentifikasi bahan pelapis 7.1.3.mengelompokkan bahan utama dan bahan pelapis Nilai pendidikan budaya dan karakter bangsa : gemar membaca, rasa ingin tahu	-pengertian bahan utama -pengertian bahan pelapis -macam-macam bahan utama dan bahan pelapis	-menjelaskan pengertian bahan utama -menjelaskan pengertian bahan pelapis -menjelaskan macam-macam bahan utama dan bahan pelapis	Tes tertulis, unjuk kerja				Membuat kliping macam-macam bahan utama dan bahan pelapis	
7.2.mengidentifikasi pemeliharaan bahan tekstil	7.2.1.mengidentifikasi bahan tekstil	-pengertian bahan tekstil	-menjelaskan pengertian bahan tekstil	Tes tertulis, unjuk kerja					

	<p>7.2.2.mengidentifikasi asal serat</p> <p>7.2.3.mengidentifikasi pemeliharaan bahan tekstil</p> <p>Nilai pendidikan budaya dan karakter bangsa : gemar membaca, rasa ingin tahu</p>	<p>-asal serat bahan tekstil</p> <p>-pemeliharaan bahan tekstil</p>	<p>-menjelaskan asal serat bahan tekstil</p> <p>-melakukan pemeriksaan asal serat</p> <p>-menjelaskan cara pemeliharaan bahan tekstil</p>						
7.3.menentukan bahan pelengkap	<p>7.3.1.mengidentifikasi bahan pelengkap</p> <p>7.3.2.mengelompokkan bahan pelengkap</p> <p>7.3.3.memilih bahan pelengkap sesuai kebutuhan</p> <p>Nilai pendidikan budaya dan karakter bangsa : gemar membaca, rasa ingin tahu</p>	<p>-bahan pelengkap</p> <p>-macam-macam bahan pelengkap</p> <p>-menentukan bahan pelengkap</p>	<p>-pengertian bahan pelengkap</p> <p>-menjelaskan macam-macam bahan pelengkap</p> <p>-menjelaskan cara menentukan bahan pelengkap sesuai kebutuhan</p>	Tes tertulis, unjuk kerja					

Mengetahui
Kepala Sekolah

Suyatmin,SE.M.M.Par.

Sleman,
Guru mata pelajaran

Sri Sungkawaningati,S.Pd.



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



JADWAL MENGAJAR

No	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	07.00 – 07.45	Upacara					
2	07.45 – 08.30						
3	08.30 – 09.15					Kelas X Busana	
4	09.15 – 10.00						
5	10.00 – 10.15	ISTIRAHAT					
6	10.15 – 11.00	Kelas X Busana	Kelas XI Busana				
7	11.00 – 11.45						
8	11.45 – 12.30						
9	12.30 – 12.45	ISTIRAHAT					
10	12.45 – 13.30						
11	13.30 – 14.15						
12	14.15 – 15.00						

Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa

Margareta Nurvina

NIM. 14513247008



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



JADWAL PIKET GURU DAN PERPUSTAKAAN

No	Jam	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	07.00 – 07.45	Upacara			Piket Guru		Piket Perpustakaan
2	07.45 – 08.30						
3	08.30 – 09.15						
4	09.15 – 10.00						
5	10.00 – 10.15	ISTIRAHAT					
6	10.15 – 11.00				Piket Guru		Piket Perpustakaan
7	11.00 – 11.45						
8	11.45 – 12.30						
9	12.30 – 12.45	ISTIRAHAT					
10	12.45 – 13.30				Piket Guru		Piket Perpustakaan
11	13.30 – 14.15						
12	14.15 – 15.00						

Yogyakarta, September 2015

Koordinator PPL Sekolah

Mahasiswa

Rahayu Indriani S. Pd
NIP:19590308 198602 2 004

Margareta Nurvina
NIM. 14513247008



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



**DAFTAR HADIR SISWA KELAS X BUSANA
MATA PELAJARAN K3LH
2015**

No. Absen	Nama Siswa	24 Agustus 2015	31 Agustus 2015	Jumlah hadir			
				S	I	A	Hadir
1	Alivia Gita Candra Kirana	S	✓	1			
2	Amilda Krisnawati	✓	✓				
3	Anita Deva Maharani	✓	✓				
4	Aureliya Ayu Dea Natalia	✓	A			1	
5	Bernadeta Dwiki Anggraeni	✓	✓				
6	Delta Ayu Purnama Sari	✓	✓				
7	Dita Nurmawati	✓	✓				
8	Dwi Atnasari	✓	✓				
9	Erika Fitri Oktavia	✓	✓				
10	Fajar Mega Tursilawati	✓	✓				
11	Farah Yonti Pratiwi	✓	✓				
12	Farida	✓	✓				
13	Flona Dirdhania Almaas	✓	✓				
14	Hanifah Nurul Huda Pradityaningtyas	✓	✓				
15	Jhayusta Nur Fadhillah	✓	✓				
16	Kharisma Fatwa Gozali	✓	✓				
17	Khofifa Khoirunnisa	✓	✓				
18	Laely Nisfiyatul W	✓	✓				



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



19	Milenia Astari Wahyuningtyas	✓	✓				
20	Novitasari	✓	✓				
21	Nunik Nur Khasanah	✓	✓				
22	Nur Zakiyah M	✓	✓				
23	Nurhayah Elviana Putri Setyawati	✓	✓				
24	Ramadhani Puspita Ayu	✓	✓				
25	Riana Okta Mayangsari	S	✓	1			
26	Rizka Wida	✓	✓				
27	Rizky Amalia Putri	✓	✓				
28	Rizky Febriani	✓	✓				
29	Sevilla Audrie	✓	✓				
30	Shinta Uke Risah Mardina	✓	✓				
31	Siti Aisyah Fauziah	✓	✓				
32	Talia Gian Charisty	✓	✓				
33	Tenri Mareta Saputri	✓	✓				
34	Tyas Rismawati	✓	✓				
35	Uswatun Hasanah	✓	✓				
36	Wahyuningsih	✓	✓				
37	Yuli Setyaningih	✓	✓				
Jumlah				2		1	

Keterangan :

S : Sakit = 2

I : Ijin = --

A : Alasan = 1



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



DAFTAR HADIR SISWA KELAS X BUSANA
MATA PELAJARAN MELAKSANAKAN PEMELIHARAAN KECIL
2015

No. Absen	Nama Siswa	21 Agustus 2015	28 Agustus 2015	4 Agustus 2015	Jumlah hadir			
					S	I	A	Hadir
1	Alivia Gita Candra Kirana	✓	✓	✓				
2	Amilda Krisnawati	✓	✓	✓				
3	Anita Deva Maharani	✓	✓	✓				
4	Aureliya Ayu Dea Natalia	✓	I	✓		1		
5	Bernadeta Dwiki Anggraeni	✓	✓	✓				
6	Delta Ayu Purnama Sari	S	✓	✓	1			
7	Dita Nurmawati	✓	✓	✓				
8	Dwi Atnasari	✓	✓	✓				
9	Erika Fitri Oktavia	✓	I	✓		1		
10	Fajar Mega Tursilawati	✓	✓	✓				
11	Farah Yonti Pratiwi	✓	✓	A			1	
12	Farida	✓	✓	✓				
13	Flona Dirdhania Almaas	✓	✓	✓				
14	Hanifah Nurul Huda Pradityaningtyas	✓	✓	✓				
15	Jhayusta Nur Fadhillah	✓	✓	✓				
16	Kharisma Fatwa Gozali	✓	✓	✓				
17	Khofifa Khoirunnisa	✓	✓	✓				
18	Laely Nisfiyatul W	✓	✓	✓				
19	Milenia Astari Wahyuningtyas	✓	✓	✓				



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



20	Novitasari	✓	I	✓	1			
21	Nunik Nur Khasanah	✓	✓	✓				
22	Nur Zakiyah M	✓	✓	✓				
23	Nurhayah Elviana Putri Setyawati	✓	✓	✓				
24	Ramadhani Puspita Ayu	✓	✓	✓				
25	Riana Okta Mayangsari	✓	✓	✓				
26	Rizka Wida	✓	✓	✓				
27	Rizky Amalia Putri	S	✓	✓	1			
28	Rizky Febriani	✓	✓	✓				
29	Sevilla Audrie	✓	A	✓			1	
30	Shinta Uke Risah Mardina	✓	✓	✓				
31	Siti Aisyah Fauziah	✓	✓	✓				
32	Talia Gian Charisty	✓	✓	✓				
33	Tenri Mareta Saputri	✓	✓	✓				
34	Tyas Rismawati	✓	✓	✓				
35	Uswatun Hasanah	✓	✓	✓				
36	Wahyuningsih	✓	S	✓	1			
37	Yuli Setyaningih	✓	✓	✓				
Jumlah					3	2	2	

Keterangan :

S : Sakit = 3

I : Ijin = 2

A : Alasan = 2



Praktik Pengalaman Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK KARYA RINI YHI KOWANI
Sekretariat: Jl. Laksda Adisucipto 68 Yogyakarta 55281
Telp: (0274) 581171



DAFTAR HADIR SISWA KELAS XI BUSANA
2015

No. Absen	Nama Siswa	18 Agustus 2015	25 Agustus 2015	1 September 2015	Jumlah Hadir			
					S	I	A	Hadir
1	Adhimuktinindya Pramita Setyaning	✓	✓	✓				
2	Anita Wulandari	✓	✓	✓				
3	Arfirda Bayu Insani	✓	✓	✓				
4	Dewi Fitria Setyawati	✓	✓	✓				
5	Dewi Setiawati	✓	✓	✓				
6	Elita Nur Sabela	S	✓	✓	1			
7	Ghaida Puspa Wahyu Haifa	✓	✓	✓				
8	Hana Rossyika Dewi	✓	✓	✓				
9	Indri Hidayati	✓	✓	✓				
10	Lina Widyawati	✓	✓	✓				
11	Marina Yuniati	✓	✓	✓				
12	Monika Charolina Friandika	✓	✓	S	1			
13	Nabilah Rizki Aprilya	✓	S	✓	1			
14	Nor Aini	✓	✓	✓				
15	Novita Hadi	✓	✓	✓				
16	Resa Rosalinda	✓	✓	I		1		
17	Rianita Pitriyani	✓	✓	✓				
18	Rona Nur Aeni	✓	✓	✓				
19	Soleha	S	✓	✓	1			
20	Windha Nurhidayati	✓	✓	✓				
21	Yulandha Mega Puspita	✓	✓	✓				
22	Welas Miyati	✓	✓	✓				
Jumlah					4	1		

Keterangan : S : Sakit = 4, I : Ijin = 1, A: Alasan = -

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas:

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 02
Kelas / Semester	: X / 1
Pertemuan ke	: 2-3
Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

Melaksanakan Pemeliharaan Kecil Mesin Jahit

III. Kompetensi Dasar

K.D.2.3. Mengoperasikan Mesin dan Menguji Kinerjanya

IV. Indikator :

Pertemuan 2

Praktek 1: K.D.2.3.1 Mengoperasikan Mesin dan Menguji Kinerjanya

2.3.1.1 Menjelaskan alat jahit pokok dan penunjang

2.3.1.2 Mendemonstrasikan pengoperasian mesin jahit manual

2.3.1.3 Menguji kinerja mesin jahit manual

Nilai budaya dan karakter bangsa:

- Disiplin: Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- Tanggung Jawab: Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan Negara

V. Tujuan Pembelajaran

- Menjelaskan alat jahit pokok dan penunjang
- Mendemonstrasikan pengoperasian mesin jahit manual
- Menguji kinerja mesin jahit manual

VI. Materi Pembelajaran

1. Alat jahit pokok berupa mesin jahit, dan mesin -mesin lain yang digunakan pada proses produksi seperti mesin penata kain, mesin potong kain, dan mesin-mesin yang dipergunakan untuk penyelesaian seperti mesin obras, mesin pembuat lubang kancing, pemasang kancing, dan sebagainya,
2. Langkah-langkah pengoperasian mesin jahit. Merupakan langkah-langkah pengoperasian mulai dari persiapan mesin, mengisi kumparan spul, mengatur tegangan benang, pemasangan benang dan sebagainya.
3. Pengujian kinerja mesin jahit. Beberapa tahapan untuk aturan pada mesin jahit manual dan *highspeed*.serta menguji jahitan lurus.

VII. Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Praktek

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran :

Pertemuan 2

Praktek 1 : K.D.2.3. Mengoperasikan Mesin dan Menguji Kinerjanya

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan			
Guru :	Siswa :	Ceramah	10 menit
a. Salam pembuka	a. Menjawab salam	Tanya	
b. Presensi, Apresiasi,	b. Merespon presensi	Jawab	
c. Tujuan pembelajaran	c. Mendengarkan penjelasan guru		
d. Tes awal	d. Menjawab tes		
Kegiatan Inti			
1. Eksplorasi		Ceramah	65 menit
a. Menyampaikan materi tentang alat jahit dan alat jahit penunjang	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru	Tanya	
b. Menjelaskan cara pemasangan benang pada		Jawab, praktek	

mesin jahit			
2. Elaborasi			
a. Memberi kesempatan siswa untuk mempraktekkan cara menjahit lurus	a. Siswa mempraktekkan jahitan lurus		
3. Konfirmasi			
a. Mengevaluasi hasil kinerja siswa dalam menjahit setikan lurus	a. Siswa mendengarkan dan menganggapi yang disampaikan guru		
Penutup :			
1. Menyimpulkan materi	1. Mendengarkan		15 menit
2. Tes akhir	2. Menjawab tes		
3. Menutup pelajaran dengan salam	3. Menjawab salam penutup		

IX. Media :

1. Bahan Ajar, Job Sheet

X. Sumber belajar:

1. Esin Sintawati. 2003. *Pemeliharaan Piranti Menjahit dan K3 Bidang Busana*. UNM.

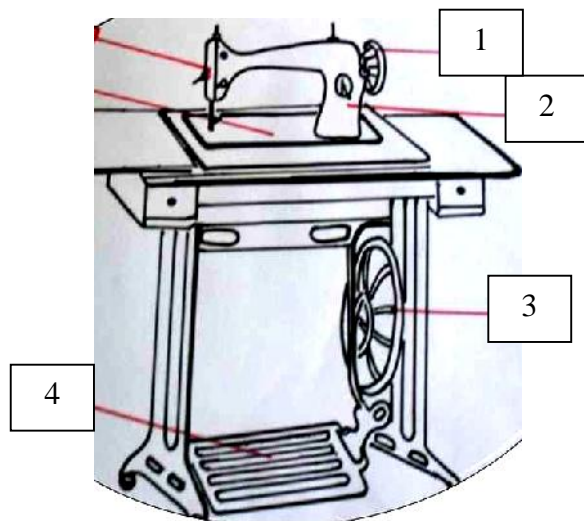
XI. Penilaian

1. Teknik penilaian : soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi :

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Mengidentifikasi piranti menjahit	1. Menjelaskan alat jahit pokok dan alat jahit penunjang 2. Mengidentifikasi bagian-bagian mesin jahit 3. Mengidentifikasi jenis-jenis kain	1,2,3 5, 6, 7, 8 9,10	Pilihan Ganda

3. Soal :

1. Alat-alat yang dipergunakan untuk pembuatan busana pengertian dari...
 - a. *Piranti menjahit*
 - b. Piranti jahit pokok
 - c. Piranti jahit penunjang
 - d. Piranti menggambar busana
2. Piranti menjahit pokok yang dipergunakan untuk penyelesaian antara lain...
 - a. *Mesin obras*
 - b. Mesin lubang kancing
 - c. Gunting kain
 - d. Mesin pemasang kancing
3. Yang termasuk alat jahit penunjang antara lain...
 - a. Mesin obras
 - b. Mesin lubang kancing
 - c. *Gunting kain*
 - d. Mesin pemasang kancing
4. Yang tidak termasuk bagian-bagian mesin jahit manual antara lain...
 - a. Permukaan dasar mesin
 - b. Badan mesin
 - c. Penutup badan mesin
 - d. *Pinjakan mesin*
5. Gambar di bawah ini yang merupakan badan mesin bernomor...



- a. 1
- b. 2
- c. 3
- d. 4

6. Gambar di bawah ini merupakan alat...



- a. *Sepul*
- b. Sekoci
- c. Sepatu ritsluiting
- d. Sepatu kancing

7. Gambar di bawah ini merupakan alat...



- a. Sepul
- b. Sekoci
- c. Sepatu ritsluiting
- d. *Sepatu kancing*

8. Gambar di bawah ini merupakan alat...



- a. Sepul
- b. Sekoci
- c. Sepatu ritsluiting
- d. *Sepatu kancing*

9. Kain chiffon, organza, tulle dan voile termasuk jenis kain...

- a. *Tipis dan tembus cahaya*
- b. Sangat tipis
- c. Medium
- d. Sangat tebal

10. Kain denim, coating, sailcloth termasuk jenis kain...

- a. Tipis dan tembus cahaya
- b. Sangat tipis
- c. Medium
- d. *Sangat tebal*

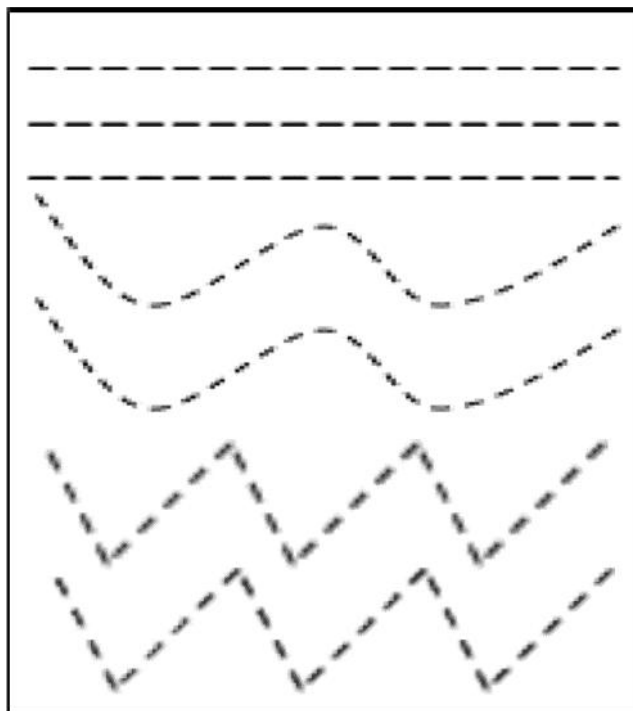
4. Kunci Jawaban:

No	Jawaban
1.	A
2.	A
3.	C
4.	D
5.	B
6.	A
7.	D
8.	D
9.	A
10.	D

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

5. Lembar kerja siswa



6. Penilaian psikomotor

No	Nama siswa	Persiapan kerja	Kerapian	Sikap kerja	Total
		15	70	15	100

Sleman, Agustus 2015

Mengetahui ,
Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas:

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian : Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian : Tata Busana
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
No. Kode : 01
Kelas / Semester : X / 1
Pertemuan ke : 1
Waktu : 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

K3LH

III. Kompetensi Dasar

K.D.1.1. Mengidentifikasi bahaya-bahaya ditempat kerja

IV. Indikator :

Pertemuan 1: K.D.1.1.1. Mendiskripsikan K3

1.1.1.1. Menjelaskan pengertian K3

1.1.1.2. Mengidentifikasi macam-macam bahaya di tempat kerja

1.1.1.3. Penanggulangan kecelakaan

Nilai budaya dan karakter bangsa:

- a. Disiplin: Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- b. Tanggung Jawab: Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan negara

V. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian K3
2. Mengidentifikasi macam-macam bahaya di tempat kerja
3. Penanggulangan kecelakaan

VI. Materi Pembelajaran

1. Pengertian K3. Keselamatan yang berkaitan dengan mesin, pesawat alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan. Sarana utama untuk pencegahan kecelakaan, cacat, dan kematian sebagai akibat dari kecelakaan kerja.
2. Macam-macam bahaya di tempat kerja. Bahaya kebakaran, ledakan, oksidai, beracun, iritasi dan lain-lain.
3. Penanggulangan kecelakaan. Ada berbagai macam cara untuk menanggulangi macam-macam kecelakaan seperti kebakaran, kecelakaan di lift, kecelakaan terhadap zat berbahaya.

VII. Metode Pembelajaran

Metode: Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

Pertemuan 1: K.D.1.1.1. Mendiskripsikan K3

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan Guru: a. Salam pembuka b. Presensi, Apresepsi, c. Tujuan pembelajaran d. Tes awal	Siswa: a. Menjawab salam b. Merespon presensi c. Mendengarkan penjelasan guru d. Menjawab tes	Ceramah Tanya Jawab	10 menit
Kegiatan Inti 1. Eksplorasi a. Menyampaikan materi tentang pengertian K3 b. Menjelaskan pengertian kecelakaan dan klasifikasi serta penanggulangan kecelakaan	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru b. Bertanya perihal yang belum diketahui	Ceramah Tanya Jawab	65 menit

<p>2. Elaborasi</p> <p>a. Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis macam-macam tanda atau symbol bahaya</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Memberikan penguatan dengan memberikan soal post-test</p> <p>b. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa dalam menjawab soal pilihan ganda</p>	<p>a. Siswa mendengarkan penyampaian guru</p> <p>a. Siswa menjawab tes yang diujikan ulang</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan menanggapi yang disampaikan guru</p>		
<p>Penutup :</p> <p>1. Menyimpulkan materi</p> <p>2. Menutup pelajaran dengan salam</p>	<p>1. Mendengarkan</p> <p>2. Menjawab salam penutup</p>		15 menit

IX. Media:

1. Bahan Ajar, handout

X. Sumber belajar:

1. Mohammad Adam Jerusalem, M.T. dan Enny Zuhny Khayati, M.Kes. 2010. *Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Yogyakarta: UNY Yogyakarta.

XI. Penilaian:

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi:

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Mendiskripsikan K3	<p>1. Pengertian K3</p> <p>2. Tujuan K3</p> <p>3. Klasifikasi kecelakaan</p>	1, 2, 3, 4, 5,	Pilihan Ganda

2.	Mengidentifikasi acam-macam tanda bahaya	1. Symbol-simbol bahaya 2. Tanda-tanda keselamatan	6, 7, 8, 9,10	
----	--	---	------------------	--

Soal:

1. K3LH adalah...
 - a. Sarana utama untuk pencegahan kecelakaan
 - b. Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannyakarena kelebihan keuntungan usaha
 - c. Menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja tersebut
 - d. Memelihara sumber produksi agar dapat digunakan secara aman dan efisien
2. Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi dan produktivitas nasional merupakan....
 - a. Pengertian K3
 - b. Dasar Hukum
 - c. Tujuan K3
 - d. Pengertian Kecelakaan
3. Klasifikasi kecelakaan kerja antara lain menurut...
 - a. Jenis kecelakaan
 - b. Pencegahan
 - c. Kerugian
 - d. Kekacauan
4. Klasifikasi kecelakaan menurut jenis kecelakaan antara lain ...
 - a. Lingkungan kerja
 - b. Bahan dan radiasi
 - c. Akibat cuaca
 - d. Gerakan yang melebihi kemampuan
5. Klasifikasi kecelakaan menurut sifat luka atau kelainan antara lain ...
 - a. Lingkungan kerja
 - b. Bahan dan radiasi
 - c. Akibat cuaca
 - d. Gerakan yang melebihi kemampuan

6. Symbol berikut adalah tanda bahaya dari...



- a. Bahan oksidator
- b. Bahan berbahaya
- c. Bahan mudah meledak
- d. Bahan beracun

7. Symbol berikut adalah tanda bahaya dari....



- a. Bahan oksidator
- b. Bahan berbahaya
- c. Bahan mudah meledak
- d. Bahan beracun

8. Yang termasuk peralatan pelindung diri dalam menjahit antara lain...

- a. Kacamata
- b. Sarung tangan
- c. Masker
- d. Alat pelindung telinga

9. Tanda berikut merupakan tanda dari....



- a. Bahaya medan magnet tinggi
- b. Bahan mudah terbakar
- c. Bahaya radiasi
- d. Bahaya bahan oksidator

10. Tanda berikut merupakan tanda dari....



- a. Dokter
- b. Perlindungan terhadap kebakaran
- c. Bahaya tegangan listrik
- d. Pertolongan pertama

Kunci Jawaban:

No	Jawaban
1.	A
2.	C
3.	A
4.	D
5.	C
6.	B
7.	A
8.	C
9.	A
10.	D

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Sleman, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas:

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 2
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan ke	: 1
Alokasi Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi:

Melaksanakan Pemeliharaan Kecil Mesin Jahit

III. Kompetensi Dasar:

K.D.2.1. Mengidentifikasi Jenis-jenis Alat Jahit

IV. Indikator:

Pertemuan 1: K.D.2.1.1 Mengidentifikasi Jenis Alat Pokok dan Pendukung

2.1.1.1 Pengertian piranti menjahit

2.1.1.2 Menjelaskan alat jahit pokok

2.1.1.3 Menjelaskan alat jahit pendukung

Nilai pendidikan karakter bangsa:

- a. Gemar membaca. Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca berbagai bacaan yang memberikan kebajikan bagi dirinya.
- b. Rasa ingin tahu. Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari sesuatu yang dipelajarinya, dilihat dan didengar.

V. Tujuan Pembelajaran:

1. Pengertian piranti menjahit
2. Menjelaskan alat jahit pokok
3. Menjelaskan alat jahit pendukung

VI. Materi Pembelajaran:

1. Piranti menjahit. Piranti menjahit adalah alat-alat yang dipergunakan untuk pembuatan busana. Piranti menjahit digolongkan menjadi dua yaitu piranti jahit pokok dan piranti jahit penunjang.
2. Piranti menjahit pokok berupa mesin jahit, dan mesin-mesin lain yang digunakan pada proses produksi seperti mesin penata kain, mesin potong kain, dan mesin- mesin yang dipergunakan untuk penyelesaian seperti mesin obras, mesin pembuat lubang kancing, pemasang kancing, dan sebagainya, serta alat-alat atau mesin penunjang lainnya.
3. Alat menjahit penunjang adalah semua peralatan yang secara tidak langsung menunjang dalam proses pembuatan busana seperti gunting kain, penggaris, dan sebagainya. Penjahit selayaknya memiliki beberapa alat untuk menunjangnya, seperti buku kostum, penggaris skala, pensil, penghapus, kertas sampul, kertas piano dan gunting kertas. Alat inti, yaitu gunting kain, alat pembuka kelim, pita ukur, kapur jahit, jarum pentul, jarum tangan, jarum mesin, setrika, dan mesin jahit.

VII. Metode Pembelajaran:

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest

VIII. Langkah-langkah Pembelajaran:

Pertemuan 1: K.D.2.1.1 Mengidentifikasi Jenis Alat Pokok dan Pendukung

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan			
Guru	Siswa	Ceramah,	10 menit
a. Salam pembuka	a. Menjawab salam	Tanya	
b. Presensi, Apersepsi	b. Merespon presensi, Menjawab pertanyaan materi minggu lalu	jawab	
c. Tujuan pembelajaran	c. Mendengarkan penjelasan guru		
d. Tes awal	d. Menjawab tes		

<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan materi tentang piranti menjahit 2. Menggali kemampuan siswa untuk berperan aktif dalam setiap pelajaran. <p>b. Elaborasi</p> <p>Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis beberapa alat jahit pokok dan alat jahit penunjang</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Mengevaluasi hasil belajar siswa dalam menjawab pertanyaan dari materi yang diajarkan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru. 2. Siswa menjawab pertanyaan guru. <p>Siswa bertanya perihal yang belum dipahami.</p> <p>Siswa mendengarkan dan menanggapi.</p>	<p>Ceramah, Tanya jawab dan diskusi</p>	<p>65 menit</p>
<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyimpulkan materi yang telah diajarkan b. Menyampaikan materi minggu depan c. Menutup pelajaran dengan salam 	<ol style="list-style-type: none"> a. Siswa membuat rangkuman b. Mendengarkan penjelasan guru c. Menjawab salam 		<p>15 menit</p>

IX. Alat/Media

- a) Handout, alat tulis
- b) Microsoft power point, laptop, LCD

X. Sumber Belajar:

1. Ernawati, dkk. 2008. Tata Busana jilid 1. Jakarta

XI. Penilaian

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi-kisi soal:

No	Indikator	Materi pembelajaran	No Soal	Bentuk Soal
1	Mengidentifikasi jenis-jenis alat jahit	1. pengertian piranti menjahit 2. alat jahit pokok dan alat jahit penunjang	1, 2,3 4,5, 6,7, 8, 9, 10	Pilihan Ganda

Soal: Piranti Menjahit

1. Piranti menjahit adalah ...
 - a. Alat-alat yang dipergunakan untuk pembuatan busana.
 - b. Pedoman atau *manual book* yang ada pada setiap mesin.
 - c. Bahan-bahan untuk menjahit
 - d. Langkah-langkah dalam menjahit
2. Alat jahit pokok adalah...
 - a. Peralatan menjahit utama yang pertama kali harus dipersiapkan karena dipergunakan secara langsung pada proses menjahit.
 - b. Semua peralatan menjahit yang secara tidak langsung membantu dalam proses jahit menjahit.
 - c. Peralatan yang digunakan untuk mengambil ukuran badan dalam pembuatan busana.
 - d. Peralatan yang digunakan untuk proses pembuatan pola
3. Mesin jahit manual adalah...
 - a. Mesin jahit serbaguna yang digerakkan dengan motor listrik, mempunyai berbagai macam fasilitas/motif
 - b. mesin jahit yang mempunyai kecepatan tinggi, penggunaan menggunakan dinamo besar, mesin ini disebut juga mesin high speed.
 - c. Mesin jahit yang menggunakan tangan atau kaki untuk menggerakkan mesinnya.
 - d. Mesin jahit yang hanya digunakan untuk satu macam penyelesaian jahitan saja.
4. Alat-alat pelengkap menjahit antara lain...
 - a. Jarum tangan, bidal, kapur jahit

- b. Jarum tangan, jarum pentul, bidal
 - c. Jarum pentul, kapur jahit, skirt masker
 - d. Bidal, kapur jahit, skirt masker
5. Alat-alat pemberi tanda antara lain...
- a. Pensil
 - b. Karton Manila
 - c. Kertas Doorslag
 - d. Karbon Jahit
6. Peralatan menggambar pola antara lain...
- a. Pita ukur
 - b. Buku pola
 - c. Karbon
 - d. Rader
7. Alat yang digunakan untuk menggunting benang...
- a. Gunting benang
 - b. Gunting kain
 - c. Pendedel
 - d. Gunting zig-zag
8. Alat yang digunakan untuk memotong tepi bahan yang berjumbai...
- a. Gunting benang
 - b. Gunting kain
 - c. Pendedel
 - d. Gunting zig-zag
9. Alat yang digunakan untuk mencabut benang...
- a. Bidal
 - b. Pendedel
 - c. Gunting zig-zag
 - d. Gunting benang
10. Alat untuk mengepres busana supaya terlihat rapi...
- a. Meteran
 - b. Dresform
 - c. Ironing press
 - d. Veterban

Kunci Jawaban :

No	Jawaban
1.	A
2.	A
3.	C
4.	B
5.	D
6.	A
7.	A
8.	D
9.	B
10	C

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Sleman, Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas:

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian : Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian : Tata Busana
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
No. Kode : 01
Kelas / Semester : X / 1
Pertemuan ke : 2
Waktu : 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

K3LH

III. Kompetensi Dasar

K.D.1.1. Mengidentifikasi bahaya-bahaya ditempat kerja

IV. Indikator :

Pertemuan 2: K.D.1.1.2. Menerapkan konsep lingkungan hidup

1.1.2.1. Menjelaskan pengertian *hygiene* dan sanitasi

1.1.2.2. Mengidentifikasi manfaat *hygiene* dan sanitasi

Nilai budaya dan karakter bangsa:

- a. Disiplin: Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- b. Tanggung Jawab: Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan Negara

V. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian *hygiene* dan sanitasi
2. Mengidentifikasi manfaat *hygiene* dan sanitasi

VI. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Higiene menurut Undang-Undang No 11 tahun 1962 adalah "Segala usaha untuk memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan". Pengertian sanitasi adalah suatu usaha kesehatan masyarakat yang mengutamakan atau menitikberatkan pada pengawasan terhadap berbagai faktor lingkungan yang mempengaruhi tingkat derajat kesehatan manusia.
2. Manfaat hygiene di tempat kerja: hidup lebih disiplin dalam kerja dan hasil, Selalu menjaga kebersihan diri dan lingkungan, Hidup sehat dan lebih percaya diri, Hidup penuh arti untuk orang lain, Membuat nyaman dan aman. Sedangkan manfaat sanitasi di tempat kerja: mencegah penyakit menular, mencegah kecelakaan, mencegah timbulnya bau yang tidak sedap, menghindari pencemaran lingkungan, mengurangi jumlah sakit, lingkungan menjadi bersih, sehat dan nyaman. manfaat.

VII. Metode Pembelajaran

Metode: Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

Pertemuan 2: K K.D.1.1.2. Menerapkan konsep lingkungan hidup

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan Guru: a. Salam pembuka b. Presensi, Apresepsi, c. Tujuan pembelajaran d. Tes awal	Siswa: a. Menjawab salam b. Merespon presensi c. Mendengarkan penjelasan guru d. Menjawab tes	Ceramah Tanya Jawab	10 menit
Kegiatan Inti 1. Eksplorasi a. Menyampaikan materi tentang konsep lingkungan hidup	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru	Ceramah Tanya Jawab	65 menit

b. Menjelaskan pengertian hygiene dan sanitasi 2. Elaborasi a. Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis manfaat hygiene dan sanitasi 3. Konfirmasi a. Memberikan penguatan dengan memberikan soal post-test b. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa dalam menjawab soal pilihan ganda	b. Bertanya perihal yang belum diketahui a. Siswa mendengarkan penyampaian guru a. Siswa menjawab tes yang diujikan ulang b. Siswa mendengarkan dan menganggapi yang disampaikan guru		
Penutup : 1. Menyimpulkan materi 2. Menutup pelajaran dengan salam	1. Mendengarkan 2. Menjawab salam penutup		15 menit

IX. Media:

1. Bahan Ajar, Job Sheet

X. Sumber belajar:

1. Mohammad Adam Jerusalem, M.T. dan Enny Zuhny Khayati, M.Kes. 2010. *Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Yogyakarta: UNY Yogyakarta.

XI. Penilaian:

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi:

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Menerapkan konsep	1. Menjelaskan pengertian K3	1, 2, 3	Pilihan Ganda

	lingkungan hidup	2. Menjelaskan pengertian hygiene dan sanitasi	4, 5, 6, 7	
		3. Manfaat hygiene dan sanitasi	8, 9,10	

Soal :

1. Suatu usaha/industri menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) karena beberapa pertimbangan berikut, kecuali...
 - a. untuk menjaga reputasi perusahaan
 - b. karena dipaksa oleh Undang-Undang
 - c. karena kelebihan keuntungan usaha
 - d. membiarkan terjadinya kecelakaan kerja merupakan suatu tindakan yang tidak manusiawi.
2. Berikut ini hal yang tidak termasuk dalam sasaran diterapkannya K3 di suatu usaha/industri/laboratorium...
 - a. Menjamin keselamatan operator dan orang lain,
 - b. Menjamin penggunaan peralatan aman dioperasikan,
 - c. Menjamin proses produksi aman dan lancar,
 - d. Menjamin terlaksananya perintah UU K3
3. Pola hidup sehat adalah ...
 - a. perilaku positif dalam kebiasaan hidup sehari-hari yang berpengaruh baik terhadap kesehatan individu
 - b. penampilan (*performance*) setiap individu dalam melakukan aktivitas sehari hari
 - c. ilmu yang mempelajari cara-cara yang berguna bagi kesehatan
 - d. sehat jasmani dan rohani
4. Pengertian sehat menurut WHO (1950) adalah ...
 - a. usaha untuk memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan
 - b. sehat jasmani dan rohani sehingga tubuh sehat dan ideal dari segi kesehatan meliputi aspek fisik, mental dan sosial serta tidak hanya bebas dari penyakit
 - c. suatu upaya untuk memelihara kebersihan tubuh
 - d. usaha untuk memelihara, menjaga dan mempertinggi derajat kesehatan individu mulai dari ujung rambut sampai ujung kaki

5. Perilaku yang disengaja untuk membudayakan hidup bersih untuk mencegah manusia bersentuhan langsung dengan kotoran dan bahan buangan berbahaya lainnya, dengan harapan dapat menjaga dan meningkatkan kesehatan manusia disebut ...
 - a. *Hazard*
 - b. *Hygiene*
 - c. *Sanitasi*
 - d. *Safety*
6. Kain perca yang merupakan limbah usaha garmen termasuk dalam kategori sampah...
 - a. Anorganik
 - b. Berbahaya
 - c. Kering
 - d. Organic
7. Induk dari peraturan perundang-undangan K3 adalah ...
 - a. UU No. 1 Tahun 1970
 - b. UU No. 14 Tahun 1969
 - c. UU No. 13 Tahun 2003
 - d. Permenaker No. Per.05/MEN/1996
8. Manfaat hygiene di tempat kerja usaha busana antara lain...
 - a. Hidup sehat dan lebih percaya diri
 - b. Mencegah penyakit menular
 - c. Mencegah kecelakaan
 - d. Mencegah timbulnya bau yang tidak sedap
9. Manfaat sanitasi di tempat kerja usaha busana antara lain...
 - a. Hidup sehat dan lebih percaya diri
 - b. Hidup penuh arti untuk orang lain
 - c. Mencegah timbulnya bau yang tidak sedap
 - d. Membuat nyaman dan aman
10. Konsep pencegahan kecelakaan dapat menggunakan pendekatan 4-E, kecuali...
 - a. *Education*
 - b. *Environment*
 - c. *Engineering*
 - d. *Enforcement*

Kunci Jawaban:

No	Jawaban
1.	C
2.	D
3.	A
4.	B
5.	C
6.	D
7.	A
8.	A
9.	C
10.	B

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Sleman, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian : Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian : Tata Busana
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
No. Kode : 7
Kelas / Semester : X / 1
Pertemuan ke : 2
Waktu : 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

Memilih Bahan Baku Busana

III. Kompetensi Dasar

K.D.7.2. Mengidentifikasi Pemeliharaan Bahan Tekstil

IV. Indikator

Pertemuan 2

Praktek 1: K.D.7.2.3. Mengidentifikasi Jenis Noda

7.2.3.1. Menjelaskan pengertian pemeliharaan bahan tekstil

7.2.3.2. Menjelaskan pengertian lambang pemeliharaan bahan tekstil

7.2.3.3. Menjelaskan cara menghilangkan noda pada bahan tekstil

Nilai budaya dan karakter bangsa :

- a. Disiplin: Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- b. Tanggung Jawab: Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan negara

V. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian pemeliharaan bahan tekstil
2. Menjelaskan pengertian lambang pemeliharaan bahan tekstil
3. Menjelaskan cara menghilangkan noda pada bahan tekstil

VI. Materi Pembelajaran

1. Pengertian pemeliharaan bahan tekstil. Tata cara merawat segala sesuatu yang berhubungan dengan bahan tekstil meliputi dari cara mencuci, menghilangkan noda, menyetrika dan menyimpan dengan menganalisis asal serat dan bahan tekstil.
2. Lambang pemeliharaan. Pictogram yang memberi kejelasan pada konsumen tentang segala sesuatu yang menyangkut antara lain sifat dan kualitas bahan.
3. Menghilangkan noda minyak. Taburkan bedak pada pakaian yang terkena noda, kucek-kucek seperti mengucek pakaian saat mencuci, setelah itu cuci seperti biasa menggunakan sabun. Niscaya noda minyak pada pakaian anda akan hilang.

VII. Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest, Praktek

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Praktek 1: K.D.7.2.3. Mengidentifikasi Jenis Noda

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan Guru : a. Salam pembuka b. Presensi, Apresepsi, c. Tujuan pembelajaran d. Tes awal	Siswa : a. Menjawab salam b. Merespon presensi c. Mendengarkan penjelasan guru d. Menjawab tes	Ceramah Tanya Jawab	10 menit
Kegiatan Inti 1. Eksplorasi a. Menyampaikan materi tentang pemeliharaan bahan tekstil 2. Elaborasi a. Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru a. Siswa mendengarkan penyampaian guru	Ceramah Tanya Jawab	65 menit

<p>macam-macam lambang pemeliharaan tekstil</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Memberikan kesempatan siswa untuk mempraktekkan cara menghilangkan noda minyak dan tinta</p> <p>b. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa dalam mempraktekkan menghilangkan noda dan menjawab soal pilihan ganda</p>	<p>a. Siswa praktek menghilangkan noda sesuai aturan</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan menganggapi yang disampaikan guru</p>		
<p>Penutup :</p> <p>1. Menyimpulkan materi</p> <p>2. Menutup pelajaran dengan salam</p>	<p>1. Mendengarkan</p> <p>2. Menjawab salam penutup</p>		15 menit

IX. Media

1. LCD, Proyektor, handout

X. Sumber Belajar

1. Goet Poespo. *Pemilihan Bahan Tekstil*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta

XI. Penilaian

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi:

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Mengidentifikasi jenis noda	<p>1. Menjelaskan pengertian pemeliharaan bahan tekstil</p> <p>2. Menjelaskan pengertian</p>	1 2, 3, 4,	Pilihan Ganda

		lambang pemeliharaan bahan tekstil	5, 6, 7, 8,	
		3. Menjelaskan cara menghilangkan noda pada bahan tekstil	9, 10	

Soal

1. Tata cara merawat segala sesuatu yang berhubungan dengan bahan tekstil meliputi dari cara mencuci, menghilangkan noda, menyetrika dan menyimpan dengan menganalisis asal serat dan bahan tekstil pengertian dari....

- Pemeliharaan bahan tekstil
- Tujuan pemeliharaan
- System pelabelan
- Lambang pemeliharaan

2. Pictogram yang memberi kejelasan pada konsumen tentang segala sesuatu yang menyangkut antara lain sifat dan kualitas bahan pengertian dari....

- Pemeliharaan
- Tujuan pemeliharaan
- System pelabelan
- Lambang pemeliharaan

3. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



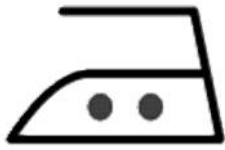
- Pencucian
- Pencucian dengan tangan
- Pencucian proses ringan
- Jangan dicuci

4. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



- Dapat menggunakan pemutih
- Dapat menggunakan pemutih berklorin
- Dapat menggunakan pemutih berHCL
- Jangan menggunakan pemutih

5. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



- a. Suhu maksimum setrika 50°C
- b. Suhu maksimum setrika 75°C
- c. Suhu maksimum setrika 110°C
- d. Suhu maksimum setrika 150°C

6. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



- a. Pencucian profesional
- b. Pencucian kering proses ringan
- c. Pencucian kering proses normal
- d. Jangan cuci kering

7. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



- a. Pencucian
- b. Pencucian dengan tangan
- c. Pencucian proses ringan
- d. Jangan dicuci

8. Gambar di bawah ini merupakan lambang....



- a. Pencucian
- b. Penyetrikaan
- c. Pengeringan putar
- d. Jangan dicuci

9. Bahan yang dapat menyerap minyak antara lain....

- a. Bedak
- b. Kapas
- c. Kertas
- d. kain

10. Noda darah pada pakaian dapat dihilangkan dengan bahan :

- a. Sabun mandi
- b. Pasta gigi
- c. Jeruk nipis
- d. Kapur sirih

Kunci Jawaban :

No	Jawaban
1.	A
2.	D
3.	B
4.	A
5.	D
6.	D
7.	D
8.	C
9.	A
10	A

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Mengetahui ,
Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Sleman, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian : Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian : Tata Busana
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
No. Kode : 7
Kelas / Semester : X / 1
Pertemuan ke : 1
Waktu : 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

Memilih Bahan Baku Busana

III. Kompetensi Dasar

K.D.7.2. Mengidentifikasi Pemeliharaan Bahan Tekstil

IV. Indikator

Pertemuan 1: K.D.7.2.2. Mengidentifikasi Asal Serat

7.2.2.1. Menjelaskan pengertian serat alam dan serat buatan

7.2.2.2. Menjelaskan macam-macam sifat serat alam dan buatan

7.2.2.3. Menjelaskan pengertian pengetahuan busana

Nilai budaya dan karakter bangsa :

- a. Disiplin: Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- b. Tanggung Jawab: Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan negara

V. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian serat alam dan serat buatan
2. Menjelaskan macam-macam sifat serat alam dan buatan
3. Menjelaskan pengertian pengetahuan busana

VI. Materi Pembelajaran

1. Pengertian serat. Serat dibagi menjadi dua kelompok, yakni: Serat alam: dari binatang, tumbuh-tumbuhan, dan mineral memiliki kelebihan khususnya dalam hal kenyamanan, karena terbuat dari tumbuhan dan hewan. Serat buatan: dari polimer alam, polimer sintetik, dan lainnya. Serat sintetis dapat diproduksi secara murah dalam jumlah yang besar. Manusia sering menggunakan serat dalam banyak hal, seperti: membuat tali, benang, kain, kertas dll.
2. Pengetahuan busana. Busana adalah segala sesuatu yang meliputi busana pokok dan busana pelengkap termasuk aksesoris yang dikenakan mulai dari kepala sampai ujung kaki yang bisa membeikan keindahan, keserasian, keselarasan, keharmonisan sesuai dengan suatu kesempatan tertentu sehingga akan menciptakan kenyamanan dan keamanan.

VII. Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1: K.D.7.2.2. Mengidentifikasi Asal Serat

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan Guru : a. Salam pembuka b. Presensi, Apresepsi, c. Tujuan pembelajaran d. Tes awal	Siswa : a. Menjawab salam b. Merespon presensi c. Mendengarkan penjelasan guru d. Menjawab tes	Ceramah Tanya Jawab	10 menit
Kegiatan Inti 1. Eksplorasi a. Menyampaikan materi tentang asal serat serta macam dan sifat serat	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru	Ceramah Tanya Jawab	65 menit

<p>2. Elaborasi</p> <p>a. Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis macam-macam serat alam dan serat buatan serta pengetahuan busana</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Memberikan penguatan dengan memberikan soal post-test</p> <p>b. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa dalam menjawab soal pilihan ganda</p>	<p>a. Siswa mendengarkan penyampaian guru</p> <p>a. Siswa menjawab tes yang diujikan ulang</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan menganggapi yang disampaikan guru</p>		
<p>Penutup :</p> <p>1. Menyimpulkan materi</p> <p>2. Menutup pelajaran dengan salam</p>	<p>1. Mendengarkan</p> <p>2. Menjawab salam penutup</p>		15 menit

IX. Media

1. LCD, Proyektor, handout

X. Sumber Belajar

1. Goet Poespo. *Pemilihan Bahan Tekstil*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta

XI. Penilaian

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi:

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Mengidentifikasi asal serat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian serat tekstil 2. Menjelaskan macam-macam dan sifat serat alam dan buatan 	1, 2, 3, 4, 5	Pilihan Ganda

2.	Mengidentifikasi pengetahuan busana	1. Pengetahuan busana	6, 7, 8, 9, 10	
----	-------------------------------------	-----------------------	-------------------	--

Soal :

1. Serat adalah....
 - a. Benang yang terdiri dari satu helai filamen
 - b. Komponen yang membentuk jaringan memanjang yang utuh
 - c. Serat-serat yang memanjang
 - d. Molekul yang sangat besar yang tersusun dari ulangan unit-unit kimia
2. Serat alam adalah....
 - a. Serat yang molekulnya disusun secara sengaja oleh manusia
 - b. Serat yang dibuat dengan cara kepolimeran senyawa kimia yang relative sederhana
 - c. Serat yang langsung diperoleh dari alam
 - d. Serat yang dibuat berdasarkan campuran bahan kimia aktif lainnya
3. Serat alam antara lain.....

a. Barang galian	c. Polimer adisi
b. Pilomer alam	d. Polimer kondensasi
4. Serat kulit batang antara lain.....

a. Jute, rosella, flax	c. Jute, rosella, abaka
b. Jute, abaka, sisal	d. Jute, abaka, asbes
5. Serat polimer alam antara lain

a. Polyester	c. Nylon
b. Gelas	d. Rayon viskosa
6. Fungsi busana antara lain

a. Aksesoris	c. Penunjang
b. Pelindung	d. Pelengkap
7. Berikut warna pakaian yang memiliki sifat penghantar panas adalah

a. Kuning	c. Merah
b. Hitam	d. Ungu
8. Busana sebagai alat penunjang komunikasi antara lain....
 - a. Kebersihan dan kerapihan
 - b. Kesopanan dan mempercantik

- c. Kesusilaan dan komunikasi
 - d. Kesopanan dan komunikasi
9. Menimbulkan rasa kagum dan dapat menunjukkan status social seseorang pengertian dari....
- a. Keseragaman busana
 - b. Kesusilaan
 - c. Keserasian
 - d. Kerapihan
10. Berikut yang cocok untuk bentuk panggul besar antara lain....
- a. Rok lipit hadap
 - b. Rok kerut
 - c. Rok lingkak
 - d. Raok pias

Kunci Jawaban :

No	Jawaban
1.	A
2.	C
3.	A
4.	A
5.	D
6.	B
7.	B
8.	A
9.	C
10	A

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Mengetahui ,
Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Sleman, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

I. Identitas

Nama Sekolah : SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian : Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian : Tata Busana
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
No. Kode : 7
Kelas / Semester : X / 1
Pertemuan ke : 3
Waktu : 2 jam x @ 45 menit

II. Standar Kompetensi

Memilih Bahan Baku Busana

III. Kompetensi Dasar

K.D.7.3. Menentukan Bahan Pelengkap

IV. Indikator

Pertemuan 3: K.D.7.3.1. Mengidentifikasi Bahan Pelengkap

7.3.1.1. Menjelaskan pengertian bahan pelengkap

7.3.1.2. Menjelaskan macam-macam bahan pelengkap

7.3.1.3. Menjelaskan penggunaan bahan pelengkap

Nilai budaya dan karakter bangsa :

- a. Disiplin : Tindakan yang menunjukkan perilaku taat peraturan
- b. Tanggung Jawab : Sikap dan perilaku untuk melaksanakan tugas dan kewajiban diri sendiri terhadap Tuhan YME, masyarakat, lingkungan dan negara

V. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian bahan pelengkap
2. Menjelaskan macam-macam bahan pelengkap
3. Menjelaskan penggunaan dan penempatan bahan pelengkap

VI. Materi Pembelajaran

1. Bahan pelengkap/garnitur busana adalah semua jenis bahan yang digunakan untuk melengkapi suatu busana atau lenan rumah tangga.
2. Macam-macam bahan pelengkap ada 4 yaitu lapisan bawah, lapisan dalam, lapisan antara, dan lapisan pelapis.
3. Kegunaan dan penempatan memberikan sokongan dan bentuk untuk bahan pakaian serta desainnya, memperkuat bahan utama secara keseluruhan serta untuk penempatannya bermacam-macam untuk kerah, saku, lengan dan sebagainya.

VII. Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Pretes-postest

VIII. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 3: K.D.7.3.1. Mengidentifikasi Bahan Pelengkap

Kegiatan Belajar		Metode	Waktu
Pendahuluan Guru : a. Salam pembuka b. Presensi, Apresiasi, c. Tujuan pembelajaran d. Tes awal	Siswa : a. Menjawab salam b. Merespon presensi c. Mendengarkan penjelasan guru d. Menjawab tes	Ceramah Tanya Jawab	10 menit
Kegiatan Inti 1. Eksplorasi a. Menyampaikan materi tentang bahan pelengkap 2. Elaborasi a. Memberi kesempatan siswa untuk menganalisis macam-macam bahan pelengkap 3. Konfirmasi	a. Siswa menyimak materi yang disampaikan guru a. Siswa mendengarkan penyampaian guru	Ceramah Tanya Jawab	65 menit

<p>a. Memberikan penguatan dengan memberikan soal post-test</p> <p>b. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa dalam menjawab soal pilihan ganda</p>	<p>a. Siswa menjawab tes yang diujikan ulang</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan menganggapi yang disampaikan guru</p>		
<p>Penutup :</p> <p>1. Menyimpulkan materi</p> <p>2. Menutup pelajaran dengan salam</p>	<p>1. Mendengarkan</p> <p>2. Menjawab salam penutup</p>		15 menit

IX. Media:

1. LCD, Proyektor, handout

X. Sumber Belajar:

1. Goet Poespo. *Pemilihan Bahan Tekstil*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta

XI. Penilaian:

1. Teknik penilaian: soal pilihan ganda
2. Kisi – kisi:

No	Indicator	Materi pembelajaran	No soal	Bentuk soal
1.	Menererapkan konsep lingkungan hidup	<p>1. Teknik penyelesaian jahitan</p> <p>2. Menjelaskan pengertian bahan pelengkap</p> <p>3. Menjelaskan penggunaan dan penempatan bahan pelengkap</p>	<p>1, 2</p> <p>3, 4, 5, 6,</p> <p>7, 8, 9, 10</p>	Pilihan Ganda

Soal :

1. Teknik penyelesaian kelim pada krah cape dari bahan sifon adalah....
 - a. Kelim digulung kemudian dijahit
 - b. Kelim dilipat sekali kemudian disom

- c. Kelim diobras kemudian disom
 - d. Kelim diselesaikan dengan wolsom
2. Langkah penyelesaian kerung leher dengan serip adalah sebagai berikut....
 - a. Lapisan digabungkan dengan bagian utama dari luar, bagian baik lapisan berhadapan dengan baik busana, dijahit kemudian diarahkan ke bagian dalam
 - b. Lapisan digabungkan dengan bagian utama dari arah dalam, bagian baik lapisan berhadapan dengan bagian buruk busana, dijahit kemudian diarahkan ke bagian luar
 - c. Lapisan digabungkan dari arah luar, kemudian dijahit diarahkan ke bagian luar
 - d. Lapisan ditempel dari bagian luar kemudian di som
 3. Memberikan suatu bayang keburaman pada bahan pakaian, terutama untuk bahan-bahan tipis atau terawang pengertian dari.....
 - a. Lapisan bawah
 - b. Lapisan dalam
 - c. Lapisan antara
 - d. Bahan pelapis
 4. Bahan yang memberikan penyelesaian yang rapi, kenyamanan, kehangatan dan kehalusan terhadap kulit serta menutupi konstruksi pada bagian dalam pakaian pengertian dari
 - a. Lapisan bawah
 - b. Lapisan dalam
 - c. Lapisan antara
 - d. Bahan pelapis
 5. Berikut bahan yang dapat digunakan untuk lapisan dalam kecuali
 - a. Sutra
 - b. Organdie
 - c. Tricot
 - d. Blaco
 6. Berikut pemakaian bahan pelengkap untuk lapisan dalam adalah
 - a. Lengan
 - b. Krah
 - c. Rok
 - d. Gaun
 7. Ciri dari lapisan dalam adalah
 - a. Dilekatkan dengan disetrika
 - b. Warna selaras dengan pakaian
 - c. Menyediakan kehangatan
 - d. Tidak terlalu tebal
 8. Ciri dari lapisan antara adalah:
 - a. Dilekatkan dengan bantuan disetrika
 - b. Warna selaras dengan pakaian

- c. Menyediakan kehangatan
 - d. Tidak terlalu tebal
9. Viselin dan kain keras termasuk dalam lapisan....
- a. Lapisan bawah
 - b. Lapisan dalam
 - c. Lapisan antara
 - d. Bahan pelapis
10. Berikut yang termasuk dalam tenunan, kecuali:
- a. Kain keras
 - b. Viselin
 - c. Mori gula
 - d. Rambut kuda

Kunci Jawaban :

No	Jawaban
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	D
6.	B
7.	A
8.	C
9.	B
10	D

Skor Penilaian:

No	Jawaban
1.	10
2.	10
3.	10
4.	10
5.	10
6.	10
7.	10
8.	10
9.	10
10	10

Mengetahui ,
Guru Pembimbing

Sri Sungkawaningati, S.Pd
NUPTK. 5850 7406 4130 0002

Sleman, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran

Margareta Nurvina
14513247008

HANDOUT

Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 01
Kelas / Semester	: X / 1
Pertemuan ke	: 1
Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

I. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian K3
2. Mengidentifikasi macam-macam bahaya di tempat kerja
3. Penanggulangan kecelakaan

II. Pengertian K3

Keselamatan yang berkaitan dengan mesin, pesawat alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan. Sarana utama untuk pencegahan kecelakaan, cacat, dan kematian sebagai akibat dari kecelakaan kerja.

III. Dasar Hukum

Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja: Yang diatur oleh Undang-Undang ini adalah keselamatan kerja dalam segala tempat kerja baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara, yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia.

IV. Tujuan K3

1. Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi dan produktivitas nasional
2. Menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja tersebut
3. Memelihara sumber produksi agar dapat digunakan secara aman dan efisien

V. Pengertian Kecelakaan

1. Kejadian yang tidak terduga (tidak ada unsur kesengajaan) dan tidak diharapkan karena mengakibatkan kerugian, baik material maupun penderitaan bagi yang mengalaminya.
2. Sabotase atau kriminal merupakan tindakan di luar lingkup kecelakaan yang sebenarnya.
 - a) Kerugian Akibat Kecelakaan Kerja (5 K)
 1. Kerusakan
 2. Kekacauan Organisasi
 3. Keluhan dan Kesedihan
 4. Kelainan dan Cacat
 5. Kematian
 - b) Klasifikasi Kecelakaan
 1. Menurut jenis kecelakaan
 - a) Terjatuh
 - b) Tertimpa benda jatuh
 - c) Tertumbuk atau terkena benda
 - d) Terjepit oleh benda
 - e) Gerakan yang melebihi kemampuan
 - f) Pengaruh suhu tinggi
 - g) Terkena sengatan arus listrik
 - h) Tersambar petir
 - i) Kontak dengan bahan-bahan berbahaya
 2. Menurut sumber atau Penyebab Kecelakaan
 - a) Dari mesin
 - b) Alat angkut dan alat angkat
 - c) Bahan/zat berbahaya dan radiasi
 - d) Lingkungan kerja
 3. Menurut Sifat Luka atau Kelainan
 - a) Patah tulang
 - b) Memar, luka bakar
 - c) gegar otak
 - d) keracunan mendadak, akibat cuaca, dsb

c) Pencegahan Kecelakaan

1. Kecelakaan dapat dihindari dengan:
2. Menerapkan peraturan perundangan dengan penuh disiplin
3. Menerapkan standarisasi kerja yang telah digunakan secara resmi
4. Melakukan pengawasan dengan baik
5. Memasang tanda-tanda peringatan

d) Penanggulangan Kecelakaan

1. Penanggulangan Kebakaran

a) Jangan membuang puntung rokok yang masih menyala di tempat yang mengandung bahan yang mudah terbakar

b) Hindarkan sumber-sumber menyala di tempat terbuka

2. Penanggulangan Kebakaran Akibat Instalasi Listrik dan Petir

a) Buat instalasi listrik sesuai dengan aturan yang berlaku

b) Gunakan sekering/MCB sesuai dengan ukuran dan kabel yang berstandar keamanan yang baik

c) Ganti kabel yang telah usang atau acat pada instalasi atau peralatan listrik lain

d) Hindari percabangan sambungan antar rumah

e) Lakukan pengukuran kontinuitas penghantar, tahanan isolasi, dan tahanan pentanahan secara berkala

f) Gunakan instalasi penyalur petir sesuai standar

3. Penanggulangan Kecelakaan di dalam Lift

a) Pasang rambu-rambu dan petunjuk yang mudah dibaca oleh pengguna jika terjadi keadaan darurat

b) Jangan memberi muatan lift melebihi kapasitasnya

c) Jangan membawa sumber api terbuka di dalam lift

d) Jangan merokok dan membuang puntung rokok di dalam lift

e) Jika terjadi pemutusan aliran listrik, maka lift akan berhenti di lantai terdekat dan pintu lift segera terbuka sesaat setelah berhenti. Segera keluar dari lift dengan hati-hati

4. Penanggulangan Kecelakaan terhadap Zat Berbahaya

Zat berbahaya adalah bahan-bahan yang selama pembuatannya, pengolahannya, pengangkutannya, penyimpanannya dan penggunaannya

menimbulkan iritasi, kebakaran, ledakan, korosi, matilemas, keracunan dan bahaya-bahaya lainnya terhadap gangguan kesehatan orang yang bersangkutan dengannya atau menyebabkan kerusakan benda atau harta kekayaan

a) Bahan- bahan eksplosif

Adalah bahan yang mudah meledak. Ini merupakan bahan yang paling berbahaya. Bahan ini bukan hanya bahan peledak, tetapi juga semua bahan yang secara sendiri atau dalam campuran tertentu jika mengalami pemanasan, kekerasan atau gesekan akan mengakibatkan ledakan yang biasanya diikuti dengan kebakaran. Contoh: garam logam yang dapat meledak karena oksidasi diri, tanpa pengaruh tertentu dari luar

b) Bahan-bahan yang mengoksidasi

Bahan ini kaya oksigen, sehingga resiko kebakaran sangat tinggi.

c) Bahan-bahan yang mudah terbakar

Tingkat bahaya bahan-bahan ini ditentukan oleh titik bakarnya.

d) Bahan-bahan beracun bahan ini bisa berupa cair, bubuk, gas, uap, awan, bisa berbau dan tidak berbau. Proses keracunan bisa terjadi karena tertelan, terhirup, kontak dengan kulit, mata dan sebagainya. Contoh: NaCl bahan yang digunakan dalam proses pembuatan PCB. Bahan ini seringkali akan menimbulkan gatal-gatal bahkan iritasi jika tersentuh kulit

e) Bahan korosif

Bahan ini meliputi asam-asam, alkali-alkali, atau bahan-bahan kuat lainnya yang dapat menyebabkan kebakaran pada kulit yang tersentuh.

f) Bahan-bahan radioaktif

Bahan ini meliputi isotop-isotop radioaktif dan semua persenyawaan yang mengandung bahan radioaktif. Contoh: cat bersinar

- Tindakan Pencegahan

1. Pemasangan label dan tanda peringatan
2. Pengolahan, pengangkutan dan penyimpanan harus sesuai dengan ketentuan dan aturan yang ada dan memenuhi syarat keamanan bagi penyimpanan bahan tersebut

VI. Rambu-Rambu Peringatan Bahaya

Rambu-rambu K3 pada umumnya terdiri dari beberapa symbol atau kode yang menyatakan kondisi yang perlu mendapat atensi bagi siapa saja yang ada dilokasi

tersebut. Guna mempertegas suatu tanda atau rambu, dalam pelaksanaannya dibedakan dalam bentuk warna-warna dasar yang sangat menyolok dan mudah dikenali. Warna yang dipasang pada setiap rambu berupa warna:

1. Warna Merah : tanda Larangan (Pemadam Api)
2. Warna kuning : tanda Peringatan atau Waspada atau beresiko bahaya
3. Warna Hijau : tanda zona aman atau pertolongan
4. Warna Biru : tanda wajib ditaati atau prasyarat
5. Warna Putih : tanda informasi umum
6. Warna oranye : tanda beracun

1. Warna kuning : tanda Peringatan atau Waspada atau beresiko bahaya



2. Warna Hijau : tanda zona aman atau pertolongan

 Pertolongan pertama	 Tempat berhimpun / berkumpul	 Telepon darurat	 Pintu geser
 Dokter	 Pintu darurat arah kiri	 Pintu darurat arah kanan	 Arah pintu darurat kebawah
 Tekan	 Tarik	 Pintu arah lari	 Lari arah kiri
 Lari arah bawah	 Arah lari ke kanan bawah	 Arah lari kebawah	 Pintu darurat ke bawah
 Arah lari kekanan atas	 Obat cuci mata	 Tandu orang sakit	 Mandi steril
 Arah lari kekiri pemakai kursi roda	 Arah lari kekanan bawah	 Arah lari kekanan atas	 Arah lari kekanan
	 Pintu darurat	 defibrilator	

3. Warna Biru

: tanda wajib ditaati atau prasyarat

 Prasyarat umum	 Wajib pakai kacamata	 Wajib pakai penutup telinga	 Wajib pakai masker
 Wajib pakai helm	 Wajib pakai sepatu safety	 Pergunakan sarung tangan	 Wajib pakai pakaian kerja
 Wajib pakai pelindung wajah	 Wajib pergunakan tali pengaman	 Untuk pejalan kaki	 Wajib kenakan sabuk pengaman
 Pergunakan jembatan bantu	 Melepas stecker	 Membuka kunci	 Perhatikan petunjuk
 Area merokok	 Pergunakan masker ringan	 Pergunakan rantai pengaman botol	 Pergunakan penutup kepala
 Tempat membersihkan tangan	 Pergunakan jaket pelampung	 Pakai penutup setelah kerja	 Pakai pelindung mata, kepala, telinga

4. Warna Merah : tanda Larangan (Pemadam Api)

 Tanda Larangan	 Dilarang merokok	 Dilarang menyalakan api	 Dilarang menyiram dengan air
 Dilarang meminum	 Bukan untuk pejalan kaki	 Tanpa kelengkapan dilarang masuk	 Dilarang menyentuh
 Dilarang menyentuh bertegangan	 Dilarang menaruh palet	 Dilarang mematikan	 Dilarang menyalakan HP
 Dilarang makan / minum	 Dilarang mempergunakan alas kaki	 Dilarang menyemprot dengan air	 Rambut panjang dilarang
 Dilarang memakai perhiasan	 Dilarang memegang dg tangan	 Dilarang duduk	 Dilarang memotret
 Dilarang memakai jam / logam	 Dilarang menaiki dongkrak	 Dilarang memasukkan tangan	 Dilarang menginjak

HANDOUT

Piranti Menjahit

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 2
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan ke	: 1
Alokasi Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

I. Tujuan Pembelajaran:

1. Pengertian piranti menjahit
2. Menjelaskan alat jahit pokok
3. Menjelaskan alat jahit pendukung

II. Pengertian

Piranti menjahit adalah alat-alat yang dipergunakan untuk pembuatan busana. Piranti menjahit digolongkan menjadi dua yaitu piranti jahit pokok dan piranti jahit penunjang.

Piranti menjahit pokok berupa mesin jahit, dan mesin-mesin lain yang digunakan pada proses produksi seperti mesin penata kain, mesin potong kain, dan mesin- mesin yang dipergunakan untuk penyelesaian seperti mesin obras, mesin pembuat lubang kancing, pemasang kancing, dan sebagainya, serta alat-alat atau mesin penunjang lainnya.

Alat menjahit penunjang adalah semua peralatan yang secara tidak langsung menunjang dalam proses pembuatan busana seperti gunting kain, penggaris, dan sebagainya. Penjahit selayaknya memiliki beberapa alat untuk menunjangnya, seperti buku kostum, penggaris skala, pensil, penghapus, kertas sampul, kertas piano dan gunting kertas. Alat inti, yaitu gunting kain, alat pembuka kelim, pita ukur, kapur jahit, jarum pentul, jarum tangan, jarum mesin, setrika, dan mesin jahit.

III. Alat Jahit Pokok

1. Alat Menjahit Utama

a. Mesin Jahit Manual

1) Mesin jahit manual dengan engkol tangan

a) Fungsi : Untuk menjahit setikkan lurus

b) Cara kerja : Menjalankan mesin dengan memutar engkol menggunakan tangan .

2) Mesin Jahit manual dengan Kaki

a) Fungsi : Untuk menjahit setikkan lurus

b) Cara kerja : Menjalankan mesin dengan cara menggunakan kaki dengan menginjak injakan kaki.

b. Mesin Jahit Semi Otomatis

1) Fungsi : Selain untuk setikkan lurus dapat digunakan untuk setikkan hias, lubang kancing, pasang kancing , dan sebagainya tergantung tipe mesin.

2) Cara kerja : Dengan menginjakkan kaki ke injakkan kaki yang menggunakan motor listrik. Pembuatan berbagai macam setikkan hiasan memerlukan peralatan (cam) lain yang sesuai dengan motif, camnya harus diganti bila ingin membuat hiasan yang berbeda sesuai motif.

c. Mesin Jahit Industri / High speed

1) Fungsi : Mesin jahit lurus untuk menjahit pakaiandengan berkecepatan tinggi yang biasa dipakai pada industri pada pakaian jadi diproduksi dalam jumlahbesar.

2) Cara kerja : Menggunakan aliran listrik besar digunakan dengan menginjak kaki mesin dan secara otomatis akan berkerja dengan kecepatan tinggi.

d. Mesin jahit khusus

Mesin jahit khusus adalah mesin jahit yang khusus untuk bagian penyelesaian seperti mesin neci, obras, kelim mesin pasang kancing, mesin lubang kancing dan sebagainya.

1) Fungsi : Mesin neci untuk menyelesaikan suatu jahitan pada bagian tertentu yaitu penyelesaian tiras busana.

- 2) Cara kerja : Dengan menginjak motor listrik yang telah dialiri listrik maka dengan hanya menginjak secara otomatis akan bekerja dengan kecepatan tinggi.

IV. Alat Menjahit Penunjang

1. Alat-alat Mengukur

a. Veterban

- 1) Fungsi : untuk mengetahui letak bagian – bagian tertentu seperti pinggang, panggul dan badan agar ukuran yang tidak bergeser dan diambil tepat.
- 2) Cara kerja: Dengan mengikat veterban pada pinggang, panggul dan lingkaran badan secara pas atau tidak kekencangan dan kekendoran.

b. Pita ukuran

- 1) Fungsi : alat yang dipakai untuk mengambil ukuran badan untuk mengetahui ukuran yang diperoleh dan alat pengukur pada waktu menggambar pola besar.
- 2) Cara kerja : menggunakan pita ukuran dengan melihat angka- angka yang diperoleh.

c. Alat tulis

- 1) Fungsi : untuk mencatat ukuran- ukuran yang diperoleh saat mengambil ukuran.
- 2) Cara kerja : menggunakan pensil untuk mencatat ukuran yang telah diambil ke dalam buku tulis.

2. Alat – Alat Membuat Pola

a. Skala

- 1) Fungsi : Sebagai alat ukur dalam menggambar pola dalam ukuran kecil seperti ukuran skala 1:4, 1:6, 1:8.
- 2) Cara kerja : menggunakan skala sesuai ukuran yang diinginkan

b. Buku kostum

- 1) Fungsi : buku yang dipakai untuk menggambar pola kecil
- 2) Cara kerja : bagian lembar bergaris untuk catatan/ keterangan pola dan bagian lembar kosong untuk menggambar pola

- c. Penggaris pembentuk
 - 1) Fungsi : Mempermudah dalam membentuk pola busana yang sesuai dengan bentuk yang akan dibuat.
 - 2) Cara kerja : Menggunakan penggaris sesuai dengan bentuknya.
 - d. Pensil merah biru
 - 1) Fungsi : untuk mewarnai pola agar dapat membedakan pola depan dan belakang
 - 2) Cara kerja : digunakan pada garis – garis pola
 - e. Kertas kopi atau kertas koran
 - 1) Fungsi : kertas yang digunakan untuk membuat pola besar sesuai ukuran asli
 - 2) Cara kerja : menggunakan kertas sesuai kebutuhan.
 - f. Kertas Dorslag Merah Biru
 - 1) Fungsi : Untuk menjiplak pola
 - 2) Cara Kerja : kertas merah untuk bagian muka dan biru untuk bagian belakang.
 - g. Boneka jahit
 - 1) Fungsi : membuat pola dengan metode konstruksi padat (pola draping)
 - 2) Cara kerja : Kain disematkan dengan jarum pentol sambil diatur agar mengikuti bentuk tubuh boneka jahit. Kain di bagian kerung lengan, kerung leher, dan bagian pinggang digunting sesuai bentuk pakaian yang diinginkan. Setelah pakaian selesai dijahit, boneka jahit dipakai untuk mengepas pakaian dan melihat jatuhnya jahitan pada boneka jahit
3. Alat-Alat Memindahkan Tanda Pola
- a. Kapur Jahit atau Pensil Jahit
 - 1) Fungsi : dipergunakan untuk memberi tanda pada bahan tekstil. kapur jahit mudah dihilangkan .
 - 2) Cara pakai : jangan terlalu ditekan dan gunakan tipis asal kelihatan dan cari warna kapur yang tidak mengotori bahan.

b. Rader

- 1) Fungsi : untuk memberi tanda pada bahan dengan menekan karbon jahit.
- 2) Cara pakai : dengan cara ditekan, Rader beroda polos untuk bahan halus (sifon , sutera dan lain-lain). Rader beroda tumpul untuk bahan sejenis katun, georgete, tetoron dan lain-lain. Rader beroda tajam untuk bahan tebal sejenis coroday, dreall, jeans dan lain-lain.

c. Karbon jahit

- 1) Fungsi : memindahkan tanda pola pada bahan
- 2) Cara kerja : ditekan oleh rader dan karbon diletakkan di tengah bahan bagian buruk.

4. Alat – Alat Menggunting

a. Gunting

1) Gunting kain

- a) Fungsi : Khusus untuk menggunting kain atau tekstil. Tidak diperbolehkan untuk menggunting kertas atau lainnya agar tetap tajam. gunting kain salah satu pegangan harus cukup besar sehingga cukup untuk empat jari , pegangan yang kedua untuk ibu jari
- b) Cara kerja: Saat menggunting bahan tangan kanan memegang gunting dengan jari masuk ke lubang yang telah ada dan tangan kanan menekan bahan saat menggunting.

2) Gunting Benang

- a) Fungsi : Untuk menggunting benang atau bagian-bagian yang sulit digunting
- b) Cara kerja : dengan menekan bagian gagang gunting.

3) Gunting zigzag

- a) Fungsi : Untuk menyelesaikan tepi bahan atau kampuh pada bahan yang tidak mudah bertiras.
- b) Cara kerja : dengan memasukkan jari ke lubang gagang gunting yang ada dan menggunting bahan yang akan dipotong pada tepi kain.

4) Gunting kertas

- a) Fungsi : Khusus digunakan untuk menggunting kertas dapat menggunakan gunting bahan yang sudah tumpul.
- b) Cara kerja : menggan memasukkan jari ke lubang gagang gunting dan menggunting kertas.

5. Alat Menjahit

a. Spul

- 1) Fungsi : sebagai pengisi benang bawah
- 2) Cara kerja : dimasukkan ke dalam skoci

b. Skoci

- 1) Fungsi : sebagai tempat spul yang mengatur tegangan benang bawah dan pengatur pengeluaran benang bawah
- 2) Cara kerja: dipasang pada rumah sekoci setelah spul dimasukkan ke dalam skoci

c. Sepatu Mesin jahit

1) Sepatu biasa

- a) Fungsi : Digunakan menjahit setikan lurus dan sebagai penekan bahan saat menjahit.
- b) Cara kerja : dipasang pada mesin jahit , saat akan dipakai pengukit sepatu diturunkan dan saat tidak dipakai pengukit sepatu dinaikkan

2) Sepatu resleting sebelah

- a) Fungsi : Digunakan untuk menjahit resleting biasa
- b) Cara kerja : dipasang pada mesin jahit , saat akan dipakai pengukit sepatu diturunkan dan saat tidak dipakai pengukit sepatu dinaikkan jalannya berada disebelah resleting yang akan dijahit.

3) Sepatu resleting jepang

- a) Fungsi : Digunakan untuk menjahit resleting jepang, ditengah sepatu mesin terdapat lubang untuk masuknya jarum.
- b) Cara kerja sepatu mesin : Dipasng pada mesin jahit sesuai dengan keperluannya. Dan jalannya jarum melewati bolongan tengah sepatu.

4) Jarum

a) Jarum menisik

1. Fungsinya :Gunanya untuk menisik atau memasang payet pada bahan. Bentuknya panjang, kecil, dan lubangnya sempit .
2. Cara kerja : lubang jarum dimasukkan benang kemudian ditusukkan ke bahan

b) Jarum strimin

1. Fungsinya: dipakai untuk kerajinan dengan bahan strimin, mempunyai lubang jarum lebar sehingga benang yang besarpun masuk.
2. Cara kerja: lubang jarum dimasukkan benang kemudian ditusukkan ke bahan

c) Jarum tangan biasa

1. Fungsinya : dipakai untuk menjelujur memiliki banyak ukuran
2. Cara kerja : lubang jarum dimasukkan benang kemudian ditusukkan ke bahan.

d) Jarum pentul

1. Fungsinya : menyematkan pola pada bahan ,menyatukan bagian- bagian pola yang sudah dibuat sebelum jelujur atau dijahit, dan memberi tanda atau perbaikan pada waktu mengepas.
2. Cara kerja : disematkan ke bahan

e) Jarum mesin jahit

Jarum mesin jahit ada 4 macam yaitu :

1. Jarum jahit manual , bentuk badan jarum sebelah pipih
 2. Jarum jahit mesin industri
 3. Jarum jahit mesin obras, bentuk badan jarum bulat, jarum lebih pendek dari jarum mesin jahit.
 4. Jarum kembar yaitu jarum mesin yang terdiri dari dua jarum dipakai untuk menghias bahan
- 1) Fungsi : untuk menyangkutkan benang ke bahan
 - 2) Cara kerja: dipasang pada mesin pada lubang jarum dimasukkan benang

f) Bidal/ Topi jari

1. Fungsi : Digunakan untuk melindungi jari pada waktu menjahit agar jari tidak terkena tusukkan jarum.
2. Cara pakai : Digunakan pada jari telunjuk

g) Pendedel

1. Fungsi : untuk membuka jahitan yang salah
2. Cara pakai : Sisi tajam pendedel diselipkan ke benang yang akan dibuka.

h) Pemasuk benang / mata nenek

1. Fungsi : untuk memasukkan benang ke lubang jarum
2. Cara pakai : masukkan mata nenek ke lubang jarum masukkan benang dan ditarik

6. Alat finishing

a. Setrika

- 1) Fungsi : untuk mengepres dan menghaluskan pakaian agar licin dan rapih.
- 2) Cara kerja : digosokkan ke baju yang masih dalam proses menjahit ataupun sudah selesai

b. Papan setrika

- 1) Fungsi : sebagai tatakan untuk menyetrika
- 2) Cara kerja : kaki papan setrika dibuka dan papan setrika harus dilapisi bahan yang tebal

c. Bantalan

- 1) Fungsi : untuk menyetrika bagian-bagian busana yang bulat seperti puncak lengan dan juga digunakan untuk mengepres.
- 2) Cara pakai : digunakan pada bagian-bagian yang akan di setrika

HANDOUT
Hygiene Dan Sanitasi

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 01
Kelas / Semester	: X / 1
Pertemuan ke	: 2
Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

I. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian *hygiene* dan sanitasi
2. Mengidentifikasi manfaat *hygiene* dan sanitasi

II. Pengertian

1. *Hygiene* adalah usaha untuk memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan, atau ilmu yang mempelajari cara-cara yang berguna bagi kesehatan.
2. Sanitasi merupakan salah satu komponen dari kesehatan lingkungan, yaitu perilaku yang disengaja untuk membudayakan hidup bersih untuk mencegah manusia bersentuhan langsung dengan kotoran dan bahan buangan berbahaya lainnya, dengan harapan dapat menjaga dan meningkatkan kesehatan manusia.

Sesuai peraturan perundangan No. 1 tahun 1970 Pasal 3 tentang keselamatan kerja ditetapkan syarat-syarat keselamatan kerja. Dalam penerapannya, sanitasi meliputi penyediaan air, pengelolaan limbah, pengelolaan sampah, kontrol vektor, pencegahan dan pengontrolan pencemaran tanah, sanitasi makanan, serta pencemaran udara. Kebersihan usaha busana baik usaha dibidang garmen, modiste, butique, tailor, rumah mode maupun *distro clothing*, harus selalu dilakukan secara rutin setiap saat supaya bersih, dan memberikan suasana yang nyaman, sehat, dan menyenangkan.

III. Potensi bahaya

1. Potensi bahaya (*hazard*) secara umum pada usaha busana

Hampir semua bahaya yang terdapat pada pekerjaan bisa muncul di area kerja. Sebagian besar bahaya tersebut dapat diatasi dengan menjaga agar segala sesuatu berada di tempatnya dan terus menjaga kebersihan area tersebut. Beberapa bahaya yang dapat dihindari dengan menerapkan kebersihan dan kerapian yang baik adalah:

- a) Tersandung dan Terantuk benda
- b) Tertusuk dan tergores
- c) Kebakaran
- d) Terpapar bahan kimia
- e) Reaksi kimia
- f) Terpotong
- g) Terpeleset

IV. Ruang Lingkup *Hygiene* dan Sanitasi

1. Pengadaaan air bersih (*water supply*)
2. Pembuangan air kotor (*sewage disposal*)
3. Pembuangan sampah (*refuse disposal*)
4. *Hygiene* makanan (*food hygiene*)
5. Sanitasi perumahan (*housing sanitation*)
6. Sanitasi industri (*industrial sanitation*)
7. Sanitasi tempat-tempat umum (*public places sanitation*)
8. Pemberantasan serangga dan tikus (*insect and rodent control*)
9. Pengendalian bising (*noising*)

V. Tips tentang kebersihan dan kerapian yang perlu diingat (*Departemen Safety & Industrial Health PTFI*)

1. Jangan biarkan minyak mesin jahit berceceran atau kotoran menempel; bukan saja dapat mengakibatkan noda pada kain, tetapi juga tidak baik untuk peralatan.
2. Jauhkan makanan, minuman, dan rokok dari area kerja, karena dapat mengotori dan pekerjaannya dapat terkontaminasi oleh bahan kimia, mengundang serangga, dan hanya menambah polusi.
3. Simpanlah tali dan kabel tersusun rapih. Apabila tali dan kabel menjadi kusut, akan rusak dan menjadi susah untuk diuraikan.

4. Pastikan semua wadah dan bahan diberi label. Jika anda tidak tahu apa isi di dalamnya, cari tahu apa isinya
5. Jaga lampu tetap bersih. Bola lampu yang kotor membuat cahaya redup dan bahkan dapat menjadi sumber bahaya kebakaran dan merusak mata.
6. Laporkan lubang menganga, papan yang longgar, dan masalah lantai lainnya agar dapat segera diperbaiki sebelum seseorang tersandung atau celaka.
7. Buang sampah segera dan pada tempatnya. Pastikan bahwa sampah berbahaya dan mudah terbakar masuk dalam wadah yang tepat, tempat sampah juga harus dikosongkan sesering mungkin.
8. Jangan simpan sisa barang-barang yang sudah tidak dipakai dengan alasan masih dapat digunakan lagi. Apabila dapat Anda gunakan, berikan label dan tempatkan di tempat yang aman.
9. Limbah perca dapat dimanfaatkan menjadi benda fungsional yang bernilai estetik dan ekonomi yang tinggi, oleh karena itu harus dikelola yan baik dan rapi.
10. Menjaga area kerja bersih, rapi, dan aman adalah hal yang tidak sulit/mudah, dan akan menciptakan tempat kerja yang jauh lebih indah dan produktif.

VI. Potensi Bahaya Kecelakaan Kerja pada Usaha Bidang Busana

Setiap bidang usaha memiliki potensi akan terjadinya bahaya dan kecelakaan kerja. Hal-hal yang menjadi permasalahan yang berkaitan dengan potensi bahaya kecelakaan kerja pada industri busana antara lain seperti berikut ini:

1. Bahaya kebakaran
2. Jari tangan terpotong atau tersengat arus pendek
3. Jari terkena jarum, tersengat arus singkat, kebakaran
4. Jari tergecet mesin kancing, tersengat arus singkat
5. Tersengat arus singkat, kebakaran
6. Tergores dan bahaya jatuhan

VII. Sampah

Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktifitas manusia maupun alam yang belum memiliki nilai ekonomis. Sedangkan kategorisasi sampah secara garis besar dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Sampah anorganik/kering

Contoh: logam, besi, kaleng, plastik, karet, botol, yang tidak dapat mengalami pembusukan secara alami.

2. Sampah organik/basah

Contoh: sampah dapur, sampah restoran, sisa kain, sisa sayuran, rempah-rempah atau sisa buah yang dapat mengalami pembusukan secara alami

3. Sampah berbahaya

Contoh: baterai, botol racun nyamuk, jarum suntik bekas, dan kemasan bahan kimia

Sampah akan mempunyai nilai ekonomis ketika sampah tersebut dimanfaatkan setelah melalui proses tertentu. Pemanfaatan sampah basah dapat berupa kompos dan makanan ternak, sampah kering dapat dipakai lagi atau didaur ulang, sedangkan sampah kertas dapat didaur ulang menjadi kertas daur ulang atau kertas baru. Pemanfaatan yang lain adalah dengan memanfaatkan limbah sebagai bahan baku dasar untuk memproduksi suatu produk tertentu.

VIII. Kecelakaan Kerja di Laboratorium atau Usaha Busana

Kecelakaan kerja adalah kejadian yang tidak terduga dan tidak diharapkan. Biasanya kecelakaan menyebabkan kerugian material dan penderitaan dari yang paling ringan sampai kepada yang paling berat. Kecelakaan di laboratorium dapat berbentuk 2 jenis yaitu kecelakaan medis, yaitu jika yang menjadi korban pasien/siswa/pekerja dan kecelakaan kerja, yaitu jika yang menjadi korban petugas laboratorium itu sendiri

a. Penyebab kecelakaan kerja

1) Kondisi berbahaya (*unsafe condition*), yaitu kondisi yang tidak aman dari:

- a) mesin, peralatan, dan bahan kerja
- b) lingkungan kerja
- c) proses kerja
- d) sifat pekerja
- e) cara kerja

2) Perbuatan berbahaya (*unsafe act*), yaitu perbuatan berbahaya dari manusia yang

- a) kurangnya pengetahuan dan keterampilan pelaksana,
- b) cacat tubuh yang tidak kentara (*bodily defect*),

c) kelelahan dan kelemahan daya tahan tubuh.

3) Sikap dan perilaku kerja yang tidak baik. Setiap jenis pekerjaan mempunyai sifat dan cara yang berbeda. Keselamatan kerja menitikberatkan pada peralatan dari perusahaan/ sekolah sedangkan pencegahan penyakit akibat kerja ditujukan kepada orang-orang yang melakukan pekerjaan. (Suma'mur, 1987).

b. Pencegahan terhadap kecelakaan

Pencegahan resiko kecelakaan kerja dapat dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

- 1) secara teknis yaitu, dengan menghilangkan sumber bahaya, mengganti dengan bahan yang kurang berbahaya, menyendirikan proses kerja yang berbahaya, memagari sumber bahaya, dan ventilasi,
- 2) secara administratif yaitu, dengan monitoring/ pengawasan, pendidikan dan pelatihan, pemeriksaan kesehatan, sanitasi yang bersih, dan fasilitas kesehatan,
- 3) dengan memakai alat pelindung diri (*personal protective equipment*).

c. Konsep Pencegahan Kecelakaan

Konsep Pencegahan Kecelakaan dapat menggunakan pendekatan 4E yaitu :

- 1) *Education* yaitu, tenaga kerja harus mendapatkan bekal pendidikan dan pelatihan dalam usaha pencegahan kecelakaan. Misalnya, pelatihan dasar keselamatan dan kesehatan kerja, pelatihan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja.
- 2) *Engineering* yaitu rekayasa dan riset dalam bidang teknologi untuk mencegah kecelakaan misalnya, pemasangan alat pemadam otomatis.
- 3) *Enforcement* yaitu penegakan peraturan keselamatan dan kesehatan kerja dan pembinaan berupa pemberian sanksi terhadap pelanggar peraturan keselamatan dan kesehatan kerja.
- 4) *Emergency Respon* yaitu setiap karyawan atau orang lain yang memasuki tempat kerja harus memahami langkah-langkah penyelamatan bila terjadi keadaan darurat.

HANDOUT
Pemeliharaan Bahan Tekstil

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
No. Kode	: 7
Kelas/Semester	: X/ genap
Pertemuan ke	: 2
Standar Kompetensi	: Memilih Bahan Baku Busana
Kompetensi Dasar	: Mengidentifikasi Pemeliharaan Bahan Tekstil

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Menjelaskan pengertian pemeliharaan bahan tekstil
2. Menjelaskan pengertian lambang pemeliharaan bahan tekstil
3. Menjelaskan cara menghilangkan noda pada bahan tekstil

II. Pengertian Pemeliharaan Bahan Tekstil

Tata cara merawat segala sesuatu yang berhubungan dengan bahan tekstil meliputi dari cara mencuci, menghilangkan noda, menyetrica dan penyimpanan, dengan menganalisis asal serat dan bahan tekstil.

III. Tujuan Pemeliharaan Bahan Tekstil

1. Agar pakaian dan lenan rumah tangga dapat ditampilkan dengan baik
2. Dapat terlihat indah saat dipakai
3. Dapat tetap terlihat bersih
4. Dapat terjaga kualitasnya,awet/tahan lama.

IV. Label Pada Busana

Label merupakan *pictogram* atau keterangan yang terdapat pada suatu hasil produksi. Keterangan tersebut memberi kejelasan pada konsumen tentang segala sesuatu yang menyangkut antara lain sifat dan kualitas bahan. Label tekstil meliputi label kain, busana jadi dan benang.

1. Fungsi *Label*

- a. Merupakan salah satu bentuk perlindungan pemerintah kepada konsumen
- b. Dengan melekatkan label sesuai dengan peraturan berarti produsen memberikan keterangan yang diperlakukan oleh para konsumen agar dapat memilih membeli serta meneliti secara bijaksana.
- c. Merupakan jaminan bahwa barang yang telah dipilih tidak berbahaya bila digunakan ,untuk mengatasi hal ini maka para konsumen membiasakan diri untuk membaca label terlebih dahulu sebelum membelinya.
- d. Dengan membaca label konsumen dapat mengetahui spesifikasi produk tekstil seperti jenis serat, ukuran, komposisi kain, ketahanan luntur warnannya, cara perawatan dsb.

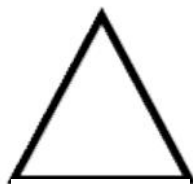
2. Sistem Pelabelan Petunjuk Perawatan Internasional

Asosiasi Internasional untuk Pelabelan Petunjuk Perawatan Tekstil (GINETEX) adalah sebuah badan dunia yang mengatur label petunjuk perawatan sejak tahun 1975. Negara-negara anggota GINETEX adalah Belgia, Perancis, Jerman, Inggris, Belanda, Israel, Austria, Swiss, dan Spanyol.

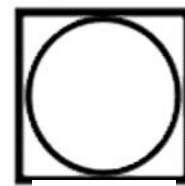
Lima simbol dasar yang digunakan dalam sistem pelabelan petunjuk perawatan Internasional sesuai dengan aturan ini:



Washing



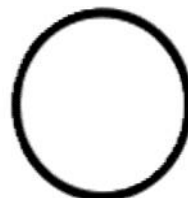
Bleaching



Drying



Ironing




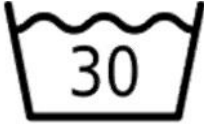




Dry Cleaning

Masing-masing daerah dan negara di dunia memiliki standar tersendiri. Di *Indonesia*, hal ini diatur oleh Badan Standardisasi Nasional dengan standar SNI 08-0336-2005.

LAMBANG PEMELIHARAAN TEKSTIL

WASHING/PENCUCIAN

Proses mencuci bertujuan untuk menghilangkan kotoran yang bisa dilakukan dengan tangan atau mesin cuci. Kesalahan dalam proses ini bisa mengakibatkan pakaian menyusut, warnanya pudar atau pakaian menjadi terkoyak. Ada juga jenis kain yang tidak perlu dicuci apabila terdapat simbol mencuci yang disilang. Simbol pencucian dengan gambar tangan berarti pakaian disarankan dicuci secara manual atau dengan tangan. Suhu air pada saat mencuci juga disesuaikan dengan jenis kainnya.

 Pencucian	 Suhu maksimum 30 °C	 Suhu maksimum 30 °C (proses sedang)
 Suhu maksimum 30 °C (proses ringan)	 Pencucian dengan tangan	 Jangan dicuci

BLEACHING/PEMUTIH

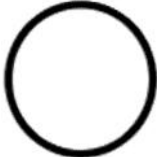








Untuk menghilangkan noda yang membandel seringkali kita menggunakan pemutih pakaian. Padahal baju-baju berwarna seharusnya tidak dianjurkan untuk menggunakan pemutih. Namun jika label pakaian terdapat simbol segitiga, artinya pakaian tersebut dapat dicuci dengan menggunakan pemutih pakaian. Sedangkan kebalikannya, bila logo segitiga dengan tanda silang artinya pakaian tidak boleh dicuci dengan pemutih.

 Dapat menggunakan pemutih	 Dapat menggunakan pemutih berklorin bila diperlukan	 Jangan menggunakan pemutih
--	--	---

PENCUCIAN PROFESIONAL

DRY CLEANING/PENCUCIAN KERING

Mencuci kering atau dry clean bermanfaat untuk membantu menghilangkan noda yang membandel seperti tanah liat, cat atau bahan kimia yang tumpah dan menempel pada bahan pakaian dengan menggunakan sedikit air atau malah tanpa bantuan air sama sekali. Metode pembersihan ini memang cukup ampuh untuk dilakukan namun sayangnya akan berakibat pada pakaian yang mengkerut atau warnanya pudar. Pakaian yang dapat dicuci dengan metode dry cleaning tanpa membuatnya mengkerut atau pudar warnanya adalah pakaian dengan gambar lingkaran. Sedangkan yang tidak bisa di dry clean adalah pakaian dengan logo lingkaran yang dicoret dengan tanda silang. Sedangkan pakaian dengan logo P/F di dalam lingkaran artinya pakaian boleh didry clean namun harus dilakukan oleh professional dengan bahan kimia tertentu.

 Pencucian profesional	 Cuci kering profesional dalam hidrokrabon	 Cuci kering profesional dalam hidrokarbon (proses sedang)
 Cuci kering profesional dalam tetrakloro-ethana	 Cuci kering profesional dalam tetrakloro-ethana (proses sedang)	 Jangan cuci kering
PENCUCIAN BASAH		
 Cuci basah profesional	 Cuci basah profesional (proses sedang)	 Jangan cuci basah

DRYING/PENGERINGAN PUTAR

Simbol perawatan bergambar lingkaran dalam sebuah kotak, artinya ini adalah panduan untuk mengeringkan pakaian. Simbol ini mengingatkan untuk mengeringkan pakaian sesuai petunjuk labelnya, bila ada tanda silang pada logo, artinya pakaian tidak boleh dikeringkan dengan mesin.



Lambang pengeringan
putar



Pengeringan putar dengan
suhu rendah



Pengeringan putar dengan
suhu normal



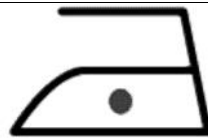
Jangan dilakukan
pengeringan putar

IRONING/PENYETRIKAAN

Menyeterika dengan benar akan menghindarkan pakaian dari memudarnya warna bahan, timbulnya kilap dibagian tertentu yang tidak diinginkan atau bahkan sampai terbakar karena ada beberapa jenis kain yang tidak tahan panas. Tanda titik pada logo setrika menentukan suhu yang diperlukan.



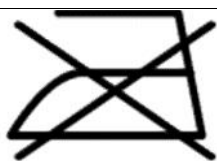
Lambang penyeterikaan



Suhu setrika maksimum
110 °C



Suhu setrika maksimum 150 °C



Jangan disetrika

HANDOUT

Serat Tekstil Dan Pengetahuan Busana

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 7
Kelas / Semester	: X / 1
Pertemuan ke	: 1
Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

I. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian serat alam dan serat buatan
2. Menjelaskan macam-macam sifat serat alam dan buatan
3. Menjelaskan pengertian pengetahuan busana

II. Pengertian Serat

Serat ialah suatu jenis bahan berupa potongan-potongan yang membentuk jaringan memanjang yang utuh ataupun senyawa. Serat yang mudah dijumpai ialah kain dan benang, dimana kain adalah bahan yang sangat penting dalam kehidupan sebagai kebutuhan sehari-hari. Sebagai bahan baku dalam pembuatan benang dan pembuatan kain, serat memegang peranan penting, sebab:

- a) Sifat-sifat serat akan mempengaruhi sifat-sifat benang atau kain yang dihasilkan.
- b) Sifat-sifat serat akan mempengaruhi cara pengolahan benang atau kain baik pengolahan secara mekanik maupun pengolahan secara kimia.

Serat bisa dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:

- a) Serat alam : dari binatang, tumbuh-tumbuhan, dan mineral
- b) Serat buatan : dari polimer alam, polimer sintetik, dan lainnya.

III. Macam-macam serat

1. Serat Alam
 - a. Serat Tumbuh-Tumbuhan (*Selulosa*)

1) Serat Biji

a) Kapas



Kapas, serat alami yang sering digunakan dalam pakaian, tumbuh dibiji buah kapas disekitar biji tanaman kapas. Sebuah serat tunggal yaitu sel memanjang yang datar, bengkok, berongga, struktur seperti pita. Kapas memiliki sifat atau karakteristik antara lain:

- a) Sangat kuat dalam keadaan basah
- b) Sangat *hygroskopis* (Daya serap baik)
- c) Tahan cuci, rebus, setrika panas
- d) tahan obat kelantang
- e) Nyaman dan terasa lembut
- f) Mudah terbakar.
- g) Tidak kenyal sehingga mudah kusut

Aplikasi yang berasal dari kapas ialah tekstil rumahan (handuk, jubah dll), pakaian tenun dan rajutan.

b) Kapuk

Kapuk, serat biji yang diperoleh dari buah pohon kapuk. Kapuk jawa adalah hasil dari jenis *Ceiba Petandra*. Ada berbagai jenis kapuk yang dihasilkan dari berbagai Negara misalnya India dengan jenis *bombax malabaricum*, Amerika Serikat dengan jenis *ceiba* dan sebagainya. Diantara jenis kapuk yang ada kapuk jawa adalah kapuk yang paling terkenal dalam dunia perdagangan dan terbaik mutunya. Kapuk memiliki sifat atau karakteristik antara lain:

- a) Sangat lebut, licin, tidak elastis, sukar dipintal
- b) Daya mengembang besar dan tahan lama
- c) Hygienis dan tidak *hygroskopis*
- d) Dapat menghambat panas, menyerap suara, dan mudah terbakar

Aplikasi yang berasal dari kapuk digunakan untuk pengisi kasur, bantal, pelampung, dan selimut.

2) Serat Kulit Batang

a) Jute

Serat jute berasal dari afrika dan telah digunakan sejak jaman mesir. Penanaman jute berkembang ke asia terutama ke India dan Pakistan. Serat jute berasal dari kulit batang tanaman *Corchoruscapsularis* dan *Corchorusolitorius*. Ciri fisik dari serat jute adalah memiliki kekuatan serta berkilau sedangkan permukaannya terasa kasar. Jute dapat ditanam didaerah tropis maupun subtropis dengan kondisi cuaca yang hangat dan lembab kadang tumbuh baik dipinggiran sungai. Serat jute biasa digunakan untuk pelapis permadani dan pembuatan karung.

b) Rami

Serat kayu yang menyerupai batang lenan dan juga dikenal sebagai rumput rhea dan Cina. Rami diambil dari tanaman berbunga yang tinggi. Sifat rami antara lain:

- a) Warna sangat putih, berkilau
- b) Kaku dan lebih rapuh
- c) Tahan cendawan

Aplikasi serat rami ialah untuk kanvas, kain pelapis, pakaian, dan sebagainya.

3) Serat Daun

a) Abaka

Tanaman abaka termasuk keluarga pisang. Serat ini sering disebut "*manila henep*" karena berasal dari Filipina. Pemisahan serat dilakukan dengan tangan atau dengan "*decortication*" seperti pada rami. Sifat abaka antara lain:

- a) Warna serat yang baik bervariasi dari hampir putih sampai kuning gading, krem, coklat muda, coklat tua sampai hampir hitam tergantung pada letak pelepah daun pada batang.
- b) Sangat kuat dan tahan tekukan
- c) Sifat mengambang yang baik dan tahan terhadap air laut

b. Serat Binatang (Protein)

1) Serat Pendek (*Stapel*)

a) Wol



Serat Wol yaitu serat alami (tumbuhan) terdiri dari protein yang dihasilkan dari hewan bernama domba. Serat wol tumbuh dari kulit domba dan merupakan serat yang relatif kasar dan berkerut dengan sisik dipermukaannya. Tampilan serat bervariasi tergantung pada jenis domba. Biasanya, serat wol yang lebih baik dengan yang lebih halus tampak kusam daripada kualitas serat berkualitas buruk yang memiliki lebih sedikit sisik. Sifat wol antara lain:

- a) Memiliki daya pegas yang besar sehingga tidak mudah kusut.
- b) Dalam keadaan basah kekuatannya berkurang.
- c) Sangat *hygroskopis* (Daya serap baik)
- d) Tidak tahan ngengat.
- e) Penahan panas yang baik.

Aplikasi serat wol adalah untuk

1. Pakaian – jaket, jas, celana, baju hangat, topi dan sebagainya
2. Selimut, karpet, bulu kempa dan pelapis
3. Karpet kuda, kain pelana

2) Serat Panjang (*Filamen*)

a) Sutera



Sutera adalah untaian lembut dan bersambungan yang dilepas dari kepompong ulat ngengat dikenal sebagai ulat sutera yang terdiri dari protein. Sutera sangat mengkilap karena terstruktur seperti prisima segitiga serat sutra, sehingga kain dapat membiaskan cahaya yang masuk pada sudut yang berbeda. Sifat sutera antara lain:

- a) Berkilau, lembut dan licin.
- b) Pengantar panas yang baik.
- c) Tidak tahan panas tinggi
- d) Tidak tahan obat kelantang
- e) Tahan ngengat

Aplikasi serat sutra adalah untuk

1. Kemeja, dasi, blus, gaun formal, pakaian mode kelas atas
2. Pakaian dalam wanita, piyama, jubah, setelan pria dan baju musim panas
3. Banyak aplikasi untuk furnishing
4. Pelapis jok, penutup dinding, dan hiasan dinding

c. Serat Barang Galian (Mineral)

1) Asbes

Serat asbes berasal dari kata Yunani “asbestos” yang berarti tidak dapat dibakar. Asbes adalah serat yang diperoleh dari batu karang yang letaknya jauh di bawah permukaan tanah. Karena pengaruh tekanan tinggi dan air panas yang mengandung banyak garam dan karbondioksida yang larut didalamnya, lambat laun batu karang berubah bentuk menjadi kristal-kristal dengan berbagai bentuk. Kristal itulah yang disebut asbes. Sifat asbes antara lain:

- a) Tahan gesekan macam-macam cuaca

- b) Dapat menyerap suara
- c) Penghantar panas yang baik dan merupakan kondensator

2. Serat Buatan

a. Organic

1) Polimer Alam

a) Rayon Viskosa



Rayon merupakan serat yang terbuat dari bahan – bahan selulosa tumbuhan yang dikerjakan melalui proses kimiawi untuk menghasilkan bentuk cairan dan filamen – filamen untuk diproduksi menjadi kain. Salah satu jenis rayon yaitu rayon viscose yaitu terbuat dari dari bubur kayu yang diproduksi menjadi cairan kental dan lengket disebabkan oleh campuran kaustik soda dan karbon disulfide. Sifat rayon viskosa antara lain:

- a) Berkilau kuat mengarah kekilau logam
 - b) Dalam keadaan basah kekuatan berkurang
 - c) Kurang kenyal sehingga cepat kusut
 - d) Tidak tahan asam, cendawan dan ngengat
 - e) Penghantar panas yang baik
- b) Rayon Asetat

Asetat terdiri dari senyawa selulosa asetat yang diidentifikasi sebagai selulosa – garam selulosa. Oleh karena asetat memiliki kualitas yang berbeda dibandingkan dengan rayon.

Asetat adalah termoplastik dan dapat dibentuk menjadi bentuk apa pun dengan aplikasi tekanan yang dikombinasikan dengan panas. Serat asetat memiliki retensi kondisi yang baik.

- a) Termoplastik
- b) Kelangkaan baik
- c) Halus, lembut dan tangguh
- d) Daya serap tinggi dan cepat kering
- e) Tampilan berkilau
- f) Lemah, cepat kehilangan kekuatan ketika basah, harus dicuci kering
- g) Ketahanan terhadap abrasi buruk

Aplikasi serat rayon terutama dalam pakaian blus, gaun, jaket, pakaian dalam wanita, pelapis, setelan, dasi untuk leher, dan sebagainya. Digunakan dalam kain seperti satin, brokat, kain taf, dan sebagainya

2) Polimer Buatan

Kelompok serat ini dibedakan dengan disintesis atau dibuat dari berbagai elemen menjadi molekul yang lebih besar yang disebut polimer linear. Molekul-molekul dari masing-masing senyawa tertentu disusun dalam garis paralel dalam serat. Susunan molekul ini disebut orientasi molekul. Sifat serat tersebut tergantung pada komposisi kimia dan jenis orientasi molekul.

a) Poliamida (*nylon*)



Dalam Nylon, zat pembentuk serat adalah poliamida sintetik rantai panjang di mana kurang dari 85% tautan amida melekat langsung ke dua cincin aromatik. Unsur-unsur karbon, oksigen, nitrogen dan hidrogen digabungkan dengan proses kimia menjadi

senyawa yang bereaksi membentuk molekul rantai panjang, yang secara kimia dikenal sebagai poliamida dan kemudian dibentuk menjadi serat. Ada beberapa bentuk nilon. Masing-masing tergantung pada sintesis kimia. Kain nilon mempunyai sifat :

- a) Elastis sehingga sangat baik untuk kaos kaki.
- b) Tidak tahan terhadap sinar matahari yaitu dapat berubah warna dari putih menjadi kekuning-kuningan dan kekuatannya menjadi kurang.
- c) Tidak tahan terhadap panas penyeterikaan karena akan meleleh pada suhu yang tinggi (150 derajat).
- d) Mempunyai daya tahan gosok dan lipat yang baik sehingga banyak digunakan untuk lipatan permanen.

Kain ini banyak digunakan untuk pakaian dalam wanita, kaos kaki, pakaian renang, dan lain-lain. Pakaian - pantyhose, stocking, legging, perabotan rumah, aplikasi industri – parasut, kawat ban, tali, kantong udara, selang, dan sebagainya

b) Polyester



Dalam poliester, zat pembentuk serat adalah setiap polimer sintetik rantai panjang yang terdiri dari setidaknya 85% menurut berat ester dari asam karboksilat aromatik substitusi, tetapi tidak terbatas pada unit teraphthalate substitusi dan unit hidroxibenzoat para-substitusi.

Dalam memproduksi serat tersebut, unsur-unsur dasar karbon, oksigen dan hidrogen dipolimerisasi. Variasi mungkin dilakukan dalam metode produksi, kombinasi bahan-bahan dan struktur molekul utama zat pembentuk serat. Sifat serat antara lain:

- a) Termoplastik
- b) Kekuatan baik
- c) Hidrofobik (tidak menyerap)

Aplikasi serat:

1. Pakaian – tenun dan rajutan, kemeja, celana, jaket, topi dan sebagainya
2. Perabotan rumah – seprai, selimut, furnitur berlapis, bahan bantal
3. Penggunaan industri – ban berjalan, sabuk pengaman, penguatan ban

b. Anorganik

1) Gelas

Pembuatan filament gelas terdiri dari pencampuran secara teliti dengan bahan-bahan pasir silikat, batu kapur dan paduan mineral untuk pembuatan gelasnya. Benang staple gelas terutama digunakan untuk saringan zat kimia. Sifat serat:

- a) Serat gelas tahan zat kimia
- b) Tidak dapat diakar dan tidak dapat menyala
- c) Daya serap air sangat rendah
- d) Memiliki sifat elastisitas yang sempurna

Aplikasi serat gelas:

1. Filament diolah dengan cara yang sama seperti sutra, rayon dsb.
2. Tirai jendela dan isolasi listrik
3. Saringan
4. Taplak meja dan kap lampu

2) Logam



Serat logam adalah serat buatan yang disusun dari logam berlapis plastic atau sumbu yang dilapisi logam. Dibuat dari bukan logam mulia,

dibuat dengan merekatkan film alumunium, di antara dua helai film plastic yang transparan dengan suatu bahan perekat. Sifat serat:

- a) Sifat benang ringan, warna tidak suram dan relative murah
- b) Benang logam tahan terhadap suhu setrika sampai 200°C-210°C

Aplikasi serat gelas: Benang logam digunakan untuk menghias tekstil, baik lenan rumah tangga dan pakaian.

IV. Pengetahuan Busana

Busana adalah segala sesuatu yang meliputi busana pokok dan busana pelengkap termasuk aksesoris yang dikenakan mulai dari kepala sampai ujung kaki yang bisa membeikan keindahan, keserasian, keselarasan, keharmonisan sesuai dengan suatu kesempatan tertentu sehingga akan menciptakan kenyamanan dan keamanan.

Pada awalnya busana berfungsi hanya untuk melindungi tubuh baik dari sinar matahari, cuaca ataupun gigitan serangga. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maka hal tersebut juga mempengaruhi fungsi dari busana tersebut. Fungsi busana digolongkan menjadi 3 yaitu:

1. Sebagai Alat Pelindung Diri

Busana sebagai alat pelindung diri untuk mempertahankan diri dari berbagai tantangan alam, misalnya, terik matahari, hujan, sengatan binatang dan sebagainya. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam berbusana untuk menunjang supaya seseorang tetap sehat, yaitu:

- a) Bahan dipilih sesuai denngan iklim, karena bahan pakaian mempunyai sifat yang berbeda.
- b) Model busana disesuaikan dengan iklim, misalnya model busana yang berlengan panjang, dengan kerah tegak menutup leher akan lebih sesuai dipergunakan untuk iklim dingin. Pemilihan model simple dan santai cocok untuk busana di rumah.
- c) Warna yang dipilih hendaknya disesuaikan dengan iklim dan waktu pemakaian. Misalnya warna cerah gunakanlah saat watu pagi sampai sore dan warna gelap gunakanlah untuk malam hari karena sifat gelap seperti warna hitam sebagai penghantar panas.

- d) Pemeliharaan busana, cara pemeliharaan busana harus disesuaikan dengan label pemeliharaan yang ada, karena akan berpengaruh dengan kualitas dan kenyamanan saat dipakai.

2. Sebagai Alat Penunjang Komunikasi

Pada umumnya busana merupakan salah satu alat penunjang komunikasi antar manusia dan mampu menunjukkan kepribadian dari masing-masing individu. Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam berbusana antar lain:

a) Kebersihan dan Kerapihan

Busana yang terlihat rapi dan bersih akan mudah untuk diterima masyarakat daripada busana yang bau tidak sedap dan acak-acakan, karena hal tersebut akan mengganggu dalam pergaulan.

b) Kesopanan, Kesusilaan

Berbusana yang sopan, memenuhi kesusilaan, norma agama dan lingkungan setempat akan mudah diterima dan memudahkan seseorang untuk berkomunikasi.

c) Keseragaman Busana

Berbusana yang sesuai dengan tata tertib setempat, misalnya seorang siswa memakai busana seragam akan memudahkan berkomunikasi karena merasa tidak ada ganjalan dalam diri untuk merasa takut dihukum, dan malu tidak berseragam.

d) Keserasian

Keserasian akan menimbulkan rasa kagum bagi yang melihatnya dan dapat menunjukkan status social seseorang serta dapat memperlancar dalam komunikasi. Dapat dikemukakan contoh, bahwa orang akan lebih mudah diterima oleh lingkungannya bila dapat menserasikan busana yang dikenakan dan tidak berlebihan.

3. Sebagai Alat Memperindah

Pada dasarnya manusia adalah makhluk yang senang akan sesuatu yang serasi, bagus dan indah. Salah satunya dengan menghias badan dengan tattoo, melubangi telinga atau tindik, memakai perhiasan, mementa rambut dan bermakeup. Semuanya itu digunakan untuk tampil lebih cantik dan terlihat indah. Supaya busana ini dapat berfungsi untuk menampilkan keindahan seseorang mulai dari

pemilihan warna, corak, dan model yang disesuaikan dengan pemakai perlu diperhatikan beberapa hal berikut:

a) Menutupi Kekurangan Tubuh Seseorang

Orang gemuk agar tampil lebih ramping pilihlah model atau corak yang menggunakan garis vertical dan motif dengan ukuran kecil-kecil. Contoh lain seperti posisi bahu yang miring dapat diperbaiki dengan bantuan bantalan nahu, panggul yang terlalu besar sebaiknya hindari rok yang berkerut dan banyak potongannya, dapat memakai model rok lipit hadap, rok lipit sungkup dan rok suai.

b) Membuat Seseorang Tampil Lebih Cantik Dan Tampan

Dengan pemilihan warna/corak, model sesuai dengan pemakai, perlengkapan busana, kesempatan pemakaian akan menambah seseorang lebih menarik, cantik dan tampan. Seseorang yang awalnya tidak pernah berbusana rapi dan serasi, namun setelah memiliki pengetahuan dan mampu mengaplikasikan penampilan diri, maka akan menambah kesan menarik dan luwes.

HANDOUT
Pengoperasian Mesin Jahit

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
Kompetensi Keahlian	: Busana Butik
No. Kode	: 02
Kelas / Semester	: X / 1
Pertemuan ke	: 2
Waktu	: 2 jam x @ 45 menit

I. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan alat jahit pokok dan penunjang
2. Mendemonstrasikan pengoperasian mesin jahit manual
3. Menguji kinerja mesin jahit manual

II. Pengertian

- a. Alat jahit pokok berupa mesin jahit, dan mesin-mesin lain yang digunakan pada proses produksi seperti mesin penata kain, mesin potong kain, dan mesin-mesin yang dipergunakan untuk penyelesaian seperti mesin obras, mesin pembuat lubang kancing, pemasang kancing, dan sebagainya, serta alat-alat atau mesin penunjang lainnya.
- b. Alat jahit penunjang adalah semua peralatan yang secara tidak langsung menunjang dalam proses pembuatan busanaseperti gunting kain, penggaris, dan sebagainya.

III. Alat yang digunakan

- a. Sepul



- 1) Fungsi : sebagai pengisi benang bawah
- 2) Cara kerja : dimasukkan ke dalam skoci

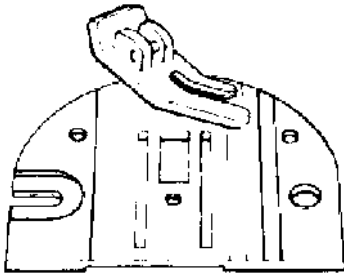
b. Sekoci



- 1) Fungsi : sebagai tempat spul yang mengatur tegangan benang bawah dan pengatur pengeluaran benang bawah
- 2) Cara kerja: dipasang pada rumah sekoci setelah spul dimasukkan ke dalam skoci

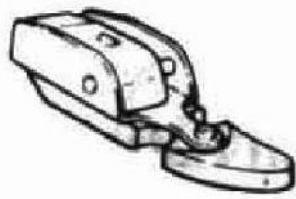
c. Sepatu mesin jahit

1) Sepatu biasa dan plat mesin



- a) Fungsi : Digunakan menjahit setikan lurus dan sebagai penekan bahan saat menjahit.
- b) Cara kerja : dipasang pada mesin jahit , saat akan dipakai pengukit sepatu diturunkan dan saat tidak dipakai pengukit sepatu dinaikkan

2) Sepatu rit sebelah



- a) Fungsi : Digunakan untuk menjahit resleting biasa
- b) Cara kerja : dipasang pada mesin jahit, saat akan dipakai pengukit sepatu diturunkan dan saat tidak

3) Sepatu resleting jepang

- a) Fungsi : Digunakan untuk menjahit resleting jepang, ditengah sepatu mesin terdapat lubang untuk masuknya jarum.
- b) Cara kerja sepatu mesin : Dipasang pada mesin jahit sesuai dengan keperluannya. Dan jalannya jarum melewati bolongan tengah sepatu

d. Jarum mesin



Jarum jahit manual , bentuk badan jarum sebelah pipih.
Model 2020 untuk menjahit umum.

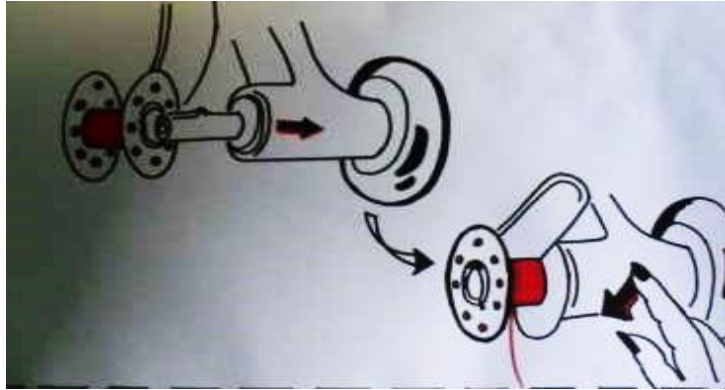
e. Sepatu kancing



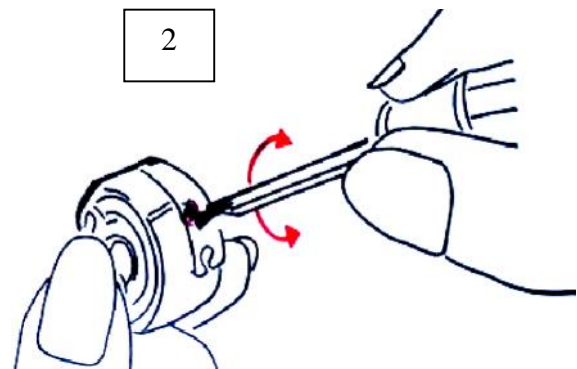
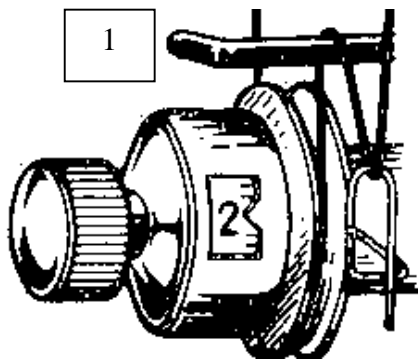
Fungsi : menahan sebagian besar kancing datar dengan kuat untuk pemasangan kancing.

IV. Langkah-langkah mengoperasikan mesin jahit

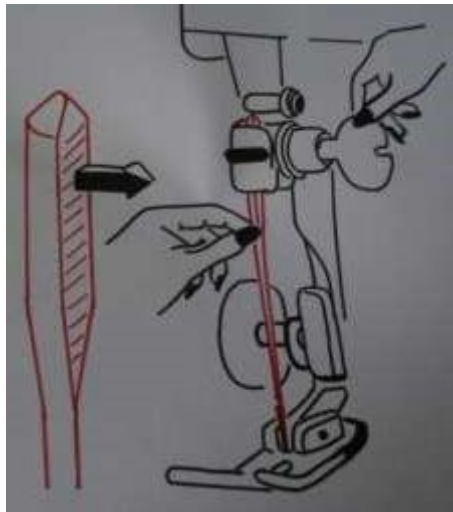
- a) Mengisi Kumbaran spul. Dalam mengisi kumbaran spull jangan terlalu penuh dan harus rata agar tidak mengganggu pada saat menjahit. Perhatikan



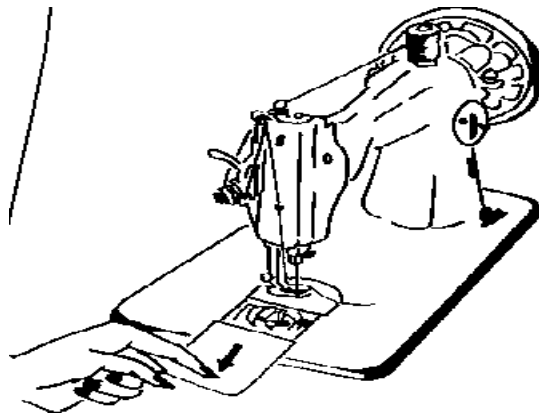
- b) Memasukkan kumbaran kedalam rumah kumbaran dengan menyisakan ujung benangnya.
- c) Mengatur tegangan benang. Pengatur tegangan benang ada 2, yang pertama disebelah kiri mesin jahit dan biasanya bernomor, tegangan benang yang kedua pada sekrup rumah kumbaran.



- d) Memasang Jarum. Angkat tiang pengangkat jarum setinggi tingginya, kemudian sekrup dilonggarkan, selanjutnya jarum dimasukan dan sekrup dikencangkan kembali. Perhatikan bagian mendatar jarum menghadap sehingga benang masuk dari samping.



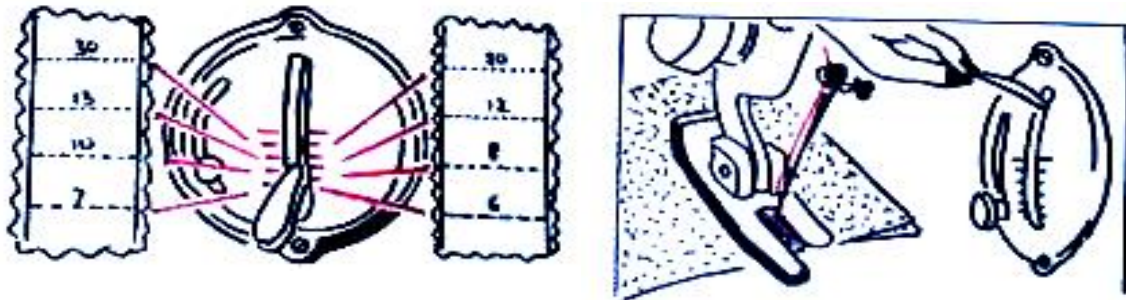
- e) Memasang benang atas cara memasang benang bagian atas perhatikan pada gambar.



- f) Mengeluarkan benang bawah. Untuk mengeluarkan benang bawah caranya dengan menaikkan tiang jarum, kemudian tusukan jarum kebawah sambil memegang ujung benang atas. Angkat kembali jarum tersebut untuk mengambil benang bawah. Selanjutnya letakan kedua atas dan benang bawah dibelakang jarum.



- g) Mengatur jarak setikan. Pengatur jarak setikan terletak disebelah kanan mesin dan bernomor. perhatikan cara membaca nomor tersebut.



- h) Menjahit dengan mesin jahit
- a. Naikkan sepatu mesin tarik kedua benang ke belakang.
 - b. Letakkan bahan dibawah sepatu terlebih dahulu tusukkan jarum pada bahan.
 - c. Atur posisi kaki putarlah roda kearah dalam bersamaan dengan menggerakkan injakan kaki.
 - d. Selanjutnya cobalah dengan membuat seberapa setikan dengan bentuk yang bermacam-macam (lurus, zigzag, kotak, lingkaran, berbentuk spiral dan lain-lain). Untuk memperlancar menjahit.
- i) Mengakiri menjahit
- a. Jahitan berhenti pada batas yang diinginkan
 - b. Buatlah 3 atau 4 tusukan mundur untuk mengikat kedua benang pada akhir jahitan.
 - c. Naikkan jarum dan sepatu mesin
 - d. Tarik bahan ke belakang dan gantung kedua benang.

HANDOUT

Bahan Tambahan Atau Pelengkap

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI
Bidang Keahlian	: Seni Kerajinan dan Pariwisata
Program Studi Keahlian	: Tata Busana
No. Kode	: 7
Kelas/Semester	: X/ genap
Pertemuan ke	: 3
Standar Kompetensi	: Memilih Bahan Baku Busana
Kompetensi Dasar	: Menentukan Bahan Pelengkap

I. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian bahan pelengkap
2. Menjelaskan macam-macam bahan pelengkap
3. Menjelaskan penggunaan dan penempatan bahan pelengkap

II. Pengertian

Bahan pelengkap/garnitur busana adalah semua jenis bahan yang digunakan untuk melengkapi suatu busana atau lenan rumah tangga. Menurut fungsinya bahan pelengkap dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. *Menyempurnakan*; sebagai bahan pelapis, pengisi, dan pembentuk antara rambut kuda, spons, Vliselin dan bantal bahu.
2. *Melengkapi/Menghias*, antara lain;
 - a) Macam-Macam Kancing
 - b) Macam-Macam Pita
 - c) Macam-Macam Renda
 - d) Macam-Macam Benang
 - e) Macam-Macam Bahan Aplikasi

III. Macam-macam Bahan Pelengkap

1. Lapisan Bawah (*underlining*)

Lapisan bawah dimaksudkan untuk melindungi dan menguatkan bahan pakaian luar serta keseluruhan desain, juga untuk menguatkan kampuh dari jahitan-jahitan dan mencegah kemuluran. Macamnya berupa bahan-bahan dari

yang berbobot sampai yang ringan seperti, sutra cina, organdi, muslin dsb. Cirinya, warna sebaiknya selaras dengan pakaian.

2. Lapisan Dalam (*interfacing*)

Lapisan ini digunakan untuk menyokong, menguatkan, dan memelihara bentuk pakaian serta desainnya. Namun karena lapisan ini lebih kokoh dari lapisan bawah, maka suatu lapisan dalam dapat dipergunakan pada keseluruhan bagian dari pakaian, tetapi pada umumnya dipergunakan untuk bagian-bagian tertentu saja, seperti saku, kerah, manset dan lainnya. Macamnya berupa lapisan tenunan atau tidak tenunan. Cirinya, lapisan dalam dilekatkan dengan bantuan disetrika, khususnya untuk bagian detail pakaian yang lebih kuat.

Interfacing terbuat dari bermacam-macam bahan yang berbeda, dengan konstruksi dan penyempurnaan yang berbeda pula. Interfacing dibagi menjadi 3 (tiga) bagian berdasarkan konstruksinya, yaitu :

1) Tenunan (woven)

Lapisan ini memiliki tenunan yang arah seratnya memanjang dan saling mengikat. Penggunaan sebaiknya mengikuti arah serat, karena akan membentuk pakaian lebih bagus dan stabil. Berikut contoh bahan tenunan:



Gambar 1. Rambut Kuda

- Ciri dan Kegunaan :
 - a) Bahan terbuat dari campuran kapas dan rambut kuda/bulu binatang yang kuat jenis interfacing ini benar-benar lentur, tebal, kuat, dan tidak berperekat.
 - b) Memberikan bentuk dan memperindah busana terutama pada jas dan torso



Gambar 2. *Trubinais* (kain keras)

- Ciri dan Kegunaan :
 - a) Digunakan sebagai penegak tekstur sedang sampai kaku.
 - b) Berpekat atau tidak berpekat.
 - c) Diproses secara *fusi, laminit, welf*.
 - d) Digunakan sebagai penguat, pembentuk pada kerah, manset, dan ban pinggang.



Gambar 3. *cuffner*

- Ciri dan Kegunaan :
 - a) Bahan tipis hingga tebal.
 - b) Bertekstur halus.
 - c) Bahan memiliki ketebalan bertingkat (tebal tipisnya tergantung dari kerapatan tenunan dan besar serat benang yang digunakan).
 - d) Berpekat.
 - e) Digunakan untuk melapisi bagian badan muka, memberi bentuk pakaian, memperbagus jatuhnya bahan (*drape*).

2) Bukan Tenunan (non-woven)

Lapisan ini pembuatannya dilakukan dengan cara dikempa, sehingga tidak memiliki arah serat. Interfacing yang tidak ditenun biasanya lebih keras daripada yang ditenun. Berikut contoh bahan bukan tenunan:



Gambar 4. *Vislin*

- Ciri dan Kegunaan :
 - a) Interfacing bukan tenunan, tipis dan berperekat.
 - b) Bahan memiliki berbagai macam warna.
 - c) Bahan bertekstur lembut atau kasar, sedang sampai tebal.
 - d) Bahan mampu membentuk busana.
 - e) Digunakan untuk melapisi tengah muka, saku, kerah, garis leher, dan belahan placket.



Gambar 5. Mori Gula

- Ciri dan Kegunaan :
 - a) Bahan mempunyai daya elastisitas tinggi baik yang bertekstur lembut maupun kasar.
 - b) Bahan memiliki ketebalan sedang sampai tebal.
 - c) Bahan berperekat.
 - d) Kegunaan seperti cuffner.

3) Rajutan (knit)

Lapisan ini memiliki konstruksi kain yang berbeda dengan kain tenun. Pada umumnya, elastisitas kemuluran bahan rajut lebih tinggi dari bahan tenun.

3. Lapisan Antara (*interlining*)

Lapisan antara berupa lapisan lembut, ringan yang dipergunakan untuk memberikan kehangatan selama dikenakan. Biasanya untuk lengan baju dan bagian badan dari jaket atau mantel. Macamnya berupa kain flannel, felt,

bahan selimut bebobot ringan dan katn berbulu. Cirinya bebobot ringan, menyediakan kehangatan, tidak terlalu tebal, pemeliharaan harus selaras dengan pakaiannya. Berikut contoh bahan untuk lapisan antara:



Gambar 6. Dacron dan kain flanel

4. Bahan Pelapis (*lining*)

Merupakan bahan yang memberikan penyelesaian yang rapi, kenyamanan, kehangatan dan kehalusan terhadap kulit, serta menutupi konstruksi pada bagian dalam pakaian, juga membantu kemudahan pakaian saat dikenakan. Selain menahan bentuk asli juga melindungi keawetan bahan luarnya. Macamnya berupa bahan yang bebobot ringan seperti bahan dari sutra, satin, taffeta dan katun. Cirinya halus, buram, awet.

IV. Kegunaan Bahan Pelengkap

1. Bahan Pelapis Pertama (*Underlining*)

- a) Memberikan sokongan dan bentuk untuk bahan pakaian serta desainnya
- b) Memperkuat bahan utama busana secara keseluruhan
- c) Memperkuat kelim & bagian-bagian busana
- d) Mencegah bahan tipis agar tidak tembus pandang
- e) Menghalangi kemuluran, khususnya dalam area yang tertekan (bagian siku, pantat, dan lutut)
- f) Menjadikan sambungan bagian bagian busana atau kampuh tidak kelihatan dari luar

2. Bahan Pengeras (*Interfacing*)

- a) Memperbaiki bentuk pada busana seperti kerah, saku, garis leher
- b) Membuat kaku, licin, dan rata pada bagian-bagian busana
- c) Menstabilkan dan memberi bentuk tertentu pada bagian tertentu seperti ujung dan detail busana
- d) Memperkuat dan mencegah bahan renggang

3. Bahan Penghangat (*Interlining*)
 - a) untuk memberi rasa hangat busana yang dipakai, misalnya jas, mantel atau jaket.
4. *Lining* atau furing
 - a) Menutup bagian dalam konstruksi bagian dalam busana agar tampak rapi
 - b) Menahan bentuk dan jatuhnya busana
 - c) Pengganti *petty coat* (rok dalam)
 - d) Agar bahan tipis tidak tembus pandang
 - e) Sebagai pelapis berbulu atau kasar seperti wol
 - f) Untuk memberi rasa nyaman (sejuk, hangat) pada saat dikenakan
 - g) Memudahkan pakaian untuk dipakai atau dilepas

V. Penempatan Bahan Pelapis

1. *Underlining*
 - a) Dipasang pada bagian-bagian tertentu pada busana misalnya bahan organdi/ organza bisa digunakan sebagai bahan penegak kerah, pada kebaya tanpa harus merusak motif bahan utama.
 - b) Untuk menyelesaikan lapisan menurut bentuk dan belahan tengah muka juga untuk memperkuat badan yang akan dihias (dibordir, dipayet).
2. *Interfacing*
 - a) Bagian-bagian tertentu pada busana seperti pada kerah, lapisan saku, belahan tengah muka, belahan lengan (*placket*), manset dan sebagainya.
3. *Interlining*
 - a) Pada bagian badan jaket, jas atau mantel
 - b) Pada bagian tertentu pada busana, misalnya bagian badan atas, kerah & sebagainya
4. *Lining*
 - a) Pemakaian pelapis luar/terakhir (*lining*) ini pada pembuatan busana pada umumnya dipasang pada:
 - b) Seluruh bagian dalam dari busana seperti jas, jaket, mantel, bebe, rok, blus
 - c) Pada bagian busana tertentu, misalnya pada bagian badan atas pada kebaya, lapisan dalam ban pinggang celana.

DOKUMENTASI KEGIATAN PPL



Gambar 1. Proses Pembelajaran K3LH



Gambar 2. Proses Pembelajaran Melaksanakan Pemeliharaan
Kecil



Gambar 3. Proses Pemotongan bahan untuk praktek menjahit



Gambar 4. Praktek Pemeliharaan Bahan
Cara menghilangkan noda



Gambar 5. Piket Pagi



Gambar 6. Kegiatan Pramuka