

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
SMK N 1 SEWON

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah

Praktik Pengalaman Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan : Yuriani, M.Pd



Disusun Oleh : DWI WULANSARI

NIM. 13511244002

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

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan PPL di SMKN 1 Sewon :

Nama : Dwi Wulansari

NIM : 13511244002

Prodi : Pendidikan Teknik Boga

Telah melaksanakan program PPL di SMKN 1 Sewon dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Rincian hasil kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan
PPL UNY 2016



Yuriani, M.Pd

NIP.19540206 198203 2 001

Guru Pembimbing PPL
SMKN 1 Sewon



Zuniarti, M.Pd

NIP.197010192007012006

Mengetahui

Kepala SMKN 1 Sewon



Dra. Hj. Sudaryati

NIP.19600806 199003 2 001

Koordinator PPL
SMKN 1 Sewon



Mujirah, S.Pd

NIP. 19641010 198902 2 003

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat serta petunjuknya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMKN 1 Sewon.

Penyusunan laporan ini dibuat sebagai bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL dan merupakan gambaran kegiatan yang penulis laksanakan selama kegiatan PPL berlangsung.

Penulis menyadari bahwa selama pelaksanaan PPL ini tak lepas dari bimbingan, bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) dan Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL) yang telah menyelenggarakan PPL 2016.
3. Yuriani, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan serta dorongan demi kelancaran pelaksanaan PPL.
4. Dra. Sudaryati selaku Kepala SMKN 1 Sewon.
5. Mujirah, S.Pd selaku koordinator PPL di SMKN 1 Sewon.
6. Zuniarti, M.Pd selaku guru pembimbing di SMKN 1 Sewon yang banyak memberikan bimbingan, saran, dukungan dan kerjasama selama pelaksanaan PPL.
7. Guru dan staff karyawan SMKN 1 Sewon, terima kasih atas kerja sama dan bantuan selama pelaksanaan PPL.
8. Siswa SMKN 1 Sewon, khususnya siswa XII JB 1, XII JB 2, dan XII JB 3.
9. Orang tua dan saudara – saudara saya yang senantiasa memberikan dukungan dan doa, sehingga saya dapat melaksanakan PPL dengan lancar.
10. Teman – teman PPL UNY 2016.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu – persatu

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga laporan PPL di SMKN 1 Sewon ini dapat bermanfaat untuk berbagai pihak.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Abstrak	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	11
BAB II. KEGIATAN PPL	
A. Perencanaan PPL	14
B. Pelaksanaan PPL	15
C. Analisis Hasil	17
BAB III. PENUTUP	
A. Simpulan	21
B. Saran	21
LAMPIRAN	

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2015
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI : SMKN 1 SEWON

Dwi Wulan Sari

13511244002

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa prodi kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, penyusun melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK Negeri 1 Sewon yang terletak di Kabupaten Bantul. Praktik Pengalaman Lapangan ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik. Praktikan diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas XII Jasa Boga 1, 2, dan 3.

Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih lima minggu di SMK Negeri 1 Sewon ini dapat di rasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan dalam di bidang pendidikan Teknik Boga yang diperoleh di bangku perkuliahan. Sehingga dengan pengalaman yang diperoleh selama perkuliahan itu berbagai hambatan dalam pelaksanaan PPL dapat diminimalisir. Praktik mengajar yang dilakukan adalah delapan kali mengajar, empat kali mengajar teori dan empat kali mengajar praktik, namun pada implementasinya mahasiswa dapat mengajar lebih dari jumlah yang telah ditentukan. Media pembelajaran yang dibuat adalah Power Point dan contoh dari pengemasan.

Akhirnya, penyusun berharap supaya hubungan kerja sama antara pihak sekolah dan PPL-UNY tetap terjaga dengan baik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

SMK N 1 Sewon merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan negeri di Kabupaten Bantul yang terdiri dari beberapa program keahlian antara lain program keahlian Busana Butik, Akomodasi Perhotelan dan Usaha Perjalanan Wisata, Jasa Boga dan Patiseri, serta Kecantikan Kulit dan Kecantikan rambut. SMK tersebut telah lama menjadi mitra UNY untuk kerja sama dalam program PPL. Tahun 2015 ini SMK N 1 Sewon ditunjuk kembali untuk pelaksanaan Program PPL.

Sebelum melaksanakan PPL, kami telah melakukan observasi yang menghasilkan analisis situasi, yaitu sebagai berikut:

1. Lokasi SMK N 1 Sewon

SMK Negeri 1 Sewon terletak di dusun Pulutan, Pendowoharjo, Sewon, Bantul 55185. Kawasan ini terletak cukup dekat dengan jalan raya Bantul dan dapat dijangkau dengan kendaraan umum. SMK Negeri 1 Sewon merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan di Bantul yang terdiri dari empat program keahlian, yaitu:

1. Program Keahlian Akomodasi Perhotelan (Akomodasi Perhotelan)
2. Usaha Perjalanan Wisata
3. Program Keahlian Jasa Boga (Restoran dan Patiseri)
4. Program Keahlian Busana Butik
5. Program Keahlian Kecantikan (Kulit dan Rambut)
6. Program Keahlian Teknologi Komputer Jaringan

SMK Negeri 1 Sewon didirikan pada tahun 1979 dengan No. SK 0191/0/1979 tanggal 03/09/1979 pada waktu itu bernama SMKK (Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga) Negeri Bantul , berlokasi di Jl. Ra. Kartini Trirenggo, Bantul . Pada Tahun 1996 Lokasi SMKK Negeri Bantul semua proses kegiatan KBM dipindahkan ke Dusun Pulutan, Pendowoharjo, Sewon, Bantul. Berdasarkan SK Mendikbud No. 036/0/

1997 Tentang Perubahan NOMENKLATUR SMKTA menjadi SMK Negeri 1 Sewon serta organisasi dan tata kerja SMK.

Dalam usianya yang ke-34 SMK Negeri 1 Sewon telah meraih berbagai prestasi dan kemajuan sehingga SMK Negeri 1 Sewon semakin dikenal dan diminati oleh masyarakat khususnya masyarakat Bantul. Hal yang paling penting adalah telah diraihnya Sertifikat ISO 9001 : 2008 pada tanggal 17 Juli 2010 dari PT. TUV, yang berarti juga akan membawa perubahan ke masa depan yang lebih baik dan harapan yang cerah. Manajemen berdasarkan SK No. 274/I13.2/SMK.01/KP/2012 Tanggal 1 Januari 2012. Adapun Keadaan gedung sekolah yaitu:

Luas Tanah : 20.005 m²

Luas Bangunan Gedung : 12.003 m²

Taman : 2.000 m²

Luas Halaman Upacara/OR : 3.000 m²

Lain-lain : 1.002 m²

Status Tanah : Hak milik

Status Bangunan : Pemerintah

Sifat Bangunan : Permanen

2. Visi dan Misi SMK N 1 Sewon

a. Visi SMK N 1 Sewon “Mewujudkan lembaga pendidikan dan pelatihan yang berkualitas berkarakter dan profesional, dan berwawasan lingkungan”.

b. Misi SMK N 1 Sewon

1) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan standar mutu manajemen pendidikan

- 2) Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan dibidang pariwisata secara profesional dan up to date
- 3) Menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi pengembangan nilai-nilai karakter dan budaya bangsa.
- 4) Menghasilkan tamatan yang berkualitas dibidangnya sesuai kebutuhan dunia kerja.
- 5) Mewujudkan sekolah bersih, rapi, sehat dan indah yang berwawasan lingkungan.

3. Sistem Pendidikan SMK N 1 Sewon

Sistem pendidikan yang berlaku di SMK Negeri 1 Sewon adalah Pendidikan Sistem Ganda (PSG), sebagaimana sistem pendidikan yang berlaku di sekolah kejuruan yang lainnya. PSG merupakan model penyelenggaraan pendidikan yang menggabungkan antara pendidikan sekolah dengan program keahlian yang diperoleh di dunia kerja. Tujuan dari Pendidikan Sistem Ganda ini adalah:

- a. Tamatan diharapkan menampilkan dirinya sebagai manusia yang beriman, takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantap dan berbangsa.
- b. Memiliki kemampuan dan ketrampilan praktis yang sesuai dengan studi dan jurusan masing-masing.

Oleh karena itu, SMK Negeri 1 Sewon menerapkan isi Pendidikan Sistem Ganda yang terdiri dari lima komponen program pendidikan, yaitu:

- a. Komponen pendidikan umum (normatif), dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi warga negara yang baik,

- memiliki karakter sebagai warga negara dan berbangsa Indonesia yang baik.
- b. Komponen pendidikan dasar penunjang (adaptif), dimaksudkan untuk memberi bekal penunjang bagi keahlian profesi dan bekal keahlian untuk mengikuti perkembangan IPTEK.
 - c. Komponen pendidikan teori kejuruan (produktif), dimaksudkan untuk membekali dasar keahlian profesi kejuruan.
 - d. Komponen praktik profesi, yaitu berupa latihan kerja untuk menguasai teknik bekerja secara baik dan benar sesuai dengan tuntutan keahlian profesi.
 - e. Komponen praktik keahlian profesi, yaitu berupa kegiatan bekerja secara terprogram dalam situasi yang sebenarnya untuk mencapai tingkat keahlian dan sikap kerja profesional.

4. Kurikulum SMK N 1 Sewon

Kurikulum yang digunakan oleh SMK Negeri 1 Sewon dalam penyelenggaraan pendidikan adalah Kurikulum 2013. Kurikulum 2013 merupakan suatu kurikulum yang dibentuk untuk mempersiapkan lahirnya generasi emas bangsa Indonesia, dengan sistem dimana siswa lebih aktif dalam kegiatan belajar mengajar (KBM). Kurikulum 2013 terdapat 3 aspek yang harus dinilai, yaitu:

a. Pengetahuan

Pengetahuan dalam kurikulum 2013 sama seperti kurikulum-kurikulum sebelumnya, yaitu penekanan pada tingkat pemahaman siswa dalam pelajaran. Nilai dari aspek pengetahuan bisa didapat dari Ulangan Harian, Ujian Tengah/Akhir Semester, dan Ujian Kenaikan Kelas. Pada kurikulum 2013, Pengetahuan bukan aspek utama seperti pada kurikulum-kurikulum sebelumnya.

b. Keterampilan

Keterampilan merupakan aspek baru dalam kurikulum di Indonesia. Keterampilan merupakan penekanan pada skill atau kemampuan. misalnya adalah kemampuan untuk mengemukakan pendapat, berdiskusi/bermusyawarah, membuat laporan, serta berpresentasi. Aspek Keterampilan merupakan salah satu aspek penting karena hanya dengan pengetahuan, siswa tidak dapat menyalurkan pengetahuan tersebut sehingga hanya menjadi teori semata.

c. Sikap

Aspek sikap merupakan aspek yang agak sulit untuk dinilai. Sikap meliputi sopan santun, adab dalam belajar, absensi, sosial, dan agama. Diperlukan kerja sama yang baik antara orang tua, guru mata pelajaran, wali kelas dan guru BK agar penilaian aspek ini lebih optimal. Agar penilaian sikap dapat diterapkan setiap tatap muka, guru harus menyiapkan lembar pengamatan penilaian sikap.

5. Program Keahlian SMK N 1 Sewon

a. Akomodasi Perhotelan

Program keahlian Akomodasi Perhotelan memiliki daya tampung 223 siswa yang terbagi menjadi delapan kelas. Tujuan dari program keahlian ini adalah membekali peserta didik dengan ketrampilan pengetahuan, dan sikap agar kompeten dalam:

- 1) Dapat menerapkan hidup sehat, memiliki wawasan pengetahuan
- 2) Memiliki keahlian dan ketrampilan dalam bidang perhotelan agar dapat bekerja baik dan secara mandiri
- 3) Mampu memilih karir, berkompentensi, dan mengembangkan sikap professional dalam bidang bisnis manajemen program perhotelan

4) Memiliki ilmu pengetahuan dan ketrampilan sebagai bekal bagi yang berminat untuk melanjutkan pendidikan. Program keahlian ini memiliki institusi pasangan, yaitu:

- 1) Hyatt Regency Hotel Yogyakarta
- 2) Puri Asri Hotel Magelang
- 3) Laras Asri Hotel Salatiga
- 4) Novotel Solo
- 5) The Sunan Hotel Solo
- 6) Royal Ambarukmo Hotel Yogyakarta
- 7) Mustika Sheraton Hotel Yogyakarta, dll.

b. Jasa Boga (Restoran dan Patiseri)

Program ini terdiri dari 12 kelas yang berdaya tampung 324 siswa. Tujuan dari program keahlian ini adalah membekali peserta didik dengan ketrampilan pengetahuan, dan sikap agar kompeten di bidang:

- 1) Memiliki pengetahuan baik dalam pelayanan tamu maupun pembuatan atau penyajian makanan.
- 2) Serta mengetahui tata cara dalam penyajian maupun pembuatan makanan baik dalam negeri maupun luar negeri, dll.

Program keahlian ini bekerja sama dengan beberapa institusi, seperti:

- 1) Mirota Bakery
- 2) Mirota Kampus Group

c. Busana Butik

Program keahlian ini terdiri dari 12 kelas secara keseluruhan dengan daya tampung 386 siswa. Tujuan dari program ini adalah membekali siswa dengan ketrampilan pengetahuan, dan sikap agar kompeten di bidang: Menjahit dan mengembangkan sikap kewirausahaan, dll.

Program keahlian ini bekerja sama dengan beberapa institusi, antara lain:

- 1) Dinasty Group
- 2) Anteng Griya Busana
- 3) Butik Delmora
- 4) Rumah Mode Michael

d. Kecantikan (Kulit dan Rambut)

Program keahlian ini berdaya tampung 175 siswa yang terbagi dalam 6 kelas. Tujuan dari program keahlian ini adalah membekali peserta didik dengan ketrampilan pengetahuan, dan sikap agar kompeten dalam bidang:

1) Memotong rambut, merawat kulit, dan tata kecantikan lainnya

- 2) Serta mengerti tata cara dalam memberi perawatan
- Program keahlian ini menjalin hubungan kerja sama dengan beberapa institusi, seperti

- 1) Java Garden Spa
- 2) Jhony Andrean Training Center
- 3) Margaria Group

e. Teknologi Komputer Jaringan (TKJ)

Program ini merupakan salah satu dari 2 program baru di SMK N 1 Sewon yang saat ini berdaya tampung 32 siswa.

6. Kondisi Fisik SMK N 1 Sewon

SMK N 1 Sewon merupakan sekolah menengah kejuruan yang sudah memiliki sertifikat ISO, sehingga sekolah yang terletak di dusun Pulutan Pendowoharjo merupakan sekolah favorit. Di SMK Negeri 1 Sewon memiliki beberapa ruang teori, ruang teori digunakan untuk pembelajaran yang bersifat adaptif dan normatif, sedangkan pembelajaran yang bersifat produktif dilakukan di ruang praktek masing-masing jurusan. Namun terkadang pembelajaran yang bersifat normatif ataupun adaptif dilakukan di ruang praktek. Adapun fasilitas yang terdapat di SMK Negeri 1 Sewon adalah :

- a. SMK Negeri I Sewon mempunyai 65 ruang meliputi ruang praktek, ruang teori, ruang guru, dll. Mempunyai 4 jurusan yaitu sebagai berikut:
 - 1) Jurusan Tata Boga (Restoran dan Patiseri)
 - 2) Jurusan Tata Busana
 - 3) Jurusan Tata kecantikan (Kulit dan Rambut)
 - 4) Jurusan Akomodasi Perhotelan (Akomodasi Perhotelan)
 - 5) Usaha Perjalanan Wisata
 - 6) Jurusan Teknologi Komputer Jaringan (TKJ)
- b. SMK Negeri I Sewon memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar
- c. Keadaan lokasi

Lokasi SMK Negeri 1 Sewon terletak di dusun Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul. Lokasi sekolah dekat dengan perumahan Pendowo Asri, meskipun letaknya di tengah-tengah desa namun sekolah ini dapat dijangkau dengan kendaraan umum.

d. Keadaan gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. gedung ada dibagian timur jalan dan barat jalan, gedung bagian timur digunakan untuk kegiatan pembelajaran, sedangkan gedung yang ada dibagian barat jalan digunakan untuk gudang penyimpanan barang – barang yang sudah tidak terpakai.

e. Keadaan prasarana/sarana

- 1) Prasarana/sarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah namun belum ada tempat sampah khusus untuk sampah organik dan an-organik, sampah masih dicampur. Kamar mandi sudah memadai, kondisinya bersih dan terawat.
- 2) Prasarana/sarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga.

f. Keadaan personalia

- 1) SMK N 1 Sewon memiliki tenaga pendidik berjumlah 101 orang.
- 2) Karyawan berjumlah 30 orang.

g. Keadaan fisik lain (penunjang)

- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu namun masih kurang tertata rapi.

- 2) Fasilitas peribadatan seperti mushola sudah ada dan dalam kondisi baik, mushola ini terletak disebelah barat aula. Perlengkapan yang ada di dalam mushoa seperti mukena, Al-qur'an, pengeras suara dan sebagainya sudah lengkap.
- 3) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, karena telah dibukanya food center.
- 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.
- 5) Koperasi sekaligus fotocopy tersedia dengan baik dan dapat memenuhi kebutuhan siswa.

h. Penataan ruang kerja

Dalam aspek penataan ruang kerja ada beberapa hal yang terkait yaitu pencahayaan, suara, warna, dan juga letak dari perabot/alat kerja kantor.

- 1) Faktor keramaian suara dari pemukiman warga dan jalan raya tidak mengganggu aktivitas guru, karyawan serta siswa SMK N 1 Sewon.
- 2) Warna di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung aktivitas guru, karyawan dan siswa.
- 3) Penataan letak barang baik di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja para guru, siswa, dan didukung perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing-masing. Namun untuk ruang guru kurang luas, mengingat pengajar di SMK Negeri 1 Sewon cukup banyak.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL sebagai wahana mahasiswa dalam mewujudkan Tri Dharma yang ketiga yaitu pengabdian masyarakat. Masyarakat disini dikategorikan menjadi tiga yaitu kategori masyarakat umum, kategori industri dan kategori sekolah. Program PPL yang kami laksanakan kali ini tergolong dalam kategori sekolah, tepatnya SMK Negeri 1 Sewon. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran, tenaga, dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan serta melaksanakan program pengembangan atau pembangunan sekolah.

1. Pra PPL

Dalam kegiatan Pra PPL terdapat beberapa tahapan sebelum mahasiswa di terjunkan langsung ke sekolah.

Adapun kegiatan-kegiatannya adalah sebagai berikut:

- a. Penyerahan Mahasiswa PPL kepada sekolah
- b. Observasi sekolah
- c. Pembekalan mahasiswa PPL
- d. Penerjunan

September 2015 SMKN 1 Sewon 7. Penyelesaian Laporan 05 Oktober 2015 SMKN 1 Sewon 8. Penarikan Mahasiswa PPL 12 September 2015 SMKN 1 Sewon

2. Kegiatan PPL

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa masih berada di kampus yaitu disebut dengan micro teaching sampai terjun di sekolah tempat praktik. Pada kegiatan micro teaching mahasiswa melakukan praktik pembelajaran dengan mahasiswa lain yang berperan sebagai siswa.

Kegiatan tersebut merupakan alat untuk melatih mental dan kesiapan mahasiswa dalam mengajar siswa yang sebenarnya. Kemudian dilanjutkan dengan melaksanakan kegiatan PPL di sekolah, disinilah

tempat mahasiswa mengaplikasikan ilmu dan menuangkan kemampuannya dalam mengajar kelas yang sebenarnya. Penyerahan mahasiswa secara resmi di sekolah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016.

Berikut ini adalah rancangan kegiatan PPL yang dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar di kelas

a. Pembekalan PPL

Pembekalan dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan micro teaching dan sebelum diterjunkan ke sekolah.

b. Observasi Kelas

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengetahui kondisi siswa serta untuk mengetahui cara mengajar guru di dalam kelas. Kegiatan ini dilaksanakan pada saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sedang berlangsung.

c. Konsultasi dengan guru pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai kelas, waktu, materi, silabus, RPP dan perangkat pembelajaran lainnya yang dibutuhkan. Konsultasi ini dilaksanakan ketika setiap kali akan mengajar di kelas.

d. Pembuatan perangkat pengajaran

Membuat persiapan mengajar yang meliputi pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi dan buku-buku sumber pembelajaran, media pembelajaran, serta alat evaluasi pembelajaran. Referensi untuk membuat perangkat mengajar diambil dari berbagai sumber buku dan internet.

e. Konsultasi pembuatan perangkat pengajaran

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP, materi, media, buku-buku sumber, dan alat evaluasi

pembelajaran yang telah dibuat sebelum pelaksanaan pengajaran di kelas.

f. Pelaksanaan praktik mengajar

Ketentuan pelaksanaan praktik mengajar adalah 8kali mengajar dengan ketentuan 4 kali mengajar teori dan 4 kali mengajar praktik, namun pada implementasi mengajar di SMK N 1 Sewon mengajar Teori 5Kali dan mengajar Praktik 11kali mengajar, Kegiatan mengajar dikelas dimulai pada minggu kedua setelah penerjunan di kelas XII JB 1, XII JB 2, dan XII JB 3. Materi yang diajarkan adalah materi Pengolahan Usaha Jasa Boga,

Adapun jadwal mengajar sesuai dengan jadwal mengajar yang telah ditentukan oleh guru pembimbing masing-masing.

g. Evaluasi mengajar

Evaluasi mengajar dilaksanakan tiap kali selesai mengajar. Dalam hal ini, mahasiswa praktikan bisa membicarakan tentang materi yang telah dan akan diajarkan pada tiap pertemuan, atau dapat dilakukan dengan cara memberikan soal evaluasi kepada siswa pada akhir pembelajaran. Selain itu, guru pembimbing dapat memberikan evaluasi terhadap kekurangan maupun kelebihan dalam praktik mengajar yang telah dilaksanakan.

h. Penyusunan Laporan

Proses penyusunan laporan PPL dilakukan sejak minggu ke 5 dalam rangkaian kegiatan PPL hingga menjelang penarikan PPL.

i. Penarikan

Kegiatan menandai bahwa PPL di SMK Negeri 1 Sewon telah selesai, Penarikan dilakukan pada tanggal 15 September 2016. Kegiatan Penarikan PPL dilaksanakan di ruang rama sinta SMK N 1 Sewon.

BAB II

KEGIATAN PPL

A. Perencanaan PPL

Sebelum melakukan praktik mengajar di kelas, mahasiswa melakukan berbagai persiapan dan perencanaan yang diwujudkan dalam beberapa kegiatan antara lain:

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan untuk mengenal guru pembimbing lebih baik serta untuk mengetahui penugasan yang harus dikerjakan. Setelah mengetahui bentuk penugasan, mahasiswa dapat mulai mempersiapkan materi-materi yang berkaitan dengan penugasan tersebut. Penugasan tersebut antara lain yaitu Silabus, RPP, KKM, kisi-kisisoal, soal evaluasi, kunci jawaban, lembar penilaian, handout/jobsheet, dan media dan perangkat pembelajaran lainnya.

2. Persiapan Materi Pembelajaran

Persiapan materi pembelajaran dilakukan dengan mencari berbagai referensi baik dari sumber buku maupun sumber lain seperti internet, media massa, dll.

3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Pembuatan perangkat pembelajaran diawali dengan pembuatan silabus dan RPP. Silabus yang dibuat disesuaikan dengan format dari SMK N 1 Sewon. Sedangkan untuk RPP disesuaikan dengan silabus yang telah dibuat.

4. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Setelah silabus dan RPP selesai disusun, maka mahasiswa melakukan konsultasi dengan guru pembimbing dan guru mata mata pelajaran agar silabus dan RPP sesuai dengan kompetensi dan sub kompetensi yang ada. RPP yang dibuat harus direvisi agar sesuai dengan format dari guru pembimbing.

5. Persiapan Metode dan Media Pembelajaran

Persiapan metode dilakukan dengan memilih metode pembelajaran yang sesuai dengan materi dan kondisi siswa. Metode pembelajaran yang digunakan antara lain metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi. Sedangkan persiapan media pembelajaran dilakukan dengan membuat media yang sesuai dengan materi yang hendak disampaikan. Beberapa media yang digunakan yaitu gambar, LCD, Laptop, dan materi lain sebagai penunjang berjalannya KBM.

B. Pelaksanaan PPL

Dalam melakukan pelaksanaan PPL, mahasiswa secara otomatis menggantikan guru mata pelajaran selama kegiatan PPL berlangsung. Selama praktik mengajar, kelas dan jadwal pelajaran disesuaikan dengan jadwal yang ditentukan guru pembimbing. Kelas yang diampu oleh mahasiswa selama praktik yaitu kelas XII JB 1, XII JB 2, dan XII JB 3.

Pelaksanaan praktik mengajar ini dibagi dalam beberapa bagian yaitu:

1. Praktik Mengajar Terbimbing Pada praktikum ini mahasiswa didampingi oleh guru pembimbing dan guru mata pelajaran dengan tujuan agar guru pembimbing mengetahui kekurangan-kekurangan mahasiswa praktikan sehingga dapat memberikan kritik dan saran yang membangun. Praktik mengajar terbimbing dilakukan pada awal mahasiswa praktikan melakukan pertemuan pertama di kelas.

2. Praktik Mengajar Mandiri

Setelah mahasiswa melakukan praktik mengajar terbimbing, mahasiswa melakukan praktik mengajar mandiri. Praktik mengajar mandiri dilakukan selama kegiatan PPL berlangsung.

Proses pembelajaran :

1. Membuka Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dibuka dengan salam, presensi siswa, dan setelah itu dilanjutkan dengan kegiatan apersepsi dengan mengulang materi pada pertemuan sebelumnya agar siswa ingat dengan materi yang telah lalu ataupun dengan memberikan pertanyaan kepada siswa mengenai materi yang telah lalu. Setelah kegiatan apersepsi selesai, tahap selanjutnya yaitu menyampaikan secara singkat mengenai gambaran materi yang akan disampaikan.

2. Penyajian Materi

Materi disajikan dengan memanfaatkan power point untuk mata pelajaran teori dengan animasi-animasi lucu sehingga mampu mendekatkan antara siswa dan guru, dan dengan media nyata untuk mata pelajaran praktek

3. Metode Pembelajaran

Beberapa metode yang digunakan selama praktik pembelajaran antara lain yaitu metode ceramah, diskusi, tanya jawab.

4. Model Pembelajaran

Model pembelajaran yang digunakan selama praktik pembelajaran antara lain adalah, *Problem Based Learning*, *Project Based Learning*.

5. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan yaitu bahasa Indonesia

6. Penggunaan Waktu

Alokasi waktu disesuaikan dengan kebutuhan, 6 x 45 menit pada setiap pertemuan.

7. Gerak

Selama pembelajaran berlangsung, mahasiswa ppl berusaha tidak statis hanya di depan kelas saja, melainkan juga berkeliling dan mendekati siswa apabila ada yang kesulitan dalam proses diskusi dan mengerjakan praktik.

8. Cara Memotivasi

Siswa Cara memotivasi yang digunakan yaitu dengan memberikan poin bagi siswa yang aktif.

9. Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan yaitu dengan melontarkan pertanyaan terlebih dahulu dan memberikan kesempatan kepada semua siswa untuk secara voluntir menjawab pertanyaan tersebut. Jika tidak ada yang menawarkan diri, barulah praktikan menunjuk salah satu siswa.

10. Teknik Penguasaan Kelas

Agar kelas selalu dalam kondisi kondusif, maka mahasiswa menciptakan beberapa kesepakatan khusus dengan siswa, menegur jika ada siswa yang mengobrol sendiri.

11. Penggunaan Media

Media yang digunakan selama praktek berlangsung yaitu gambar, LCD, Laptop, media nyata dan materi lain sebagai penunjang berjalannya KBM.

12. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang digunakan selama praktik PPL berlangsung terdiri dari evaluasi proses dan evaluasi hasil. Evaluasi proses dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab selama proses pembelajaran berlangsung, serta dengan cara mengamati aspek afektif siswa menggunakan instrumen lembar pengamatan. Sedangkan evaluasi hasil dilakukan dengan ulangan harian.

13. Menutup Pembelajaran

Pembelajaran ditutup dengan menarik kesimpulan yang dilakukan siswa terlebih dahulu, kemudian dilengkapi oleh guru. Setelah menarik kesimpulan, guru memberikan tugas kepada siswa, menyampaikan materi pertemuan selanjutnya, memberikan pesan- pesan afektif kepada siswa, dan kemudian diakhiri dengan salam.

C. Analisis Hasil

Sebagai calon pendidik, praktikan harus memiliki kompetensi yang wajib dimiliki oleh seorang pendidik. Sebelum mulai mengajar, praktikan harus mempersiapkan semua perangkat pembelajaran yang diperlukan. Rencana program PPL disusun sedemikian rupa agar pelaksanaannya dapat

berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditentukan. Namun yang terjadi di lapangan tidak selalu sesuai dengan rencana semula, sehingga dalam pelaksanaannya terkadang harus mengubah perencanaan yang dibuat dan disesuaikan dengan kondisi yang ada. Selain penguasaan materi mengajar, praktikan juga harus dapat menguasai dan mengelola kelas sehingga tercipta suasana kelas yang kondusif untuk belajar. Beberapa analisis hasil mengajar :

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Setelah menjalani proses kegiatan PPL, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan yang mungkin tidak didapat selama mengikuti perkuliahan. Menjalani profesi sebagai seorang guru selama proses PPL memberikan gambaran bahwa untuk menjadi seorang guru yang profesional tidak cukup hanya dengan penguasaan materi dan metode yang baik, melainkan juga perlu penguasaan teknik pengelolaan kelas yang baik.

Secara lebih spesifik, beberapa manfaat yang didapatkan oleh mahasiswa praktikan antara lain:

- a. Membantu mahasiswa dalam memahami pentingnya proses pendidikan.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator, dinamisator dan melatih kemampuan menyelesaikan masalah yang ada.
- c. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan managerial di sekolah.
- d. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada.
- e. Dapat berlatih membuat perangkat pembelajaran yang tepat dan benar.

- f. Dapat menerapkan RPP yang telah disusun dalam praktik pembelajaran langsung.
- g. Dapat menerapkan teori yang telah didapat di kampus mengenai: cara memilih dan mengembangkan materi, media, sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran secara langsung.
- h. Dapat menerapkan cara menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- i. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- j. Dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- k. Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang profesional.

2. Hambatan

Selama proses PPL berlangsung, selain memperoleh banyak manfaat mahasiswa juga menghadapi beberapa hambatan yaitu:

- a. Pada pertemuan-pertemuan awal mengajar praktikan masih kurang percaya diri karena masih belum terbiasa.
- b. Terbatasnya sarana-sarana pendukung misalnya buku-buku penunjang yang diperlukan untuk proses belajar mengajar.
- c. Karakteristik dan perilaku siswa bervariasi sehingga menuntut kreativitas praktikan guna menghidupkan suasana agar siswa fokus dalam belajar.

- d. Beberapa siswa masih sulit dikendalikan, baik dari sisi ketertiban, antusiasme dalam proses pembelajaran, dan kerapian dalam hal penampilan.
- e. Pada saat pembelajaran praktik banyak siswa yang kurang tanggap dalam berkemas setelah pembelajaran praktik selesai.

3. Usaha untuk Mengatasi Hambatan

Dalam mengatasi beberapa hal yang menjadi hambatan, mahasiswa melakukan beberapa usaha yaitu:

- a. Melakukan latihan sebelum praktik mengajar.
- b. Memanfaatkan buku dan media yang ada, serta mencari referensi dari internet.
- c. Menggunakan metode pembelajaran yang variatif dan disisipi dengan game agar siswa tertarik serta antusias dalam mengikuti pembelajaran.
- d. Memberikan sanksi secara positif kepada siswa yang kurang disiplin dan tertib, serta tidak memberikan poin afektif kepada siswa tersebut.
- e. Membagi waktu dengan cara mengerjakan silabus dan RPP di rumah, sedangkan persiapan mengajar dilakukan selama waktu senggang ketika di sekolah.
- f. Aktif mengingatkan siswa untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam kegiatan berkemas sehingga dapat selesai praktek tepat waktu.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan meliputi : pembuatan RPP, serta pelaksanaan pembelajaran di kelas.
2. Kegiatan PPL merupakan wahana untuk memberikan bekal bagi mahasiswa tentang bagaimana menjadi guru yang memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada instansi dan profesinya.
3. Kegiatan PPL ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar mengajar secara langsung di depan kelas, melakukan teknik pengelolaan kelas, dan menghadapi siswa yang berbeda baik dari segi sikap maupun cara belajarnya.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan PPL, maka penulis dapat memberikan beberapa saran antara lain:

1. Bagi Sekolah

- a) Hendaknya semua elemen sekolah diharapkan ikut berperan serta dalam program PPL
- b) Perawatan sarana dan prasarana yang ditinggalkan mahasiswa
- c) Media untuk pelaksanaan belajar mengajar harap diperbanyak dan dimanfaatkan sebaik-baiknya
- d) Lebih terbuka menyampaikan kritik maupun saran kepada mahasiswa selama melaksanakan PPL
- e) Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan UNY yang sudah terjalin baik selama ini

2. Bagi Mahasiswa

- a) Dalam penyusunan program sebaiknya direncanakan secara matang, baik persiapan mental, fisik maupun rencana program kerja demi suksesnya pelaksanaan PPL
- b) Membina kebersamaan dan kekompakan diantara mahasiswa PPL sehingga dapat bekerjasama secara baik.
- c) Memahami kondisi lingkungan karakter dan kemampuan elemen-elemen sekolah
- d) Mahasiswa PPL agar senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almameter
- e) Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan serta meningkatkan penguasaan keterampilan praktis dalam proses pembelajaran
- f) Meningkatkan kemampuan analisis lingkungan sekolah sehingga dapat mengambil langkah yang tepat agar dapat menyusun program kerja dengan baik.
- g) Meningkatkan efektivitas penggunaan sarana dan prasarana serta media pembelajaran yang ada agar proses pembelajaran lebih efektif.
- h) Tetap terbinanya hubungan yang baik antara mahasiswa dengan seluruh keluarga besar SMK N 1 Sewon, meskipun kegiatan PPL telah berakhir

3. Bagi Universitas

- a) Pembekalan dari LPPMP PKLPPL sebaiknya dilakukan diberikan keseragaman dan kepastian tentang tuntutan-tuntutan yang harus dilaksanakan selama PPL sehingga tidak terdapat perbedaan persepsi antar mahasiswa
- b) Perangkat PPL yang diperlukan mahasiswa lebih diperlengkap



**MATRIK PROGRAM KERJA INDIVIDU
PENDIDIKAN TEKNIK BOGA
TAHUN AJARAN 2016/2017
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Certificate No. QSC 00592

NOMOR LOKASI : -

NAMA : Dwi Wulansari

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK Negeri 1 Sewon

NIM : 13511244002

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Pulutan, Pendowoharjo, Sewon
Bantul, Yogyakarta

FAK/PRODI : FT / Pendidikan Teknik Boga

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu								Jumlah Jam	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
A. Kegiatan Individu											
1	Sosialisasi Program Kerja di Sekolah	2									2
2	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing			2							2
3	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	3	3	3	3	3	3	3	3		24
4	Pembuatan RPP	7	5	4	6	7	10	10	4		53
5	Pembuatan Media Pembelajaran	3	3	1	1	1	1				10
6	Pembuatan Post Tes		1	2					1		4
7	Pengoreksian Ulangan Harian		1	2							3
Praktik Mengajar											
8	1. Persiapan		1	2	2	1	1	1	1		8
	2. Pelaksanaan		16	16	16	16	16	16	4		84
	3. Evaluasi		1	1	1	1	1	1	1		6
9	Pembuatan Presensi Siswa	1									1
10	Diskusi dengan Teman Satu Jurusan	1		1		1			3	3	9
11	Rekap Data Siswa	1							3	4	8
12	Rekap Nilai Siswa					1			5		6
13	Menata Ruang Praktikum					1					1



LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FORMULIR CATATAN HARIAN SMKN 1 SEWON

No. FRM/LPPMP/ 518

Tanggal : 18 Juli 2016


Hal :

Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf DPL
Senin	07.00-07.45	Upacara Bendera	Upacara berjalan dengan lancar	
18-Jul-16	07.45-09.45	Bertemu guru pembimbing	Bimbingan menentukan administrasi mengajar	
	09.45-10.10	Istirahat		
	10.10-13.00	Mengerjakan Administrasi Pembelajaran	Mengerjakan RPP pembelajaran PUJB	
	13.00-15.00	Bercengkerama dengan warga sekolah	Berbincang dan berkenalan dengan warga sekolah	
Selasa	08.45-09.00	Bertemu guru pembimbing	Konsultasi materi & bahan ajar	
19-Jul-16	09.00-12.00	Menyusun materi pengantar	Materi berupa jenis usaha	
	12.00-13.15	Istirahat		
	13.15-13.30	Berkemas	Membersihkan dan merapikan ruang kelas	
Rabu	06.45-07.15	Piket	Menyalami siswa bersama guru piket	
20-Jul-16	07.15-09.00	Bimbingan dengan guru pembimbing	Bimbingan RPP untuk minggu berikutnya	
	09.00-11.00	Istirahat		
	11.00-14.00	Membuat Silabus	Membuat Silabus usaha, label, dan kemasan	
Kamis	07.00-11.00	Piket	Piket di lobi dengan guru piket	
21-Jul-16	11.00-13.00	Istirahat		
	13.00-14.00	Bimbingan dengan guru pembimbing	Bimbingan pembuatan silabus	
	14.00-15.00	Membersihkan Base Camp	Membersihkan Base Camp	
	15.00-15.30	Berkemas	Berkemas	
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Membersihkan lingkungan sekolah	
22-Jul-16	08.00-11.00	Membuat media pembelajaran	Membuat power point dan hand out PU	
Senin	07.00-13.00	Mengajar di kelas XII JB 3	Mengajar teori tentang usaha, label, kemasan	
25-Jul-16	13.00-15.00	Mengoreksi Post Tes	Mengoreksi Post Tes Uraian dan multiple choice kelas XII JB 3	
Selasa	07.00-13.00	Mengajar XII JB 2	Mengajar teori tentang usaha, label, kemasan	
26-Jul-16	13.00-15.00	Mengoreksi Post Tes	Mengoreksi Post Tes Uraian dan multiple choice kelas XII JB 2	
Rabu	06.45-07.15	Piket	Menyalami siswa bersama guru piket	

27-Jul-16	07.15-11.00	Revisi media pembelajaran	Revisi tata cara penulisan Hand Out	
Kamis	07.00-11.00	Piket di Lobi	Piket di lobi dengan guru piket	
28-Jul-16	11.00-12.00	Membuat RPP Praktik	Membuat RPP Praktik beserta bimbingan guru pembimbing	
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Pelaksanaan berih-bersih di sekolah	
29-Jul-16	08.00-12.00	Mengajar Kelas XII JB 1	Mengajar teori tentang usaha, label, kemasan	
Senin	07.00-13.00	Mengajar XII JB 3	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
01-Agu-16		Rekap laporan keuangan usaha	Merekap perhitungan hasil laba kelas XII JB 3	
Selasa	07.00-13.00	Mengajar XII JB 2	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
02-Agu-16	13.00-14.00	Rekap laporan keuangan usaha	Merekap perhitungan hasil laba kelas XII JB 2	
Rabu	06.45-07.15	Piket	Menyalami siswa bersama guru piket	
03-Agu-16	07.15-11.00	Revisi RPP Praktik	Revisi RPP, Silabus dan Handout	
Kamis	07.00-11.00	Piket	Piket di lobi dengan guru piket	
04-Agu-16	11.00-13.00	Bimbingan dengan GPL	Bimbingan Revisi RPP, Silabi	
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Pelaksanaan berih-bersih di sekolah	
05-Agu-16	08.00-12.00	Mengajar XII JB 1	Mengajar praktik PU	
	12.00-14.00	Konsultasi dengan rekan PPL satu jurusan	Briefing perihal persiapan praktikum	
Senin	07.00-13.00	Mengajar XII JB 3	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
08-Agu-16	14.00-14.15	Berkemas	Membersihkan peralatan dapur	
Selasa	07.00-13.00	Mengajar XII JB 2	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
09-Agu-16	13.00-14.00	Bimbingan	Bimbingan revisi RPP bersama Guru Pembimbing	
Rabu	06.45-07.15	Piket	Menyalami siswa bersama guru piket	
10-Agu-16	07.15-11.00	Menyusun RPP	Menyusun RPP perencanaan Usaha	
Kamis	07.00-11.00	Piket	Piket dilobi bersama guru piket	
11-Agu-16	11.00-11.30	Pelaporan Keuangan	Melaporkan keuangan praktik PU pada Guru pembimbing	
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Membersihkan lingkungan sekolah	
12-Agu-16	08.00-12.00	Mengajar Kelas XII JB 1	Mengajar Praktik Pengelolaan Usaha	
Senin	07.00-13.00	Mengajar di kelas XII JB 3	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
15-Agu-16	14.00-14.15	Berkemas	Membersihkan peralatan dapur	
Selasa	07.00-13.00	Mengajar XII JB 2	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha	
16-Agu-16				
Rabu			UPACARA 17 AGUSTUS	
17-Agu-16				
Kamis	07.00-11.00	Piket	Piket dilobi bersama guru piket	

18-Agu-16	11.00-11.30	Pelaporan Keuangan	Melaporkan keuangan praktik PU pada Guru pembimbing
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Membersihkan lingkungan sekolah
19-Agu-16	08.00-12.00	Mengajar Kelas XII JB 1	Mengajar Praktik Pengelolaan Usaha
Senin	07.00-13.00	Mengajar di kelas XII JB 3	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha
22-Agu-16	14.00-14.15	Berkemas	Membersihkan peralatan dapur
Selasa	07.00-13.00	Mengajar XII JB 2	Mengajar Praktik Perencanaan Usaha
23-Agu-16			Silabus, RPP, handout, jobsheet, lembar penilaian,
Rabu	06.45-07.15	Piket	Piket menyalami siswa
24-Agu-16	08.00-09.00	Bimbingan	Bimbingan Administrasi pembelajaran
Kamis	07.00-11.00	Piket	Piket dilobi bersama guru piket
25-Agu-16			
Jumat	07.00-08.00	Adiwiyata	Membersihkan lingkungan sekolah
26-Agu-16	08.00-12.00	Mengajar XII JB 1	Mengajar Praktik PU
Senin 29-Agu-16	07.00-08.30	Upacara Bendera	Upacara berjalan dengan lancar
	08.30-10.00	Membuat HandOut	Membuat Hand Out <i>Break Event Point</i>
Selasa 30-Agu-16	07.00-10.30	Membuat RPP	Membuat RPP <i>Break Event Point</i>
	10.30-11.00	Konsultasi	Konsultasi RPP <i>Break Event Point</i>
	11.00-12.30	Revisi	Revisi RPP <i>Break Event Point</i>
	12.30-13.00	Berkemas	Membersihkan <i>Basecamp</i>
Rabu 31-Agu-16	06.45-07.15	Piket	Piket menyalami siswa bersama guru piket
	07.15-10.00	Membuat RPP	Membuat RPP Promosi dan Pemasaran
Kamis 01-Sep-16	07.00-11.00	Piket	Piket di lobi dengan guru piket
	11.00-12.00	Istirahat	
	12.00-13.00	Membuat HandOut	Membuat Hand Out Promosi
Jumat 02-Sep-16	07.00-08.30	Adiwiyata	Bersih-Bersih di lingkungan sekolah
	08.30-10.00	Membuat HandOut	Membuat Hand Out Pemasaran
Senin 05-Sep-16	07.00-12.00	Mengajar PU	Mengajar PU kelas XII JB 3
	12.00-13.00	Istirahat	
Selasa 06-Sep-16	07.00-12.00	Mengajar PU	Mengajar Pu kelas XII JB 2
	12.00-13.00	Istirahat	
Rabu 07-Sep-16	06.45-07.15	Piket	Piket menyalami siswa bersama guru piket
	07.15-10.00	menyusun catatan	Menyusun Catatan Harian PPL
Kamis 08-Sep-16	07.00-11.00	Piket	Piket di lobi dengan guru piket
	11.00-12.00	Istirahat	
Jumat 09-Sep-16	07.00-11.00	Mengajar PU	Mengajar PU di Kelas XII JB 1
	11.00-12.00	Berkemas	Membersihkan Basecamp
Senin 12-Sep-16	07.00-12.00	Membuat Lampiran	Membuat lampiran RPP BEB dan Promosi
	12.00-13.00	Istirahat	
Selasa 13-Sep-16	07.00-12.00	Mengajar PU	Mengajar PU Kelas XII JB 2
	12.00-13.00	Rapat	Rapat persiapan kenang-kenangan
Rabu 14-Sep-16	06.45-07.15	Piket	Piket menyalami siswa bersama guru piket
	07.15-12.00	Persiapan Pelepasan	Periapan Ruang untuk Pelepasan PPL

Kamis	09.00-12.00	Pelepasan PPL	Pelepasan PPL UNY bersama DPL dan GPL	
15-Sept-16				

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

KELAS/ SEMESTER : XII Jasa Boga / 1 (Satu)


KOMPETENSI INTI :

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

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

KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

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

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. **Partisipatif:** Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. **Berkelanjutan:** Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.


Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;

3. **Kebijakan Berwawasan Lingkungan**
4. **Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan**
5. **Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif**
6. **Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkungana**

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. **Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos**
2. **Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.**

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	3dari2
		TanggalTerbit	2 Juni 2016

KODE KOMPETENSI :
DURASI PEMBELAJARAN : 6 x 45 Menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.	1. Siswa menyiapkan menu sesuai jenis, jumlah porsi menu. 2. Perencanaan bahan, (Merencanakan daftar belanja untuk praktek). 3. Perencanaan Harga Jual, (Menghitung rencana harga jual). 4. Perencanaan Tertib Kerja, (Siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek). 5. Perencanaan Alat (Merencanakan peralatan	Pertemuan Kesatu : Pendahuluan/Kegiatan Awal (20 menit) 1. Berdoa, menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik 2. Motivasi - Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 3. Apersepsi - Guru menanyai siswa tentang pengetahuan perencanaan usaha jasa boga	Post Test (Uraian)	6x45 Menit	a. Buku Modul (Ari fadiati.2011. <i>Pengelolaan Usaha Boga yang Sukses</i> . Jakarta: Rosda. Auliana, Rizqie (2001) Gizi dan pengolahan pangan. Yogyakarta: Adicita b. Internet https://www.scribd.com/doc/113076431/Perencanaan-

**FORMULIR**

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-009

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

4dari2

TanggalTerbit

2 Juni 2016

<p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.9 Merencanakan Usaha Boga</p> <p>4.9 Mengelola usaha jasa Boga</p>	<p>pengolahan & penyajian (kemasan penjualan).</p> <p>6. Pelaporan hasil penjualan (melaporkan perhitungan hasil penjualan)</p> <p>7. Evaluasi (Menuliskan hal-hal yang mungkin akan menjadi permasalahan selama pelaksanaan praktek).</p>	<p>4. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai</p> <p>5. Guru menjelaskan cakupan materi pembelajaran tentang konsep perencanaan usaha jasa boga</p> <p>6. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan</p> <p>Kegiatan Inti (230 menit)</p> <ol style="list-style-type: none">1. mengidentifikasi topik dan mengorganisasi siswa dalam kelompok2. merencanakan tugas yang akan dipelajari3. melakukan investigasi4. mempersiapkan laporan akhir5. mempresentasikan laporan akhir6. evaluasi		<p>Pengelolaan-Usaha-Boga</p> <p>(Diakses tgl.29Juli2016, Jam: 10.00 WIB)</p> <p>c. Hand Out: Perencanaan Usaha Jasa boga.</p>
---	--	--	--	--



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-009

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

5dari2

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

-Simpulan

Peserta didik dengan dibimbing dan difasilitasi guru membuat simpulan tentang perencanaan usaha jasa boga.

-Refleksi


Guru meminta umpan balik pada peserta didik tentang kegiatan pembelajaran yang telah berlangsung. Apakah pembelajaran menarik, menyenangkan, dan memberi wawasan lebih pada peserta didik.

-Evaluasi

Guru memberikan pertanyaan singkat kepada peserta didik tentang perencanaan usaha jasa boga

-Tindak Lanjut

Peserta didik diberi tugas membaca buku dan literatur lain yang berkaitan dengan perancangan pembuatan rancangan usaha jasa boga.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	6dari2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

		-Penutup (20 menit) Berdoa dan atau salam untuk menutup kegiatan pembelajaran.			
--	--	---	--	--	--


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Bantul, 30 Juli 2016

Mahasiswa PPL

DWI WULANSARI
NIM. 13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

SILABUS (PRAKTIK)

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

KELAS/ SEMESTER : XII Jasa Boga / 1 (Satu)


KOMPETENSI INTI :

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

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

KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

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

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. **Partisipatif:** Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. **Berkelanjutan:** Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.


Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;

3. **Kebijakan Berwawasan Lingkungan**
4. **Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan**
5. **Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif**
6. **Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkungana**

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga


1. **Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos**
2. **Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.**

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016


KODE KOMPETENSI :

DURASI PEMBELAJARAN : 6 x 45 Menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional.	1. Menentukan menu 2. Membuat perencanaan pengolahan produk makanan dan minuman yang meliputi: a. Nasi b. Hidangan Sepinggan c. Lauk d. Mie e. Snack Manis f. Snack Gurih g. Minuman 3. Menyusun tertib kerja praktek sesuai produk atau menu yang diolah.	Pendahuluan/Kegiatan Awal (20 menit) 1. Berdoa, salam, menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik. 2. Menyiapkan kelas agar lebih kondusif. 3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 4. Apersepsi Guru menanyai siswa tentang persiapan diri, bahan, dan alat untuk kegiatan praktik.	Post Test (Lisan)	6x45 Menit	a. Buku Modul (Ari fadiati.2011. <i>Pengelolaan Usaha Boga yang Sukses</i> . Jakarta: Rosda. Auliana, Rizqie (2001) Gizi dan pengolahan pangan. Yogyakarta: Adicita b. Internet https://www.scribd.com/doc/113076431/Perencanaan-

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	2 Juni 2016

<p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.2 Menganalisis produk makanan di pasaran</p> <p>4.2 Menentukan produk makanan yang akan dijual</p>	<p>4. Menyiapkan, mengolah, memorsi, mengemas, menjual produk (promosi)</p> <p>5. Menyusun pelaporan hasil penjualan.</p> <p>6. Mengevaluasi hasil usaha.</p>	<p>5. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai</p> <p>6. Guru menjelaskan cakupan materi pembelajaran tentang praktik pengelolaan usaha jasa boga.</p> <p>7. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan</p> <p>Kegiatan Inti (230 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan menu 2. Perencanaan yang akan dilakukan. 3. Siswa membuat tertib kerja sesuai menu yang akan diolah. 4. Siswa melakukan pengolahan sesuai menu, memorsi, mengemas, dan menentukan harga jual hingga siap jual. 		<p>Pengelolaan-Usaha-Boga (Diakses tgl.29Juli2016, Jam: 10.00 WIB)</p> <p>c. Job Sheet : Resep menu praktik pertama.</p>
---	---	---	--	---

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	2 Juni 2016

		<p>Guru mendampingi siswa praktek pada saat awal dan akhir.</p> <p>5. Menyusun laporan (siswa menyampaikan hasil penjualan hingga selesai).</p> <p>6. Guru mengevaluasi mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Praktek pengolahan. b. Produk hasil olah. c. Pelaporan. 			
		<p>-Penutup (20 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan ruangan 2. Membersihkan peralatan 3. Berkemas 4. Menyanyikan lagu nasional 5. Berdoa dan salam 			


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Bantul, 8 Juli 2016

Mahasiswa PPL

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON


KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

KELAS/ SEMESTER : XII Jasa Boga / 1 (Satu)

KOMPETENSI INTI :

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	2dari2
		TanggalTerbit	2 Juni 2016

Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. **Partisipatif:** Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. **Berkelanjutan:** Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.


Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;

3. **Kebijakan Berwawasan Lingkungan**
4. **Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan**
5. **Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif**
6. **Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkungana**

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. **Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos**
2. **Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.**

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

KODE KOMPETENSI :

DURASI PEMBELAJARAN : 6 x 45 Menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.</p> <p>2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari</p>	<p>a. Usaha Jasa Boga</p> <p>b. macam-macam bentuk usaha jasa boga</p> <p>c. bentuk usaha jasa boga</p> <p>d. Tujuan Usaha Jasa Boga</p> <p>e. Manfaat Usaha Jasa Boga</p> <p>f. Sistem Pelayanan Usaha Jasa Boga</p> <p>g. Pengertian kemasan dan label</p> <p>g. Macam-macam kemasan dan label</p> <p>h. Bentuk kemasan dan label</p> <p>i. Fungsi kemasan dan label</p> <p>j. Syarat kemasan dan label</p>	<p>Pertemuan Kesatu :</p> <p>Pendahuluan/Kegiatan Awal (20 menit)</p> <p>1. Berdoa, menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik</p> <p>2. Motivasi</p> <p>- Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga.</p> <p>3. Apersepsi</p> <p>- Guru menanyai siswa tentang pengetahuan pengelolaan usaha jasa boga</p>	<p>-PreTes, Uraian, Post Tes, Multiple Choice 10soal</p>	6x45 Menit	<p>a. Buku Modul</p> <p>b. Internet</p> <p>c. Hand Out</p>



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-009

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

4dari2

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

<p>solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.</p> <p>3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan,</p>	<p>k. Hubungan antara jumlah produksi dengan kemasan dan label</p> <p>1. Tujuan pengemasan dan label</p>	<p>4. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai</p> <p>5. Guru menjelaskan cakupan materi pembelajaran tentang konsep pengelolaan usaha jasa boga, kemasan dan label</p> <p>6. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan</p> <p>Kegiatan Inti (185 menit)</p> <ul style="list-style-type: none">-Mengamati (<i>observing</i>)-Mengumpulkan informasi (<i>experimenting</i>)-Menalar (<i>associating</i>)-Mengomunikasikan (<i>communicating</i>) <p>Penutup (20 menit)</p> <ul style="list-style-type: none">-Simpulan <p>Peserta didik dengan dibimbing dan difasilitasi guru membuat simpulan tentang pengelolaan usaha jasa boga.</p>			
--	--	--	--	--	--



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-009

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

5dari2

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

<p>teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.</p> <p>4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari</p>		<p>-Refleksi Guru meminta umpan balik pada peserta didik tentang kegiatan pembelajaran yang telah berlangsung. Apakah pembelajaran menarik, menyenangkan, dan memberi wawasan lebih pada peserta didik.</p> <p>-Evaluasi Guru memberikan pertanyaan singkat kepada peserta didik tentang pengelolaan usaha jasa boga</p> <p>-Tindak Lanjut Peserta didik diberi tugas membaca buku dan literatur lain yang berkaitan dengan perancangan pembuatan rancangan usaha jasa boga.</p> <p>-Penutup Berdoa dan atau salam untuk menutup kegiatan pembelajaran.</p>			
--	--	---	--	--	--



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-009

SILABUS

Status Revisi

00


Halaman

6dari2

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-009
	SILABUS	Status Revisi	00
		Halaman	7 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Bantul, 26 Juli 2016

Mahasiswa PPL

DWI WULANSARI
NIM. 13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PPB/FO-011
	FORMAT PENILAIAN ANTARTEMAN	Status Revisi	0
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT PENILAIAN ANTARTEMAN

Nama teman yang dinilai :

Nama penilai :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

No.	Pernyataan	Ya	Tidak
1	Datang dan pulang tepat waktu		
2	Membuang sampah pada tempatnya		
3	Menyelesaikan tugas pada waktunya		
4	Berbicara dengan sopan		
5	Berpakaian sopan		
6	Menjalin hubungan baik dengan guru		
7	Menjalin hubungan baik dengan sesama teman		
8	Tidak berlaku curang		
9	Bersikap hormat pada orang lain		
10	Berdoa sebelum dan sesudah melakukan kegiatan;		
11	Menjaga lingkungan hidup di sekitar sekolah		



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

HAND OUT

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 1 SEWON
KOMPETENSI KEAHLIAN	: Jasa Boga
MATA PELAJARAN	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
MATERI	: <i>Break Event Point</i>
KELAS/ SEMESTER	: XII Jasa Boga / 1 (Satu)
ALOKASI WAKTU	: 6 x 45 Menit

A. KOMPETENSI INTI

- :**
- KI 1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - KI 3 : Memahami, menerapkan , menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
 - KI 4 : Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional.
- 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.
- 4.8 Menjelaskan cara menghitung berbagai biaya produksi, harga jual dan titik impas makanan.

C. Materi Pembelajaran

1. BEP (*Break Event Point*)

D. Pengertian Break even Point

Break event point adalah suatu keadaan dimana dalam suatu operasi perusahaan tidak mendapat untung maupun rugi/ impas ($\text{penghasilan} = \text{total biaya}$). Sebelum memproduksi suatu produk, perusahaan terlebih dulu merencanakan seberapa besar laba yang diinginkan. Ketika menjalankan usaha maka tentunya akan mengeluarkan biaya produksi, maka dengan analisis titik impas dapat diketahui pada waktu dan tingkat harga berapa penjualan yang dilakukan tidak menjadikan usaha tersebut rugi dan mampu menetapkan penjualan dengan harga yang bersaing pula tanpa melupakan laba yang diinginkan. Hal tersebut dikarenakan biaya produksi sangat berpengaruh terhadap harga jual dan begitu pula sebaliknya, sehingga dengan penentuan titik impas tersebut dapat diketahui jumlah barang dan harga yang pada penjualan. Analisis break even sering digunakan dalam hal yang lain misalnya dalam analisis laporan keuangan. Dalam analisis laporan keuangan kita dapat menggunakan rumus ini untuk mengetahui:

1. Hubungan antara penjualan, biaya, dan laba
2. Struktur biaya tetap dan variable



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



3. Kemampuan perusahaan memberikan margin untuk menutupi biaya tetap
4. Kemampuan perusahaan dalam menekan biaya dan batas dimana perusahaan tidak mengalami laba dan rugi

Selanjutnya, dengan adanya analisis titik impas tersebut akan sangat membantu manajer dalam perencanaan keuangan, penjualan dan produksi, sehingga manajer dapat mengambil keputusan untuk meminimalkan kerugian, memaksimalkan keuntungan, dan melakukan prediksi keuntungan yang diharapkan melalui penentuan

- harga jual persatuan,
- produksi minimal,
- pendesainan produk, dan lainnya

Dalam penentuan titik impas perlu diketahui terlebih dulu hal-hal dibawah ini agar titik impas dapat ditentukan dengan tepat, yaitu:

- Tingkat laba yang ingin dicapai dalam suatu periode
- Kapasitas produksi yang tersedia, atau yang mungkin dapat ditingkatkan
- Besarnya biaya yang harus dikeluarkan, mencakup biaya tetap maupun biaya variable.

E. Penjelasan break even point

Teknik break even point analysis atau cost volume profit analysis sering digunakan dalam menganalisis keuangan perusahaan. Model ini mencoba mencari dan menganalisis aspek hubungan antara besarnya investasi dan besarnya volume rupiah yang diperlukan untuk mencapai tingkat laba tertentu.

Dalam perusahaan peranan penjualan sudah jelas yaitu sebagai “generating income” yaitu sumber pembentukan laba. Kita menginginkan agar penjualan dapat menutupi biaya total yang terdiri dari biaya tetap dan biaya variable.

Biaya tetap adalah biaya yang jumlahnya tidak dipengaruhi oleh volume kegiatan. Beroperasi atau tidak, biaya ini harus dikeluarkan, misalnya biaya penyusutan, biaya sewa, biaya gaji, dan lain lain. Sebaliknya semakin banyak volume kegiatan atau produksi semakin rendah biaya per unit biaya variable adalah biaya yang jumlahnya tergantung pada volume



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

kegiatan. Jika ada kegiatan pasti ada biaya variable ini. Semakin banyak volume kegiatan maka semakin banyak biaya variable. Namun biaya per unit relative sama. Misalnya biaya bahan, gaji tenaga kerja langsung, komisi penjualan, dll. Pengetahuan terhadap biaya inisangat penting dalam melakukan analisis break even.

Break even berarti suatu keadaan dimana perusahaan tidak mengalami laba dan juga tidak mengalami rugi, artinya seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan produksi itu dapat ditutupi oleh penghasilan penjualan. Total biaya(biaya tetap dan biaya variable) sama dengan total penjualan, sehingga tidak terjadi laba dan juga kerugian.

F. Rumus BEP

Pengetahuan akan angka break even ini sangatlah penting dalam melakukan analisis keuangan, maupun dalam perencanaan laba dan pengambilan keputusan. Perhitungan break even inidapat dijelaskan melalui contoh sebagai berikut:

Misalkan biaya tetap(fixed cost) Rp 40.000,-, biaya ini dikeluarkan kendatipun tidak ada penjualan. Biaya variable Rp 1,2 per unit artinya berap unit yang dijual biaya variabelnya dikalikan Rp 1,2. Bertambah besar volume penjualan bertambah besar pula biaya variable. Penjualan per unit dimisalkan Rp 2.

Dari data ini dapat kita cari break even sebagai berikut:

Penjualan adalah harga x Volume (unit)

$$\text{Sales} = \text{Price} \times \text{Quantity}$$

$$S = P \cdot Q$$

$$S = \text{Rp } 2 \cdot Q$$

P menggambarkan harga per unit, Q menggambarkan volume penjualan dalam unit, sedangkan S menggambarkan nilai total penjualan (sales).

Total biaya adalah biaya tetap + biaya variable

$$TC = FC + VC$$

Jika FC = Rp 40.000,- maka :

$$TC = 40.000 + 1,2 \cdot Q$$



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Dari rumusan ini kita dapat membuat rumus break even.

a. Rumus break even point

Kalau kita ingin mengetahui total cost atau total penerimaan dari penjualan maka yang diperlukan hanya volume penjualan dalam unit (Q). setiap jumlah Q akan kita dapat menghitung sales, total cost, dan juga laba/rugi.

Namun dalam BEP yang menjadi pegangan bagi kita adalah titik dimana perusahaan tidak mengalami laba dan tidak mengalami rugi atau istilah lainnya titik IMPAS.

Titik impas ini terjadi apabila:

$$TR \text{ (Sales)} = P \cdot Q$$

$$TC = FC + VC$$

Jadi pada titik break even:

$$\text{Harga} \times \text{Kuantitas Penjualan} = \text{biaya tetap} + \text{biaya variable}$$

$$P \cdot Q = FC + VC$$

$$P \cdot Q = FC + (V \cdot Q)$$

$$(P \cdot Q) - (V \cdot Q) = FC$$

$$Q (P - V) = FC$$

V = harga variable cost per unit

Jadi :

$$Q = FC / (P - V)$$

Dalam rumus dan contoh di atas maka break even dapat kita hitung sebagai berikut:

$$Q = \quad =$$

$$Q = 50.000$$



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

b. Metode sederhana

Dari hasil perhitungan ini dapat diketahui bahwa jumlah yang harus dijual kalau perusahaan berada pada titik impas (break even) adalah 50.000 unit.

Perhitungan dengan cara lain dapat dilihat dari table sebagai berikut:

Harga penjualan adalah Rp 2/unit.

Biaya variable Rp 1,2

Biaya tetap Rp 40.000,-

Jumlah unit	Harga penjualan	Biaya Tetap	Biaya variable	Total Biaya	Laba
1	2(1x2)	3	4.(1x1,2)	5(3x4)	6(2-5)
30.000	60.000	40.000	36.000	76.000	(16.000)
40.000	80.000	40.000	48.000	88.000	(8.000)
50.000	100.000	40.000	60.000	100.000	Break even
60.000	120.000	40.000	72.000	112.000	8.000
70.000	140.000	40.000	84.000	124.000	16.000
100.000	200.000	40.000	120.000	160.000	40.000

Dari table ini dapat dilihat bahwa titik break even adalah pada jumlah volume penjualan sebesar 50.000 unit.

Ini berarti bahwa apabila penjualan perusahaan 50.000 unit maka perusahaan berada dalam posisi tidak mendapat laba dan tidak mengalami rugi. Oleh karena itu kalau ingin beruntung maka usahakan agar penjualan di atas break even tersebut.



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

G. Kegunaan Lain dari BEP

Break even analysis sangat bermanfaat dalam mengetahui hubungan antar cost, volume, harga, dan laba. Misalnya kita ingin mencapai laba tertentu maka kita akan dapat mengetahui berapa unit barang yang harus kita jual.

Apabila misalnya dalam contoh diatas kita ingin laba Rp 8.000,- maka perhitungannya adalah sebagai berikut:

Pertama jika tidak ada laba rumusnya:

$$P \times Q = FC + VC$$

Kalau kita ingin laba Rp 8.000,- maka rumusnya :

$$P \times Q = FC + VC + 8.000$$

$$2 Q = 40.000 + 1,2 Q + 8.000$$

$$0,8Q = 48.000$$

$$Q = 60.000 \text{ unit.}$$

Untuk mendapatkan laba sebesar Rp 8.000,- maka kita harus dapat menjual 60.000 unit atau volume penjualan harus Rp 120.000,-. Rumus ini bisa juga dipakai dengan harga per unit, dengan menggunakan rumus tersebut di atas.

Misalnya kita ingin mendapat laba sebesar Rp 8.000,- tapi menurut manajer penjualan kita hanya dapat menargetkan penjualan sebanyak 50.000 unit saja. Jadi berapa harga per unit yang dapat kita jual (agar keuntungan sebesar Rp 8.000 dengan penjualan sebanyak 50.000 unit) ?

Untuk itu gunakan kembali rumusan yang sebelumnya:

$$P \cdot Q = FC + VC + 8.000$$

$$P \cdot 50.000 = 40.000 + 0,8(50.000) + 8.000$$

$$50.000 P = 8.000$$

$$P = 1,76$$



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Jadi jika kita ambil laba Rp 8.000 dan jumlah unit yang dijual hanya 50.000 unit, maka harga yang dapat kita ambil adalah sebesar Rp 1,76. Kalau $P = 1,76$ maka laba dapat dihitung sebagai berikut:

Sales (TR) $50.000 \times 1,76$ = Rp 88.000,-

Biaya:

Biaya tetap = Rp 40.000,-

Biaya variable $50.000 \times 0,8$ = Rp 40.000,-

Total biaya = Rp 80.000,-

Laba = Rp 8.000,-

H. Kelemahan Penggunaan BEP

Dalam pemakaian analisis ini kita harus menyadari keterbatasan yang dikandung model ini. Kelemahan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Asumsi yang menyebutkan harga jual konstan padahal kenyataannya harga ini kadang-kadang harus berubah sesuai dengan kekuatan permintaan dan penawaran di pasar. Untuk menutupi kelemahan itu, maka harus dibuat analisis sensitivitas untuk harga jual yang berbeda.

2. Asumsi terhadap cost

Penggolongan biaya tetap dan biaya variable juga mengandung kelemahan. Dalam keadaan tertentu untuk memenuhi volume penjualan, biaya tetap mau tidak mau harus berubah karena pembelian mesin-mesin atau peralatan baru guna meningkatkan volume produksi untuk penjualan. Begitu pula pada perhitungan biaya variable per unit mengalami perubahan karena pada saat tertentu dapat terjadi kenaikan harga bahan baku sehingga menaikkan biaya produksi perusahaan.

3. Jenis barang yang dijual tidak selalu satu jenis

4. Biaya tetap juga tidak selalu tetap pada berbagai kapasitas

5. Biaya variable juga tidak selalu berubah sejajar dengan perubahan volume penjualan.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Namun begitu, asumsi-asumsi terhadap analisis titik impas seperti asumsi terhadap biaya yang dianggap tetap, kapasitas produksi serta tingkat penjualan dengan jumlah dan harga yang juga diasumsikan tetap, maupun biaya variable yang disumsikan berubah sebanding dengan perubahan volume penjualan perlu dilakukan karena untuk dapat membuat suatu model analisis mau tidak mau perlu adanya asumsi yang mendasari perhitungan tersebut, agar perhitungan yang dilakukan dapat menghasilkan hal-hal yang ingin kita prediksi. Kelemahan-kelemahan yang terjadi merupakan resiko dari prediksi yang dilakukan sehingga dalam pengambilan keputusan melalui analisis titik impas tetap perlu adanya kehati-hatian dari manajer guna menghindari kesalahan yang berakibat pada kerugian usaha.

I. ANALISIS SENSITIVITAS (SENSITIVITY ANALYSIS)

- Merupakan suatu analisis untuk dapat melihat pengaruh² yang akan terjadi akibat keadaan yang berubah-ubah

- Tujuan Analisis Sensitivitas :**

- Memperbaiki cara pelaksanaan proyek/bisnis yang sedang dilaksanakan
- Memperbaiki design proyek/bisnis sehingga dapat meningkatkan NPV
- Mengurangi resiko kerugian dgn menunjukkan beberapa tindakan pencegahan yang harus diambil

Proyek pertanian sangat sensitif (berubah-ubah) akibat 4 hal, yaitu :

- Harga Output** (apabila penetapan harganya berbeda dengan kenyataan yang terjadi)
- Keterlambatan pelaksanaan** (keterlambatan inovasi teknologi, pemesanan dan penerimaan teknologi)
- Kenaikan Biaya**
(Input) Umumnya proyek sangat sensitif terhadap perubahan biaya terutama biaya konstruksi
- Hasil** (memperkirakan hasil, gangguan hama/penyakit, gangguan musim)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Perubahan keempat variabel tersebut akan mempengaruhi komponen Cashflow (inflow ataupun outflow) yang pada akhirnya akan mempengaruhi Net benefit dan mengubah kriteria investasi.

J. Cara melakukan Analisis Sensitivitas

Kita memilih sejumlah nilai yang dengan nilai tersebut kita melakukan perubahan terhadap masalah yg dianggap penting pada analisis proyek & kemudian menentukan pengaruh perubahan tsb terhadap daya tarik proyek.

Sejumlah nilai tersebut berdasarkan data-data yang tersedia (ada dasarnya)

Misalnya,

1. perubahan kenaikan biaya 10 persen karena
2. perubahan penurunan produksi sebesar 30 % karena hama penyakit,
3. Dll

NPV proyek irigasi pada DF 12 % adalah Rp 8.14 ribu juta rupiah

$$\begin{aligned} \text{IRR} &= 20 + 5((0.29/(0.29-(-0.85))) \\ &= 21 \text{ persen} \end{aligned}$$

NPV pada DF 12 % = Rp 2.37 ribu juta

$$\begin{aligned} \text{IRR} &= 15 + 5(0.14/1.96) \\ &= 15 \% \end{aligned}$$



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

K. DAFTAR PUSTAKA

- Khasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan*,
- Syafri Sofyan, *Analisis Kritis Laporan Keuangan*, Rajawali Pres, Jakarta, 2008.

<http://www.google.co.id/url?sa=t&rct=j&q=analisis+sensitivitas&source=web&cd=1&ved=0CCIQFjAA&url=http%3A%2F%2Fmikolehi.files.wordpress.com%2F2009%2F11%2Fanalisis-sensitivitas-sensitivity-analysis.ppt&ei=jZmeT8iCJsqHrAeopYVE&usg=AFQjCNFPF6Be9ObjerMrlasAMu6rnFYywg>



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

HAND OUT

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 1 SEWON
KOMPETENSI KEAHLIAN	: Jasa Boga
MATA PELAJARAN	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
KELAS/ SEMESTER	: XII Jasa Boga / 1 (Satu)
ALOKASI WAKTU	: 6 x 45 Menit

A. KOMPETENSI INTI

- :**
- KI 1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - KI 3 : Memahami, menerapkan , menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
 - KI 4 : Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON**

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
- 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.9 Merencanakan Usaha Boga
- 4.9 Mengelola usaha jasa Boga

C. Materi Pembelajaran

1. Persiapan menu sesuai jenis, jumlah porsi menu.
2. Perencanaan bahan, (Merencanakan daftar belanja untuk praktek).
3. Perencanaan Harga Jual, (Menghitung rencana harga jual).
4. Perencanaan Tertib Kerja, (Siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek).
5. Perencanaan Alat (Merencanakan peralatan pengolahan & penyajian (kemasan penjualan).
6. Pelaporan hasil penjualan (melaporkan perhitungan hasil penjualan)
7. Evaluasi (Menuliskan hal-hal yang mungkin akan menjadi permasalahan selama pelaksanaan praktek).

D. Perencanaan Usaha

1. PERENCANAAN MENU

PENGETAHUAN MENU

Menu berasal dari bahasa Prancis "Le Menu" yang berarti daftar makanan yang disajikan kepada tamu di ruang makan. Dalam lingkungan rumah tangga, menu diartikan sebagai susunan makanan/hidangan tertentu. Oleh orang Inggris menu disebut juga "Bill of Fare". Menu adalah pedoman bagi yang menyiapkan makanan/hidangan, bahkan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



merupakan penuntun bagi mereka yang menikmatinya karena akan tergambar tentang apa dan bagaimana makanan tersebut dibuat. Menurut Pellapart seorang ahli gastronomi yang sangat terkenal, perkataan menu dikenal untuk pertama kalinya pada tahun 1541, ketika Duke of Brunsick menuliskan segala sesuatunya yang akan dihidangkan dalam sebuah pesta yang dilaksanakannya.

Perkataan menu didalam pemakaiannya mengalami perkembangan, terutama setelah revolusi Prancis, sehingga menu merupakan suatu mode yang harus dan pasti ada pada setiap jamuan makan.

Pada saat ini perkembangan dan bentuk-bentuk menu sangat menarik sehingga salah satu alat promosi dan sering diambil oleh para tamu sebagai kenang-kenangan. Sehingga didalam pembuatan menu/daftar makanan ini memerlukan biaya yang cukup besar sehingga mempengaruhi terhadap harga hidangan. Didalam praktek, menu berperan juga sebagai alat promosi yang efektif bagi restaurant tersebut. Oleh karena itu susunan menu memegang susunan yang cukup penting dalam menunjang keberhasilan usaha, maka harus dibuat secara menarik dan tepat. Untuk itu diperlukan pengetahuan dasar sebagai bahan penunjang dalam rangka menyusun menu, seperti pengetahuan tentang tipe, struktur/kerangka, karakter, komposisi, design dan penulisan menu.

FUNGSI MENU

Dari uraian diatas maka dapat ditarik suatu kesimpulan, bahwa fungsi menu itu sangat tergantung pada yang menggunakan menu tersebut, sehingga dapat diuraikan sebagai berikut :

STRUKTUR MENU

Tiap negara memiliki cara-cara tersendiri dalam menyusun menu, tetapi pada dasarnya adalah sama. Mereka mengenal makanan ringan yang dinikmati sebagai hidangan pembuka/penarik selera, dan juga terdapat makanan yang digolongkan ke dalam sop, makanan pokok, manisan yang digolongkan sebagai makanan penutup.

Bentuk dan susunannya berubah dari tahun ke tahun sesuai dengan perubahan tingkat hidup suatu bangsa sehingga dikenal dengan adanya menu klasik dan menu modern. Pada bentuk menu klasik, susunan hidangan terdiri dari tidak kurang dari empat belas jenis hidangan, sehingga memerlukan persiapan dan pengerjaan yang teliti dan sukar. Pada dewasa ini bentuk menu klasik masih dipergunakan, tetapi jenis hidangannya lebih terbatas, terdiri dari tujuh sampai delapan jenis hidangan terutama di dalam pesta perjamuan kenegaraan (state luncheon/dinner).

Sedang bentuk yang kedua berkembang di Amerika Serikat, dan dikebal sebagai menu modern yang banyak dipakai di hotel-hotel besar pada "chain" yang besar seperti Holiday



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



2. Bahan makanan

Penyimpanan bahan pangan adalah suatu tata cara menata, menyimpan, memelihara bahan pangan kering dan basah, baik kualitas maupun kuantitas di gudang bahan makanan kering dan basah. Fungsi dari es untuk mempertahankan ikan tetap segar, mencegah pembusukan sehingga nilai gizi dapat dipertahankan. Disamping itu lelehan es mencuci lendir, sisa darah bersama bakteri dan kotoran lain akan terhanyut. Secara operasional dalam penangkapan, penanganan dan pengolahan ikan maka air yang didinginkan dapat didefinisikan sebagai jenis air tawar atau air asin yang mempunyai mutu kesehatan yang diizinkan yang didinginkan dengan cara penambahan es atau direfrigerasi secara mekanik.

Penurunan suhu daging ikan yang didinginkan dengan cara pendinginan air laut yang dicampur es adalah lebih cepat daripada pendinginan dengan es maupun pendinginan dengan udara dingin. Simpan rempah-rempah dan bumbu kering di dalam wadah kaca/plastik yang bersih dan kering. Letakkan wadah tersebut di daerah yang gelap dan jauh dari panas. Rempah dan bumbu kering yang sering mendapat terpaan sinar matahari langsung dan panas akan mudah rusak.

a. Peralatan penyimpanan

Penyimpanan suhu rendah dapat berupa:

- Lemari pendingin yang mampu mencapai suhu $10^{\circ} - 15^{\circ} \text{C}$ untuk penyimpanan sayuran, minuman dan buah serta untuk display penjualan makanan dan minuman dingin.
- Lemari es (kulkas) yang mampu mencapai suhu $1^{\circ} - 4^{\circ} \text{C}$ dalam keadaan ini bisa digunakan untuk minuman, makanan siap santap dan telur.
- Lemari es (*Freezer*) yang dapat mencapai suhu -5°C , dapat digunakan untuk penyimpanan daging, unggas, ikan, dengan waktu tidak lebih dari 3 hari.
- Kamar beku yang merupakan ruangan khusus untuk menyimpan makanan beku (*frozen food*) dengan suhu mencapai -20°C untuk menyimpan daging dan makanan beku dalam jangka waktu lama.

b. Penyimpanan suhu kamar

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

- Makanan diletakkan dalam rak-rak yang tidak menempel pada dinding, lantai dan langit-langit, maksudnya adalah:
 - o untuk sirkulasi udara agar udara segar dapat segera masuk keseluruh ruangan
 - o mencegah kemungkinan jamahan dan tempat persembunyian tikus
 - o untuk memudahkan pembersihan lantai
 - o untuk mempermudah dilakukan stok opname
- Setiap makanan ditempatkan dalam kelompoknya dan tidak bercampur baur



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



- Untuk bahan yang mudah tercecer seperti gula pasir, tepung, ditempatkan dalam wadah penampungan sehigga tidak mengotori lantai

B. Cara penyimpanan

1. Setiap bahan makanan yan disimpan diatur ketebalannya, maksudnya agar suhu dapat merata keselutuh bagian
2. Setiap bahan makanan ditempatkan secara terpisah menurut jenisnya, dalam wadah (container) masing-masing. Wadah dapat berupa bak, kantong plastik atau lemari yang berbeda.
3. Makanan disimpan didalam ruangan penyimpanan sedemikian hingga terjadi sirkulasi udara dengan baik agar suhu merata keseluruhan bagian. Pengisian lemari yang terlalu padat akan mengurangi manfaat penyimpanan karena suhunya tidak sesuai dengan kebutuhan.
4. Penyimpanan didalam lemari es:
 - a. Bahan mentah harus terpisah dari makanan siap santap
 - b. Makanan yang berbau tajam harus ditutup dalam kantong plastik yang rapat dan dipisahkan dari makanan lain, kalau mungkin dalam lemari yang berbeda, kalau tidak letaknya harus berjauhan.
 - c. Makanan yang disimpan tidak lebih dari 2 atau 3 hari harus sudah dipergunakan
 - d. Lemari tidak boleh terlalu sering dibuka, maka dianjurkn lemari untuk keperluan sehari-hari dipisahkan dengan lemari untuk keperluan penyimpanan makanan
1. Penyimpanan makanan kering:
 - a. Suhu cukup sejuk, udara kering dengan ventilasi yang baik
 - b. Ruangan bersih, kering, lantai dan dinding tidak lembab
 - c. Rak-rak berjarak minimal 15 cmdari dinding lantai dan 60cm dari langit-langit
 - d. Rak mudah dibersihkan dan dipindahkan
 - e. Penempanan dan pengambilan barang diatur dengan sistem FIFO (*firs in first out*) artinya makanan yang masuk terlebih dahulu harus dikeluarkan lebih dulu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

FORMAT DAFTAR BELANJA, TERTIB KERJA, DAN PERENCANAAN ALAT

DAFTAR BELANJA

No	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Satuan	Jumlah Sesungguhnya
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Jumlah Total:					

TERTIB KERJA

No	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1			
2			
3			
Total :			

Tertib kerja merupakan daftar rencana uraian kegiatan kerja

yang akan dilakukan selama praktek berlangsung, dari awal proses persiapan bahan sampai proses evaluasi.

FUNGSI TERTIB KERJA

1. Untuk mengetahui alur kerja yang akan dilakukan.
2. Untuk mengetahui waktu yang diperlukan di dalam kegiatan praktek.
3. Supaya pekerjaan yang sama tidak terulang lagi.

TUJUAN TERTIB KERJA

1. Untuk lebih memudahkan di dalam bekerja



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

PERENCANAAN ALAT

No	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
4			

RENCANA PERALATAN YANG DIGUNAKAN

- a. Alat masak/ Pengolahan
- b. Alat Bantu Masak
- c. Alat Saji (Untuk menghadirkan)

Contoh peralatan electric



Gambar 1. Mixer



Gambar 2. Kulkas



Gambar 3. Oven Listrik



Gambar 4. Blender



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Contoh peralatan Non Electric



Gambar 5. Peralatan Non Electric

Peralatan Saji/ Untuk menghidangkan



Gambar 6. Piring Saji



Gambar 7. Alat Saji



Gambar 8. Piring Rotan



Gambar 9. Gela



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

PENGHITUNGAN HARGA JUAL

Harga Jual= $(FC \times 35\%) + FC$

Porsi

PELAPORAN PRAKTIK PENGELOLAAN USAHA JASA BOGA

Pelaporan praktik pengelolaan usaha jasa boga merupakan pelaporan hasil dari praktik yang sudah dilakukan.

Data pelaporan meliputi nama menu, FC, Keuntungan, Hasil Produksi, Total Penjualan, dan Pemasukan.

Fungsi dari Pelaporan Praktik adalah sebagai data hasil pertanggung jawaban apakah usaha memperoleh keuntungan atau kerugian.

FORMAT LAPORAN PRAKTIK

LAPORAN PRAKTIK PENGELOLAAN USAHA JASA BOGA 2016

SMK N 1 SEWON

Kelas : XII JB 3

Praktik Ke :

Nama Kelompok: 1.

2.

3.

No	Nama Menu	FC	Laba 10%	Tenaga 10%	BBM 10%	Penyusutan 5%	Harga Jual	Jumlah Porsi	Total Penjualan	Pemasukan
1										

Guru Bidang Study

Bantul, Agustus 2016

Yang Bertanggung Jawab,

Zuniarti, M.Pd

(.....)

NIP.197010192007012006



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

HAND OUT

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 1 SEWON
KOMPETENSI KEAHLIAN	: Jasa Boga
MATA PELAJARAN	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
MATERI	: Promosi dan Pemasaran
KELAS/ SEMESTER	: XII Jasa Boga / 1 (Satu)
ALOKASI WAKTU	: 6 x 45 Menit

A. KOMPETENSI INTI

- :**
- KI 1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - KI 3 : Memahami, menerapkan , menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
 - KI 4 : Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional.
- 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.
- 4.3 Memahami promosi dan pemasaran produk boga
- 4.4 Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga

C. Materi Pembelajaran

1. Promosi dan Pemasaran

D. Pengertian Promosi

Promosi adalah upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa pada dengan tujuan menarik calon konsumen untuk membeli atau mengkonsumsinya. Dengan adanya promosi produsen atau distributor mengharapkan kenaikannya angka penjualan.

E. Tujuan promosi

Tujuan promosi di antaranya adalah:

- Menyebarkan informasi produk kepada target pasar potensial
- Untuk mendapatkan kenaikan penjualan dan profit/laba
- Untuk mendapatkan pelanggan baru dan menjaga kesetiaan pelanggan
- Untuk menjaga kestabilan penjualan ketika terjadi lesu pasar
- Membedakan serta mengunggulkan produk dibanding produk pesaing
- Membentuk citra produk di mata konsumen sesuai dengan yang diinginkan.
- Mengubah tingkah laku dan pendapat konsumen.

Cara promosi



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Beberapa cara untuk melakukan promosi adalah:

- Melalui e-mail
- Melalui sms
- Melalui pembicaraan
- Melalui iklan
- dll

Contoh promosi antara lain:

- Pasang iklan di tv mengenai produk baru perusahaan X
- Kirim 5 sms, dapat 10 sms gratis ke semua operator
- Beli kaos kaki seharga Rp. 30.000,00 dapat 2 kaos kaki gratis
- Diskon 50% bagi produk tertentu di Department Store
- Beli coklat malam hari dapat segelas teh gratis

F. Bauran promosi

Bauran promosi adalah gabungan dari beberapa promosi dari satu produk sama agar promosinya dapat maksimal dan hasilnya memuaskan. Hubungan promosi dengan penjualan yaitu promosi dapat meningkatkan angka penjualan. Pada umumnya setelah angka penjualan cukup tinggi, suatu badan produksi atau distributor akan mengurangi kegiatan promosi.

G. Pengertian Pasar

Pengertian secara sempit

Pasar adalah suatu tempat pertemuan penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi jual beli dan jasa.

Pengertian secara luas

Pasar adalah tempat bertemunya penjual yang mempunyai kemampuan untuk menjual barang/jasa dan pembeli yang melakukan uang untuk membeli barang dengan harga tertentu.

H. Pengertian Pemasaran



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Ada beberapa definisi mengenai pemasaran diantaranya adalah :

1. Philip Kotler (Marketing) pemasaran adalah kegiatan manusia yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan melalui proses pertukaran.
2. Menurut Philip Kotler dan Amstrong pemasaran adalah sebagai suatu proses sosial dan managerial yang membuat individu dan kelompok memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan lewat penciptaan dan pertukaran timbal balik produk dan nilai dengan orang lain
3. Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang- barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan.
4. Menurut W Stanton pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan pembeli maupun pembeli potensial.

I. Jenis-Jenis Pasar

Jenis pasar menurut bentuk kegiatannya. Menurut dari bentuk kegiatannya pasar dibagi menjadi 2 yaitu pasar nyata ataupun pasar tidak nyata(abstrak). Maka kita lihat penjabaran berikut ini:

1. Pasar Nyata.

Pasar nyata adalah pasar dimana barang-barang yang akan diperjual belikan dan dapat dibeli oleh pembeli. Contoh pasar tradisional dan pasar swalayan.

2. Pasar Abstrak.

Pasar abstrak adalah pasar dimana para pedagangnya tidak menawarkan barang-barang yang akan dijual dan tidak membeli secara langsung tetapi hanya dengan menggunakan surat dagangannya saja. Contoh pasar online, pasar saham, pasar modal dan pasar valuta asing.

Jenis pasar menurut cara transaksinya. Menurut cara transaksinya, jenis pasar dibedakan menjadi pasar tradisional dan pasar modern.

3. Pasar Tradisional



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Pasar tradisional adalah pasar yang bersifat tradisional dimana para penjual dan pembeli dapat mengadakan tawar-menawar secara langsung. Barang-barang yang diperjualbelikan adalah barang yang berupa barang kebutuhan pokok.

K. Pasar Modern

Pasar modern adalah pasar yang bersifat modern dimana barang-barang diperjualbelikan dengan harga pas dan dengan layanan sendiri. Tempat berlangsungnya pasar ini adalah di mal, plaza, dan tempat-tempat modern lainnya.

Jenis – Jenis Pasar menurut jenis barangnya. Beberapa pasar hanya menjual satu jenis barang tertentu, misalnya pasar hewan, pasar sayur, pasar buah, pasar ikan dan daging serta pasar loak.

Jenis – Jenis Pasar menurut keleluasaan distribusi. Menurut keluasaan distribusinya barang yang dijual pasar dapat dibedakan menjadi:

- Pasar Lokal
- Pasar Daerah
- Pasar Nasional dan
- Pasar Internasional

L. Konsep Pemasaran

Konsep-konsep inti pemasaran meliputi: kebutuhan, keinginan, permintaan, produksi, utilitas, nilai dan kepuasan; pertukaran, transaksi dan hubungan pasar, pemasaran dan pasar. Kita dapat membedakan antara kebutuhan, keinginan dan permintaan. Kebutuhan adalah suatu keadaan dirasakannya ketiadaan kepuasan dasar tertentu. Keinginan adalah kehendak yang kuat akan pemuas yang spesifik terhadap kebutuhan-kebutuhan yang lebih mendalam. Sedangkan Permintaan adalah keinginan akan produk yang spesifik yang didukung dengan kemampuan dan kesediaan untuk membelinya.

M. Manajemen Pemasaran



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Manajemen pemasaran berasal dari dua kata yaitu manajemen dan pemasaran. Menurut Kotler dan Armstrong pemasaran adalah analisis, perencanaan, implementasi, dan pengendalian dari program-program yang dirancang untuk menciptakan, membangun, dan memelihara pertukaran yang menguntungkan dengan pembeli sasaran untuk mencapai tujuan perusahaan. Sedangkan manajemen adalah proses perencanaan (Planning), pengorganisasian (organizing) penggerakan (Actuating) dan pengawasan.

Jadi dapat diartikan bahwa Manajemen Pemasaran adalah sebagai analisis, perencanaan, penerapan, dan pengendalian program yang dirancang untuk menciptakan, membangun, dan mempertahankan pertukaran yang menguntungkan dengan pasar sasaran dengan maksud untuk mencapai tujuan – tujuan organisasi.

N. Bauran Pemasaran

Bauran pemasaran adalah empat komponen dalam pemasaran yang terdiri dari 4P yakni

- Product (produk)
- Price (harga)
- Place (tempat, termasuk juga distribusi)
- Promotion (promosi)

Karena pemasaran bukanlah ilmu pasti seperti keuangan, teori bauran pemasaran juga terus berkembang. Dalam perkembangannya, dikenal juga istilah 7P dimana 3P yang selanjutnya adalah People (Orang), Physical Evidence (Bukti Fisik), Process (Proses). Penulis buku Seth Godin, misalnya, juga menawarkan teori P baru yaitu Purple Cow.

Pemasaran lebih dipandang sebagai seni daripada ilmu, maka seorang ahli pemasaran tergantung pada lebih banyak pada ketrampilan pertimbangan dalam membuat kebijakan daripada berorientasi pada ilmu tertentu.

Pandangan ahli ekonomi terhadap pemasaran adalah dalam menciptakan waktu, tempat dimana produk diperlukan atau diinginkan lalu menyerahkan produk tersebut untuk memuaskan kebutuhan dan keinginan konsumen (konsep pemasaran).



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Metode pemasaran klasik seperti 4P di atas berlaku juga untuk pemasaran internet, meskipun di internet pemasaran dilakukan dengan banyak metode lain yang sangat sulit diimplementasikan diluar dunia internet.

O. Tujuan sistem pemasaran :

Secara umum, tujuan sistem pemasaran adalah sebagai berikut :

- Memaksimumkan konsumsi
- Memaksimumkan utilitas (kepuasan) konsumsi
- Memaksimumkan pilihan
- Memaksimumkan mutu hidup
- Kualitas, kuantitas, ketersediaan, harga, lingkungan

P. Pendekatan Dalam Mempelajari Pemasaran

Pemasaran tujuan system pemasaran, memaksimumkan Mutu Hidup Termasuk didalamnya kualitas, kuantitas, ketersediaan, dan harga pokok barang ; mutu lingkungan fisik; dan mutu lingkungan kultur pendekatan dalam mempelajari pemasaran, pendekatan Seba Fungsi Dari apa saja kegiatan pokok pemasaran, yaitu : pembelian, pengangkutan, penjualan, penyimpanan, pembelanjaan, penanggungan resiko, standarnisasi dan grading, pengumpulan informasi pasar Pendekatan Serba Lembaga Dilihat dari lembaga atau organisasi yang terlibat dalam pemasaran, misal : produsen, suplier, perantara dagang dsb Pendekatan Serba barang (Pendekatan Organisasi Industri) Studi tentang bagaimana barang berpindah dari produsen ke konsumen akhir atau konsumen industri Pendekatan Serba Manajemen Dilihat dari pendapat manajer serta keputusan yang diambil.

Pemasaran pendekatan dalam mempelajari pemasaran, pendekatan Serba Sistem Menyangkut elemen-elemen yang luas dalam sistem pemasaran termasuk pendekatan serba fungsi, manajemen, produk, dan lembaga

Sumber :

[http://id.wikipedia.org/wiki/Promosi_\(pemasaran\)](http://id.wikipedia.org/wiki/Promosi_(pemasaran))

<http://syadiashare.com/jenis-jenis-pasar.html>

<http://id.shvoong.com/business-management/2003665-pengertian-pasar/>



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



HAND OUT

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

KELAS/ SEMESTER : XII Jasa Boga / 1 (Satu)

ALOKASI WAKTU : 6 x 45 Menit

A. KOMPETENSI INTI :

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

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

KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

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



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

B. Kompetensi Dasar

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.

Materi Pembelajaran

- a. Usaha Jasa Boga
 - b. macam-macam bentuk usaha jasa boga
 - c. bentuk usaha jasa boga
 - d. Tujuan Usaha Jasa Boga
 - e. Manfaat Usaha Jasa Boga
 - f. Sistim Pelayanan Usaha Jasa Boga
 - g. Pengertian kemasan dan label
 - g. Macam-macam kemasan dan label
 - h. Bentuk kemasan dan label
 - i. Fungsi kemasan dan label
 - j. Syarat kemasan dan label
 - k. Hubungan antara jumlah produksi dengan kemasan dan label
 - l. Tujuan pengemasan dan label



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

1. USAHA JASA BOGA

A. Pengertian

Pengelolaan usaha adalah cara untuk menagani pelaksanaan suatu kegiatan yang terprogram dengan baik melalui kerja sama dengan orang lain. Adapun yang dimaksud dengan terprogram dengan baik meliputi:

- a. Dimulai dari perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pelaksanaan, dan
- d. Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam mencapai tujuan

Kata *usaha* dapat diartikan sebagai keseluruhan kegiatan yang dijalankan orang-orang atau badan secara teratur dan terus menerus, yaitu berupa kegiatan mengadakan barang atau jasa maupun untuk dijual dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan yang optimal.

Pengelolaan usaha *adalah* cara untuk menangani pelaksanaan kegiatan secara terprogram melalui kerja sama untuk mengadakan barang atau jasa maupun fasilitas lain untuk dijual, dipertukarkan dengan tujuan memperoleh keuntungan yang optimal.

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

B. Macam-Maca Usaha Jasa Boga dilihat dari Jumlah Produk

Dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 715/Menkes/SK/V/2003 industri jasa boga dapat diklasifikasikan menjadi 3 golongan utama yaitu :

- * Golongan A (**industri jasa boga** skala kecil),
- * Golongan B (**industri jasa boga** skala Sedang)
- * Golongan C (**industri jasa boga** skala besar)



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Penjelasan Klasifikasi Industri Jasa Boga

Industri jasa boga kecil (**golongan A**) adalah industri jasa boga yang melayani kebutuhan masyarakat umum dengan skala relatif kecil.

Industri jasa boga (**golongan B**) adalah jasa boga yang melayani kebutuhan khusus dalam skala Sedang.

Industri jasa boga (**golongan C**) adalah jasa boga berskala sangat besar yang melayani kebutuhan yang sangat banyak.

C. Bentuk Usaha Jasa Boga Dilihat dari Segi Keuntungan

Bentuk usaha jasa boga bila dilihat dari segi keuntungannya dapat dibagi menjadi 3 yaitu:

- a. Provit
- b. Semi Provit
- c. Non Provit

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bermacam-macam dalam bidang makanan maka muncullah berjenis-jenis pelayanan makanan baik yang bersifat komersial, semi komersial, maupun sosial.

Bersifat Komersial apabila usaha tersebut mengambil untung yang sebesar-besarnya, bersifat semi komersial apabila usaha pelayanan makanan tersebut ditujukan untuk mengambil untung yang sebesar-besarnya, bersifat semi komersial apabila usaha pelayanan makanan tersebut mengambil untung tidak terlalu banyak, dan bersifat sosial apabila tidak mengambil untung sama sekali.

A. Usaha Provit atau Komersial

Tujuan untuk menghadirkan makanan sebaik-baiknya, memberikan pelayanan yang memuaskan, memberikan kenyamanan dengan harga yang sesuai sehingga konsumen merasa puas. Dalam hal ini produsen bertujuan untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya dengan modal tertentu.

Penyelenggaraan makanan komersial memperlihatkan cirri-ciri berikut :

- a. Penyelenggaraan makanan bertujuan untuk memperoleh keuntungan.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



- b. Kualitas dan cita rasa makanan diutamakan harga dan mutu gizi makanan bukan merupakan faktor yang menentukan.
- c. Pengaturan jenis makanan yang disajikan tidak menggunakan menu induk (master menu), tetapi lebih disesuaikan dengan selera konsumen.
- d. Harga makanan biasanya menjadi lebih tinggi karena pelanggan dibebani jasa penyelenggaraan.

Contoh penyelenggaraan makanan komersial adalah: restoran dan kafetaria, hotel dan losmen, bar, club malam, dan catering.

1. Restoran dan Kafetaria

Di restoran makanan dapat diolah menurut pesanan, disajikan dalam keadaan panas/ dingin dan dimakan disitu. Sedangkan kafetaria bersifat komersial atau semi komersil. Makanan sudah disiapkan sebelumnya sehingga dapat melayani banyak orang dengan jumlah dan macam makanan terbatas pada waktu tertentu.



2. Hotel dan Losmen

Hotel menyediakan tempat menginap, makanan minuman dan tempat rekreasi atau fasilitas-fasilitas lainnya, sedangkan losmen khusus untuk tempat menginap yang kadang-kadang dengan sarapan pagi.

Pada institusi komersial misalnya hotel perlu mengetahui waktu makan, pembagian waktu tersebut meliputi :

Breakfast

Brunch

Coffee morning



F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Tea afternoon cocktail party

Dinner/supper

3. Bar

Tempat untuk menyediakan makanan dan minuman. Bar dapat berdiri sendiri atau berada dalam restaurant atau di dalam night club dan hotel.



4. Club malam

Dibuka pada malam hari sebagai tempat hiburan. Club malam mempunyai bar atau restaurant.

5. Catering

Secara umum peyelenggaraan makanan catering ini dilakukan di tempat lain. Artinya tempat memasak dan menyajikan hidangan tidak berada dalam satu tempat.

Contoh : - Catering pesawat udara

- Catering industri/ perkantoran

- Catering rumah tangga





F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

B. Jenis Usaha Jasa Boga Semi Provit atau Semi Komersial

Pelayanan makanan di institusi semi social tujuannya sama dengan intitusi sosial, hanya saja produsen mengambil sedikit keuntungan sekitar 10-25% yang digunakan untuk mengembalikan modal, perbaikan atau penggantian alat, membayar sewa, gaji pegawai sehingga konsumen membayar dengan harga murah.

Yang termasuk institusi ini adalah kantin sekolah, rumah sakit, asrama, fitness center, peyelenggaraan makan di pabrik/perusahaan.

1. Kantin Sekolah

Tujuan untuk memperbaiki status gizi terutama bagi anak sekolah yang tidak sempat sarapan atau membawa bekal. Makan berupa makanan kecil, makanan sepingan atau makanan lengkap.



2. Rumah Sakit

Tujuan adalah agar pasien yang dirawat mendapat makanan sesuai dengan kebutuhan gizinya sehingga dapat mempercepat penyakit serta memperpendek perawatan.



3. Asrama

Asrama adalah tempat berkumpulnya orang-orang tertentu yang bertujuan tertentu dan mendapatkan fasilitas tertentu. Karena pada asrama ini merupakan kelompok orang yang heterogen baik dalam hal agama, suku dan kebudayaan maka dapat diperlukan perencanaan menu yang matang agar makanan yang disajikan dapat disukai oleh konsumen, oleh sebab itu sebaiknya dibuat menu yang selektif artinya ada pilihan. Hal ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan gizi.



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

4. Kantin pabrik/ perusahaan

Tujuan adalah memberikan kesejahteraan pegawai supaya mendapatkan tingkat kesehatan dan stamina bekerja yang sebaiknya-baiknya sehingga mencapai produktifitas maksimal.

Penyelenggaraan makanan bagi tenaga kerja/karyawan harus memenuhi antara lain :

- a. Cita rasa yang memenuhi selera makan
- b. Jenis makanan yang dipilih dan bernilai gizi tinggi
- c. Kebersihan makanan dan peralatan terjamin
- d. Harga makanan bersaing dengan harga makanan diluar perusahaan.
- e. Pelayanan yang cepat dan memuaskan para karyawan

Hal yang perlu pertimbangan di dalam merencanakan menu karyawan adalah :

- a. Lamanaya waktu pelayanan makanan.
- b. Waktu istirahat karyawan singkat.
- c. Harus dipertimbangkan waktu untuk mendapatkan makanan



5. Penyelenggaraan Makanan Siswa Militer

Pengaturan makanan di kalangan militer berrkaitan dengan fungsi militer serta beratnya tugas yang diembannya. Karena aktifitas latihan dan pekerjaan yang berat makan dalam sehari siswa militer mengkosumsi 3500 kalori/orang/hari, yang terdiri dari hidrat arang 80%, protein 10% dan lemak 10%.



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Jenis Usaha Non Provit atau Non Komersial

Tujuannya adalah untuk memberikan kesejahteraan kepada konsumen dengan cara memberikan makanan yang baik dan bergizi sehingga terpelihara kesehatan yang optimal, dan mendapat bantuan dari pemerintah.

Contoh : - Panti sosial (yatim piatu, jompo, tuna rungu)

- Kelompok oaring yang terkena bencana alam
- Lembaga permasyarakatan

1. Panti sosial

Adalah tempat berkumpulnya suatu kelompok masyarakat yang karena suatu sebab mereka tidak diasuh di suatu keluarga atau tidak ada yang mengasuhnya.

Ciri-ciri panti sosial:

- Bersifat non komersial
- Sumber dana dari pemerintah, swasta, donator atau badan usaha.
- Melayani konsumen dari berbagai golongan umur yaitu balita, pra sekolah, remaja, dewasa, usia lanjut.
- Jumlah konsumen yang dilayani relatif tetap
- Konsumen mendapatkan makanan 2-3 kali sehari dan makanan selingan 1-2 kali sehari
- Susunan hidangan sederhana dan variasi terbatas tergantung dari dana yang tersedia

2. Lembaga permasyarakatan

Adalah suatu tempat usaha berkumpulnya orang-orang yang telah terbukti bersalah, melanggar suatu peraturan hokum yang telah ditentukan. Tujuan pemberian makanan bagi narapidana adalah untuk mempertahankan keadaan tubuh yang sehat agar mereka dapat mengembangkan daya cipta, rasa dan karyanya.



F/751-NA/WKS1/7
20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

3. Penyelenggaraan makanan keadaan darurat

Adalah pelayanan yang biasa diberikan selama dan sesudah musibah terjadi. Tujuan adalah menyediakan makanan yang mengandung 2350 kalori, tetapi bila bantuan terbatas maka dapat diberikan 1500-1800 kalori.

Berbagai keterbatasan pada penyelenggaraan ini sering mengakibatkan kelemahan yang selain merugikan konsumen tapi juga penyelenggaraan.

Kelemahan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas bahan makanan yang digunakan sering tidak begitu baik karena keterbatasan dana
- b. Cita rasa makanan kurang diperhatikan karena tidak ada resiko untung rugi
- c. Makanan kurang bervariasi menyebabkan konsumen tidak berselera memakannya
- d. Porsi makanan konsumen tidak sesuai dengan kebutuhannya

C. MACAM-MACAM PRODUK MAKANAN DAN MINUMAN YANG DIJUAL DI PASARAN

1. PENGERTIAN MAKANAN

Makanan adalah bahan-bahan mentah yang diolah atau dimasak menjadi bahan matang dan di makan oleh makhluk hidup dengan tujuan untuk menghasilkan energi / tenaga.

2. Jenis- Jenis Makanan yang dijual dipasaran

a). Snack Gurih

Yaitu makanan ringan yang berbentuk kecil dan memiliki citarasa gurih atau asin.

Contoh: Risoles, Lumpia, Martabak

b). Snack manis

Sama seperti snack gurih namun memiliki citarasa yang manis dan kebanyakan warna yang beragam jenis.

Contoh: Agar-Agar, Cake, Brownies,

c). Snack Box

Snack box merupakan macam-macam snack yang terdiri dari snack gurih, snack asin, dan biasanya di sertai dengan minuman. Snack box dikemas dengan menggunakan kemasan box. Biasanya kemasan yang digunakan dari kardus box.

d). Nasi Box



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Nasi Box merupakan satu paket hidangan yang terdiri dari nasi, lauk, sayur dan biasanya ditambahkan dengan buah dan minuman. Macam-macam hidangan ini ditempatkan di kemasan box.

e). Hidangan Sepinggan / One dish Meal

Merupakan suatu hidangan yang hanya terdiri dari satu makanan atau satu jenis olahan. Contoh: Bakso, Soto, Gado-Gado

3. Jenis-Jenis Minuman yang dijual pada Usaha Jasa Boga

Berdasarkan Bentuknya:

a). Minuman Berisi

- a. Dawet
- b. Wedang Ronde

b). Minuman tidak berisi

- a. Air Mineral
- b. Minuman Sederhana

Minuman sederhana ini biasanya terdiri dari : es teh dan es jeruk

- c. Minuman Juice

Merupakan minuman yang didapat dari buah yang di blender dan ditambahkan dengan air serta pemanis

Milk Shake

Merupakan minuman yang berasal dari susu dan ditambahkan dengan beraneka macam isian dan topping.

c). Soft Drink

- a. Minuman Instant

Merupakan minuman yang berasal dari bubuk minuman instant yang diseduh dengan menggunakan air panas atau dingin

- a. Soft Drink Botol

4. Jenis Makanan Lain

a). Lauk

Contoh: Ayam Goreng, Ayam Crispy, Ayam Penyet, Rendang

b). Sayur

Contoh: Tumis Kangkung, Chapcay

c). Nasi

Contoh: Nasi Goreng, Nasi Gurih, Nasi Kuning, Magelangan

d). Mie



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Contoh: Mie Goreng Jawa, Mie Godok/Rebus, Kwetiaw

5. Tujuan Usaha Boga

Tujuan dari usaha jasa boga adalah dapat mengelola usaha di bidang makanan maupun minuman, mulai dari pengelolaan perencanaan resep, menu, bahan, pengolahan, penyajian, serta penjualan dengan baik, sehingga pelaku usaha dapat mengelola usaha boga dan mendapatkan keuntungan.

6. Manfaat Usaha Boga

Manfaat dari Usaha Boga adalah membantu kebutuhan hidup masyarakat di dalam pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman.

7. Sistem Pelayanan Usaha Jasa Boga

Terdapat beberapa sistem pelayanan di dalam Usaha Jasa Boga

Diantaranya adalah:

1. Pelayanan Langsung:
Pelayanan langsung merupakan pelayanan dimana konsumen memesan langsung di tempat penjualan.
2. Pelayanan Tidak Langsung:
Pelayanan tidak langsung merupakan pelayanan dimana konsumen dengan pihak produsen tidak bertemu secara langsung namun dengan perantara media:
Contoh: Pemesanan makanan dengan menggunakan pesan singkat atau telfon, pemesanan via online, dimana sistem pelayanan ini sering menggunakan jasa pengantaran makanan.

2). KEMASAN DAN LABEL

Pengemasan adalah suatu proses pembungkusan, pewadahan atau pengepakan suatu produk dengan menggunakan bahan tertentu sehingga produk yang ada di dalamnya bisa tertampung dan terlindungi. Sedangkan kemasan produk adalah bagian pembungkus dari suatu produk yang ada di dalamnya. Pengemasan ini merupakan salah satu cara untuk mengawetkan atau memperpanjang umur dari produk-produk pangan atau makanan yang terdapat didalamnya.

Teknologi Pengemasan terus berkembang dari waktu ke waktu dari mulai proses pengemasan yang sederhana atau tradisional dengan menggunakan bahan-bahan alami seperti dedaunan atau anyaman bambu sampai teknologi modern seperti saat ini. Dalam teknologi pengemasan modern misalnya jaman dulu orang membuat tempe di bungkus dengan daun pisang atau daun jati, membungkus gula aren dengan daun kelapa atau daun pisang kering. Teknologi pengemasan yang semakin maju dan modern telah hampir meniadakan penggunaan bahan pengemas tradisional. diantara contoh-contoh pengemasan modern diantaranya menggunakan bahan plastik, kaleng/logam, kertas komposit, dan lain sebagainya.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pengemasan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dan mutlak diperlukan dalam persaingan dunia usaha seperti saat ini. Saat ini kemasan merupakan faktor yang sangat penting karena fungsinya dan kegunaannya dalam meningkatkan mutu produk dan daya jual dari produk. Kemasan produk dan labelnya selain berfungsi sebagai pengaman produk yang terdapat di dalamnya juga berfungsi sebagai media promosi dan informasi dari produk yang bersangkutan. Kemasan produk yang baik dan menarik akan memberikan nilai tersendiri sebagai daya tarik bagi konsumen. Namun demikian, sampai saat ini kemasan produk masih merupakan masalah bagi para pengelola usaha, khususnya Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Permasalahan tentang kemasan produk dan labelnya kadang-kadang menjadi kendala bagi perkembangan atau kemajuan suatu usaha. Banyak persoalan yang muncul ketika suatu usaha ingin memiliki suatu kemasan produk yang baik, berkualitas dan memenuhi standar nasional yang ada. Persoalan-persoalan yang sering dihadapi seperti bahan pengemas, desain bentuk kemasan, desain label, sampai pada persoalan yang paling utama yaitu biaya pembuatan kemasan itu sendiri.

Bagi para pengelola UMKM dengan segala keterbatasan modal usaha sebaiknya permasalahan tentang kemasan bisa ditangani dengan kreativitasnya. Kemasan yang baik dan menarik tidak selalu identik dengan harga kemasan yang mahal. Dengan bahan pengemas yang biasa-biasa saja, asalkan dirancang sedemikian rupa baik bentuk maupun desain labelnya pastilah akan tercipta sebuah kemasan yang tidak kalah bersaing dengan kemasan-kemasan modern.

3). Fungsi dan Kegunaan Kemasan

Kemasan merupakan faktor penting dalam sebuah usaha pengolahan makanan karena fungsi dan kegunaan dari kemasan itu sendiri. Secara umum fungsi kemasan adalah sebagai bahan pelindung atau pengaman produk dari pengaruh-pengaruh luar yang dapat mempercepat terjadinya kerusakan pada makanan yang terdapat di dalamnya. Namun demikian selain itu kemasan masih memiliki fungsi-fungsi atau kegunaan lain yang tidak kalah pentingnya seperti mempermudah distribusi atau pengontrolan produk dan bahkan saat ini ada fungsi yang sangat penting yaitu kemasan sebagai media atau sarana informasi dan promosi dari produk yang ditawarkan yang ada di dalam kemasan.

Secara lebih terperinci berikut ini adalah sekilas penjelasan singkat tentang fungsi dan peranan kemasan dalam usaha pengolahan makanan :

1. Sebagai wadah, perantara produk selama pendistribusian dari produsen ke konsumen.
2. Sebagai Pelindung, kemasan di harapkan dapat melindungi produk yang ada di dalamnya dari berbagai faktor penyebab kerusakan baik yang disebabkan oleh faktor biologi, kimia maupun fisika.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



3. Memudahkan pengiriman dan pendistribusian, dengan pengemasan yang baik suatu produk akan lebih mudah didistribusikan.
4. Memudahkan penyimpanan, Suatu produk yang telah dikemas dengan baik akan lebih mudah untuk di simpan.
5. Memudahkan penghitungan, dengan pengemasan jumlah atau kuantitas produk lebih mudah di hitung.
6. Sarana informasi dan promosi.
7. dan lain sebagainya.

Untuk fungsi nomor 6 merupakan fungsi tambahan, namun demikian saat ini justru fungsi kemasan sebagai media informasi dan promosi ini menjadi sangat penting. melalui kemasan yang telah di beri label dapat disampaikan informasi-informasi mengenai produk yang terdapat di dalamnya seperti komposisi produk, kandungan gizi, khasiat atau manfaat produk dan lain sebagainya. serta dengan perancangan kemasan yang baik dan menarik, dengan bentuk kemasan yang unik, disertai dengan gambar-gambar yang menarik hal ini akan dapat meningkatkan nilai jual dari produk yang ada di dalamnya. Kemasan yang menarik dapat menarik perhatian dan menimbulkan rasa penasaran bagi konsumen untuk membeli produk tersebut. sehingga dengan demikian kemasan yang unik dan menarik akan dapat mendongkrak pasar produk tersebut.

A. DESAIN KEMASAN

Kemasan agar menarik harus dirancang dan dibuat sebaik mungkin, dalam merancang atau merencanakan pembuatan suatu kemasan sebaiknya kita memperhatikan hal-hal seperti berikut ini :

1. Kesesuaian antara produk dengan bahan pengemasnya

Maksudnya adalah dalam menentukan bahan pengemas kita harus mempertimbangkan produk yang kita miliki. Jika produk kita berbentuk cairan seperti jus atau sirup, kita bisa memilih bahan pengemas seperti botol atau gelas plastik. Jika produk kita berupa makanan kering seperti keripik, kerupuk, atau yang lainnya kita bisa menggunakan plastik transparan dan lain sebagainya. Plastik dapat digunakan sebagai kemasan primer sekaligus dengan labelnya, juga bisa dimasukkan kedalam kemasan lain seperti dus kertas sebagai kemasan sekunder.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



2. Ukuran Kemasan dan ketebalan bahan kemasan.

Ukuran kemasan berkaitan dengan banyak sedikitnya isi yang diinginkan, sedangkan ketebalan berkaitan dengan keawetan dari produk yang ada didalamnya. Jika produknya sangat ringan seperti kerupuk sebaiknya kemasan di buat dalam ukuran relatif besar.

3. Bentuk kemasan.

Agar kemasan menarik bentuk pengemas bisa dirancang dalam bentuk yang unik tergantung dari kreativitas perancangannya. Misalnya kemasan dus kertas bisa di buat seperti tabung, kubus, balok, trapesium atau bentuk-bentuk lainnya.

B. DESAIN LABEL

Label adalah suatu tanda baik berupa tulisan, gambar atau bentuk pernyataan lain yang disertakan pada wadah atau pembungkus sebagai yang memuat informasi tentang produk yang ada di dalamnya sebagai keterangan/ penjelasan dari produk yang dikemas. Label kemasan bisa dirancang atau didesain baik secara manual menggunakan alat lukis atau yang lainnya maupun menggunakan software komputer. Desain yang dibuat secara manual mungkin akan mengalami sedikit kesulitan ketika mau digunakan atau diaplikasikan sedangkan dengan menggunakan komputer tentunya akan lebih mudah.

Dewasa ini keberadaan software – software komputer sangat membantu para desainer untuk merancang desain label yang baik, menarik, dan artistik sehingga dapat meningkatkan daya tarik produk terhadap konsumen. Suatu produk yang sama jika dikemas dalam kemasan dengan desain label berbeda sangat dimungkinkan daya jualnya juga berbeda.

Merancang atau mendesain label kemasan sangatlah tergantung pada kreativitas para desainernya, baik ukuran, bentuk, maupun corak warnanya. Namun demikian ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat label kemasan yaitu :

1. Label tidak boleh menyesatkan

Apa saja yang tercantum dalam sebuah label baik berupa kata-kata, kalimat, nama, lambang, logo, gambar dan lain sebagainya harus sesuai dengan produk yang ada di dalamnya.

2. Memuat informasi yang diperlukan

Label sebaiknya cukup besar (relatif terhadap kemasannya), sehingga dapat memuat informasi atau keterangan tentang produknya.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

3. Hal-hal yang seharusnya ada atau tercantum dalam label produk makanan adalah sebagai berikut :

a) Nama produk

Nama Produk adalah nama dari makanan atau produk pangan yang terdapat di dalam kemasan misalnya dodol nanas, keripik pisang, keripik singkong dan lain sebagainya.

b) Cap / Trade mark bila ada

Suatu usaha sebaiknya memiliki cap atau trade mark atau merek dagang. Cap berbeda dengan nama produk dan bisa tidak berhubungan dengan produk yang ada di dalamnya misalnya dodol nanas cap “Panda”, Kecap Ikan cap “Wallet”, dsb.

c) Komposisi / daftar bahan yang digunakan

Komposisi atau daftar bahan merupakan keterangan yang menggambarkan tentang semua bahan yang digunakan dalam pembuatan produk makanan tersebut. Cara penulisan komposisi bahan penyusun dimulai dari bahan mayor atau bahan utama atau bahan yang paling banyak digunakan sampai yang terkecil.

d) Netto atau volume bersih

Netto atau berat bersih dan volume bersih menggambarkan bobot atau volume produk yang sesungguhnya. Apabila bobot produk berarti bobot produk yang sesungguhnya tanpa bobot bahan pengemas.

e) Nama pihak produksi,

Nama pihak produksi adalah nama perusahaan yang membuat atau mengolah produk makanan tersebut.

f) Distributor atau pihak yang mengedarkan bila ada.

Dalam kemasan juga harus mencantumkan pihak-pihak tertentu seperti pengepak atau importir bila ada.

g) No Registrasi Dinas Kesehatan

Nomor registrasi ini sebagai bukti bahwa produk tersebut telah teruji dan dinyatakan aman untuk dikonsumsi.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



h) Kode Produksi

Kode produksi adalah kode yang menyatakan tentang batch produksi dari produk pada saat pembuatan yang isinya tanggal produksi dan angka atau huruf lainnya yang mencirikan dengan jelas produk tersebut.

i) Keterangan kadaluarsa

Keterangan kadaluarsa adalah keterangan yang menyatakan umur produk yang masih layak untuk dikonsumsi. Menurut Julianti dan Nurminah (2006), keterangan kadaluarsa dapat ditulis :

- Best before date : produk masih dalam kondisi baik dan masih dapat dikonsumsi beberapa saat setelah tanggal yang tercantum melewati
- Use by date : produk tidak dapat dikonsumsi, karena berbahaya bagi kesehatan manusia (produk yang sangat mudah rusak oleh mikroba) setelah tanggal yang tercantum melewati.

Permenkes 180/Menkes/Per/IV/1985 menegaskan bahwa tanggal, bulan dan tahun kadaluarsa wajib dicantumkan secara jelas pada label, setelah pencantuman best before / use by. Produk pangan yang memiliki umur simpan 3 bulan dinyatakan dalam tanggal, bulan, dan tahun, sedang produk pangan yang memiliki umur simpan lebih dari 3 bulan dinyatakan dalam bulan dan tahun. Namun demikian ada beberapa jenis produk yang tidak memerlukan pencantuman tanggal kadaluarsa yaitu sayur dan buah segar, minuman beralkohol, cuka, gula/sukrosa dan lainnya.

a). Logo halal

Untuk produk-produk yang telah mendapatkan sertifikasi "halal" dari MUI harus mencantumkan logo halal yang standard disertai dengan nomor sertifikasinya.

b). Keterangan Lainnya

Selain yang telah diuraikan di atas masih ada lagi keterangan-keterangan lain yang perlu dicantumkan dalam label kemasan makanan yang bermaksud memberi petunjuk, saran, atau yang lainnya demi keamanan konsumen.

c). Tulisan atau keterangan yang ada pada label harus jelas dan mudah di baca, tidak dikaburkan oleh warna latar belakang atau gambar lainnya.

d).Jumlah warna yang digunakan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



e). Banyaknya warna yang digunakan dalam label akan berpengaruh terhadap biaya cetak, semakin banyak warna yang digunakan, tentunya akan semakin besar biaya yang harus dikeluarkan.

Pencetakan desain label kemasan dapat dilakukan dengan menggunakan mesin cetak tradisional maupun modern. Alat cetak tradisional seperti sablon, sedangkan dengan teknologi modern bisa menggunakan printer, mesin offset atau mesin-mesin berskala besar lainnya.

Fungsi *Label*

- a). Merupakan salah satu bentuk perlindungan pemerintah kepada para konsumen yang baru yang berupa pelaksanaan tertib suatu undang-undang bahan makanan dan minuman atau obat. Dalam hal ini pemerintah mewajibkan produsen untuk melekatkan *label*/etiket pada hasil produksinya sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam undang-undang bahan makan.
- 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). Bagi produsen *label* dipergunakan untuk alat promosi dan perkenalan terhadap barang tersebut.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com



Gambar1. Penyajian dengan menggunakan piring rotan dan daun



Gambar 2. Kemasan Kertas



Gambar 3. Kemasan Plastik



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Job Sheet

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

KELAS/ SEMESTER : XII Jasa Boga / 1 (Satu)

ALOKASI WAKTU : 6 x 45 Menit

Ayam bumbu bali



Daftar belanja

No	Nama bahan	Jumlah bahan	Harga sesungguhnya
1	Ayam	3,4	Rp 120.000
2	Tomat	3 butir	Rp 2500
3	Bawang merah		Rp 5000
4	Bawang putih		Rp 5000
5	Cabai merah		Rp 5000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

6	Cabai rawit m		Rp 2000
7	Serai		Rp 500
8	Daun jeruk		Rp 1500
9	Salam		
10	garam		Rp 1000
11	timun		Rp 2000
12	kemangi		Rp 3000
13	Gula pasir		Rp 2000
14	Minyak goreng		Rp 3000
15	Mika		Rp 7000
16	Daun pisang		Rp 1000
17	kemri		Rp 1000
Jumlah			Rp 159. 500

Rencana alat

No	Nama alat	Jumlah	Keterangan
1	Wajan	1	Untuk membuat ayam bumbu bali
2	Spatula	1	Untuk mengaduk
3	Cobek&muthu	1	Untuk menghaluskan bumbu

Tata tertib kerja

No	Uraian kegiatan	waktu	Keterangan
1	Persiapan praktek	5mnt	Ganti baju



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

2	Persiapan alat	5mnt	Menyiapkan alat
3	Persiapan bahan	10mnt	Menyiapkan bahan
4	Proses mengolah	120mnt	Mengolah
5	Proses pengemasan	5mnt	Pengemasan
6	Penjualan	30mnt	Menjual
7	Pembersihkan tempat	15mnt	Beres beres
8	Evaluasi penilaian	10mnt	Pelaporan
9	Persiapan pulang	5mnt	Ganti baju

PELAPORAN HASIL PENJUALAN

NO	MENU	FC	KETERANGAN	Harga	porsi	Total	Pemasukkan
			Tenaga ,laba ,bbm p alat	Jual		Penjualan	
	Ayam Bumbu bali	159. 500		22.000	10		

Rencana harga jual

$$hj \frac{159.500 \times 35\% + 159.500}{10}$$

=Rp 22.000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

GADO GADO



Daftar belanja

No	Nama bahan	Jumlah bahan	Harga
1	Bayam	3 ikat	Rp 6000
2	Kacang panjang	2 ikat	Rp 5000
3	Tahu	1kg	Rp 7000
4	Tempe	2bngkus	Rp 5000
5	Telur	15 butir	Rp 9000
6	Lontong	4 bks	Rp 8000
7	Kacang tanah	1\2 kg	Rp 14000
8	Gula merah	1\4kg	Rp 1500
9	Cabe	1ons	Rp 1000
10	Garam	Sck	Rp 1000
11	Daun jeruk	Sck	Rp 500



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

12	kencur	Sck	Rp 500
13	minyak goeng	1\2liter	Rp 6500
14	Kentang	1\2 kg	Rp 9000
15	Daun pisang		Rp 1000
16	Kerupuk	1\2kg	Rp 6500
17	Kelapa	Setng butir	Rp 4000
18	Plastic	1bngks	Rp 1500
19	Bawang		Rp 1000

Rencana tertib kerja

No	Nama kegiatan	waktu	Keterangan
1	Persiapan praktek	5mnt	Ganti baju
2	Persiapan alat	5mnt	Menyiapkan alat
3	Persiapan bahan	10mnt	Menyiapkan bahan
4	Proses mengolah	120mnt	Pengolahan Penggorengan Pengkukusan
5	Mengemas	30mnt	Pengemasan
6	Penjualan	30mnt	Menjual
7	Beres beres	15mnt	Membersihkan tempat
8	Evaluasi	15mnt	Laporan
9	Persiapan pulang	15mnt	Ganti baju

Percanaan alat



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

No	Nama bahan	Jumah	Keterangan
	Panci	1	Merebus sayuran
	Peniris	1	Meniriskan sayuran
	Wajan	1	Menggoreng
	Pengukus	1	Mengukus kentang
	Cobek & munthu	1	Menghaluskan bumbu

PELAPORAN HASIL PENJUALAN

NO	MENU	FC	KETERANGAN	Harga jual	porsi	Total Penjualan	Pemasukan
			Tenaga , laba ,bbm ,p alat				
	Gado gado	103000	103.00 103.00 103.00 5.510	3000	60	150.000	52.000

Rencana harga jual

$$H_j = \frac{103.000 \times 35\% + 103.000}{60}$$

=Rp 2.500

LUMPI BIHUN



F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

DAFTAR BELANJA

NO	Nama bahan	Jumlah bahan	Harga
1	bihun jagung	2 bungks	13.500
2	Wortel	4 buah	1000
3	Bawang putih	6 buah	2000
4	Daun bawang	1 btng	1000
5	Telur	8 buah	8.500
6	Garam	Sck	500
7	Merica	1 bungkus	1000
8	Kecap asin	sCk	500
9	Dada ayam	1¼ kg	7000
10	Kertas roti	1 bungkus	7000
11	Tepung	750 gr	4500
12	Minyak goreng		18.500
13	Cabai rawit		2000
14	miri		500
Jumlah			Rp 70.000

TERTIB KERJA

NO	Uraian kegiatan	waktu	Keterangan
1	Persiapan praktek	5mnt	Ganti baju
2	Prepare	10mnt	Menyiapkan bahan
3	Memasak	45mnt	Merebus menumis



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

			Menggoreng lumpia
4	Mengemas	10mnt	Menata
5	menjual	15mnt	Menjual lumpia bihun
6	Berkemas kemas	20mnt	Mencuci alat, menyapu dl

Perencanaan alat

No	Nama alat	Jumlah	Keterangan
1	Panci	1	Merebus bihun
2	Wajan	2	Menumis bihun dan menggoreng lumpia
3	Spatula	2	Untuk membalik bihun
4	Serok	1	Untuk meniriskan bihun
5	Kertas roti	60	Pengemas produk

LAPORAN HASIL PENJUALAAN

N O	MENU	FC	KETERANGA N	Harg a Jual	Pors i	Total Penjualaa n	Pemasukaa n
--------	------	----	----------------	-------------------	-----------	-------------------------	----------------



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

			Tenaga ,laba ,bbm, p alat				
	Lumpi a Bihun	56.00 0	5.600 5.600 5.600 2.800	1500	60	90.000	34.000

HARGA JUAL

$$HJ = \frac{56.000 \times 35\% + 56.000}{50}$$

$$= 1500$$

NASI BAKAR

DAFTAR BELANJA

NO	Nama bahan	Jumlah	Harga
1	Beras	3 1\2 kg	28.000
2	Daging ayam	1\4 kg	8000
3	Ati ayam	4 buah	10000
4	Kemangi	1 ikat	2000
5	Minyak goreng	1 sdm	3000
6	Cabai hijau	1 ons	1500
7	Bawang merah	6 buah	1500



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

8	Bawang putih	6 buah	1500
9	Merica	2 sachet	1500
10	Cabai rawit merah	1 ons	1500
11	Garam	Sck	1000
12	Daun pisang		1000
13	Tempe	3 bungkus	5000
14	Kelapa	1\2 butir	4000

Jumlah

Rp 69.500

TERTIB KERJA

NO	Uraian kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Persiapan praktek	5mnt	Ganti baju
2	Prepare	10mnt	Menyiapkan bahan
3	Memasak	30mnt 15mnt	Membungkus nasi Membakar
4	Mngemas	10mnt	Menata
5	Menjual	15mnt	Menjual nasi bakar
6	Berkemas kemas	20mnt	Ganti baju,mengepel dll
7			

PERENCANAAN ALAT DAN PENGEMAS

NO	NAMA ALAT	Jumlah	Keterangan
----	-----------	--------	------------



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

1	Wajan	1	Untuk menumis
2	Pan	1	Untu memakar
3	Bowl	1	Untuk mencampur
4	Daun pisang	60 lmr	

RENCANA PELAPORAN HASIL PENJUALAAN

NO	MENU	FC	KETERANGAN Tenaga , laba ,bbm ,p alat	Harga jual	porsi	Harga Penjualan	pemasukkan
	Nasi Bakar	70. 000	7000 7000 7000 3.500	2000	59		

HARGA JUAL NASI BAKAR

$$\frac{69.500 \times 35\% + 59.500}{60}$$

=RP 2000

MIE LETHEK



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

DAFTAR BELANJA

NO	Nama bahan	Jumlah	Keterangan
	Mie letek	1 1\2 kg	22.500
	Wortel	3 buah	6000
	Kubis	1\2buah	5000
	Daun bawang	3 helai	1000
	Sledri	3 helai	2000
	Bawang putih	5 biji	1000
	Garam	Sck	500
	Kecap manis	Sck	2000
	Bawang merah	6 biji	1000
	Minyak goreng	300ml	2000
	Merica	Sck	3000
	Stples	Sck	500
	Daun pisang	Sck	2000
	Telur	7 butir	8000
	Ayam	1\4kg	7500
	Cabai	11 ons	1500
	Mika	60	8700
	Tomat	10 biji	5000

Jumlah Rp 80.000

TERTIB KERJA

NO	Uraian kegiatan	Waktu	Keterangan
----	-----------------	-------	------------



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

	Persiapan praktek	10mnt	Ganti baju
	Persiapan alat	10mnt	Menyiapkan alat
	Persiapan bahan	10mnt	Menyiapkan bahan
	Proses pengolhan	45mnt	Mengolah
	Mengemas	15mnt	Mengemas dan menata
	Penjualan	30mnt	Jualan
	Evaluasi	15 mnt	Laporan
	Beres beres	15mnt	Ganti baju,mengepel dll

RENCANA ALAT

NO	NAMA ALAT	JUMLAH	KETERANGAN
	PISAU	1	Untuk memotong
	TELENAN	1	Untuk alas poytong
	WAJAN	1	Menumis dan memasak
	SPATULA	2	Mengaduk
	BASKOM	2	Utu meletakan mie
	PANCI	1	Merebus mie
	DAUN PISANG	60	Pengemasaan mie

RENCANA PELAPORAN

no	menu	fc	Keterangan	Harga	porsi	total	Pemasuk
----	------	----	------------	-------	-------	-------	---------



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

			Tenaga, laba ,bbm ,p alat		jual			Kan
1	mie lethek	75.000	7.500 3.750	7.500	7.500	2000	60	120. 000

Harga jual

$$Hj \frac{75.000 \times 35\% + 75.000}{60}$$

= Rp 2000

BOLU GULUNG

DAFTAR BELANJA

NO	Nama bahan	Jumlah	Harga
	tepung terigu	1kg	10.000
	Gula	600gr	13.000
	Telur	16butir	15.000
	Ovalet		5000
	Krim		15.000
	Pewarna makanan		5000
	Kertas roti		4000
	Mentega		10.000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Jumlah Rp 80.000

Tertib kerja

No	Uraian kegiatan	waktu	Keterangan
	Persiapan praktek	5mnt	Ganti baju
	Prepare	10mnt	Menyiapkan bahan
	Memasak	45mnt	Mencampur bahan Mengoven
	Mengemas	10mnt	Menata
	Menjual	30mnt	Menjual
	Laporan \evaluasi	15mnt	Laporan
	Berkemas kemas	10mnt	Ganti baju

PERENCANAAN ALAT

NO	Nama alat	Jumlah	Keterangan
	Mixer	1	Mencampur semua bahan
	Bowl	1	
	Oven	1	Mengoven roti
	Loyang	2	

RENCANA PELAPORAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

NO	MENU	FC	KETERANGAN	Harga	Total	Pemasukkan
			Tenaga , laba, bbm , p alat			
1	Bolu gulung	80. 000	8000 8000 8000			

Harga jual

$$H_j = \frac{80.000 \times 35\% + 80.000}{60}$$

$$= 2000$$

Resep Klepon Rainbow

Biang :

- 500 gram tepung ketan
- 150 gram gula merah
- 2000 rupiah kelapa parut
- pewarna makanan
- garam secukupnya

Cara Membuat Klepon Rainbow

1. Campur tepung ketan dengan air secukupnya (pakai air santan juga boleh bunda).
2. Di rumah nggak ada santan jadi aku pakai bahan seadaanya saja lalu uleni sampai kalis.
3. Jangan terlalu biek adonannya.
4. Lalu bagi 6 bagian adonan, beri pewarna makanan pada masing-masing adonan.
5. Iris tipis-tipis gula merah.
6. Ambil adonan secukupnya lalu letakan diatas tangan lalu pijit-pijit adonan.
7. Letakan gula merah yang sudah diiris tipis, kemudian bungkus dengan adonan gula merah lalu bentuk bulat.
8. Lakukan cara tersebut sampai adonan habis.
9. Sambil menunggu adonan habis masak air di dalam panci untuk memasak adonan klepon.
10. Adonan klepon yang sudah matang itu akan mengambang dengan sendirinya.
11. Kukus kelapa parut agar tidak basi selama 20 menit.
12. Setelah dikukus beri sedikit garam lalu baluri adonan klepon yang sudah matang dengan kelapa parut.
13. Kemudian bisa dinikmati.

Es dawet

Bahan- bahan :

- 50 gr tepung sagu
- 60 gr tepung beras
- 1 sdt garam
- 2 gelas air
- Pewarna secukupnya

Bahan sirup :

- 250 gr gula meah
- 100 gr angka, potong dadu
- 2 lembar daun pandan
- 1 gelas air

Bahan santan :

- 2 gelas santan
- 2 lembar dan pandan

- ½ sdt garam

Membuat Es Dawet :

1. Campur tepung, tepung beras, gara, air, dan pewarna makanan, masak sambil diaduk-aduk
2. Tuangkan dalam cetakan cendol, tapung dibawahnya berisi air es. Tuang sampai habis dan disaring.
3. Buat sirup dengan merebus gulamerah, daun pandan, dan air lalu disaring. Masukkan nangka yang telah dipotong dadu.
4. Rebus, santan, garam, dan daun pandan samvbil daduk-aduk jangan sampai pecah.
5. Siapkan gelas, sajikan cendl, tambahkan sirup dan santan serta es batu

Kroket kentang

Bahan :

Tepung terigu 20 gr

Butter 15 gr

Onion

Pala

Telur

susu

Mie Goreng

Bahan :

- a. 1 bungkus Mie kering
- b. 100 gr daging ayam
- c. 2 helai selada
- d. ½ batang daun bawang
- e. 2 siung bawang putih
- f. 2 siung bawang merah
- g. 1 butir telur ayam
- h. Garam, lada secukupnya
- i. 1 sdm kecap manis
- j. 1 batang seledri
- k. 1 buah tomat
- l. 1 sdm saus tiram
- m. 3 buah bakso

Cara membuat :

6. Rebus daging ayam, saring (untuk kaldu), potong 2x½ cm

7. Bersihkan dan bawang dan selada, cuci bersih, potong 3 cm
8. Rendam mie kering dengan air panas, tiriskan lalu tangi air dingin, urapi dengan 1 sdt minyak
9. Buat screamble egg, potong-potong bakso, buat bawang merah goreng
10. Cincang bawang putih, tumis sampai harum, masukkan daging, lalu tambahkan bumbu lain, tuangi kaldu, tutup sebentar
11. Masukkan sayuran mie, dan bakso, aduk sebentar, lalu angkat

Nasi Kuning

Bahan :

- a. 250 g beras
- b. ¼ butir kelapa
- c. Garam secukupnya
- d. 1 ½ ruas kunyit
- e. 1 lembar daun salam
- f. 1 lembar daun pandan
- g. 1 batang serai
- h. 1 buah jeruk nipis

Pelengkap :

- a. Telur dadar
- b. Sambel kering kentang
- c. Kacang goreng
- d. Abon
- e. Ketimun, kemangi, tomat

Cara membuat :

1. Cuci beras lalu rendam kurang lebih 1 jam, kuus sampai ½ maang
2. Capur santan kental, kunyit (airnya), salam, sere, daun pandan, garam, daun jeruk, rebus sampa mendidh
3. Aru beras dengan santan, biarkan sebentar supaya meresap dan santan agak berkurang, kemudian tambahkan air jeruk nips secukupnya, kukus lagi sampai matang
4. Hidangkan beserta pelengkapny

Resep Masakan – Resep Gurami Asam Manis

Posted by: [Staff ResepMasakanku.com](http://StaffResepMasakanku.com) June 9, 2014



Resep Masakan – Resep Gurami Asam Manis

Bahan dan bumbu:

- 1 ekor ikan gurami
- 2 buah wortel
- 2 ruas jari daun bawang
- 2 siung bawang putih
- saos tomat, kecap manis, cuka, garam, lada, gula pasir, tepung sagu secukupnya
- cabe merah
- cabe hijau

Cara membuatnya:

- Bersihkan ikan gurami, belah, lumuri tepung sagu
- Goreng hingga kering lalu angkat
- Iris daun bawang panjang-panjang
- Iris cabe merah, cabe hijau dan wortel iris panjang-panjang/memanjang
- Jahe dan bawang putih dikeprak lalu dituis bersama dengan irisan di atas
- Masukkan sayurannya dan beri air kira-kira 1/2 liter
- Terakhir masukkan saos tomat, cuka, kecap manis, garam, gula pasir.
- Agar saos kental, masukkan tepung sagu yang telah dicairkan dengan air.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Job Sheet

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 1 SEWON
KOMPETENSI KEAHLIAN	: Jasa Boga
MATA PELAJARAN	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
KELAS/ SEMESTER	: XII Jasa Boga / 1 (Satu)
ALOKASI WAKTU	: 6 x 45 Menit

1. LAUK

➤ Resep Ayam Kremes Sambal Ijo



Bahan ayam Kremes:

- Dada 15 potong
- Tepung beras 250 gr
- Tepung kanji 250 gr
- Telur 2 butir
- Garam, merica, kaldu bubuk



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

- Minyak 1 liter

Bumbu Ayam:

- Bawang putih 10 siung
- Bawang merah 11 butir
- Laos 5 ruas
- Daun jeruk 4 lembar
- Daun salam 5 lembar
- Serai 2 batang
- Jahe 3 ruas
- Garam secukupnya
- Merica secukupnya
- Kaldu bubuk secukupnya
- Kunyit 5 biji
- Ketumbar 10 biji
- Gula jawa 3 buah

Bahan sambal ijo :

- Cabe hijau besar ½ kg
- Tomat hijau 1 buah
- Bawang putih 3 siung
- Bawang merah 4 siung
- Gula pasir secukupnya
- Garam secukupnya
-



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Cara membuat :

1. Tumis bumbu yang dihaluskan, sampai harum tambahkan salam, daun jeruk, jahe, dan laos. Tumis beri air secukupnya lalu masukkan ayam dan bumbu garam, merica, kaldu bubuk dan gula jawa. Masak sampai setengah matang. Sisihkan. Lalu goreng ayam.
2. Siapkan mangkok besar, tuang tepung beras, tepung kanji, telur, garam, merica, kaldu bubuk dan beri air \pm 500 ml, aduk sampai rata. Panaskan minyak dalam wajan. Tuang adonan kremes tadi masak sampai matang dan warna agak kuning kecoklatan. Tuang adonan sampai habis.
3. Sambal ijo : Rebus cabe hijau, tomat hijau, bawang putih dan bawang merah. Setelah itu haluskan semua bahan tadi dan bumbu dengan gula pasir dan garam.

➤ **Daftar Belanja**

No.	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Sementara	Jumlah Sesungguhnya
1.	Dada ayam	15 potong	Rp 12.000	Rp 180.000	Rp 153.700
2.	Tepung beras	250 gr	Rp 1.200	Rp 3.000	Rp 3.000
3.	Tepung kanji	250 gr	Rp 1.200	Rp 3.000	Rp 3.000
4.	Telur	2 butir	Rp 1.500	Rp 3.000	Rp 3.500
5.	Bawang putih	10 siung	Rp 500	Rp 5.000	Rp 5.000
6.	Bawang merah	8 siung	Rp 500	Rp 4.000	Rp 4.000
7.	Bumbu pawon	1 bungkus	Rp 2.000	Rp 2.000	Rp 2.000
8.	Timun	2 buah	Rp 1.500	Rp 3.000	Rp 3.000
9.	Kemangi	2 ikat	Rp 3.000	Rp 6000	Rp 6.000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

10.	Minyak goreng	1 liter	Rp 13.000	Rp 13.000	Rp 13.000
11.	Jahe	5 ruas	Rp 100	Rp 500	Rp 500
12.	Garam	Sck	Rp 500	Rp 500	Rp 500
13.	Merica	2 bungkus	Rp 1.000	Rp 2.000	Rp 2.000
14.	Kaldu bubuk	4 bungkus	Rp 500	Rp 2.000	Rp 2.000
15.	Kemiri	3 biji	Rp 500	Rp 1.500	Rp 600
16.	Kunyit	5 buah	Rp 100	Rp 500	Rp 500
17.	Cabe hijau	½ kg	Rp 14.000	Rp 14.000	Rp 8.000
18.	Tomat hijau	3 buah	Rp 1.000	Rp 3.000	Rp 3.000
19.	Gula jawa	sck	Rp 1.000	Rp 1.000	Rp 1.000
20.	Kardus	15 biji	Rp 500	Rp 6.000	Rp 8.700
21.	Plastik ¼ kg	1 bungkus	Rp 1.600	Rp 1.600	Rp 1.600
	Total			Rp 254.600	Rp 223.600

➤ **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{15}$$

$$HJ = \frac{223.600 \times 35\% + 223.600}{15}$$

$$HJ = \frac{301.860}{15}$$

HJ = Rp 20.124

HJ = Rp 21.000

➤ **Tertib Kerja**



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Merebus ayam - Membuat adonan kremes - Menggoreng ayam - Membuat sambal ijo
4.	Mengemas	10 menit	- Mengemas ke dalam kardus
5.	Menjual	60 menit	- Menjual ayam kremes sambal ijo
6.	Berkemas-kemas	30 menit	- Mencuci alat - Menyapu, mengepel - Ganti baju
Jumlah		270 menit	

➤ **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Panci	1	Untuk merebus ayam
2.	Wajan	1	Untuk menggoreng kremes dan ayam
3.	Cobek + munthu	1	Untuk membuat sambal ijo
4.	Kardus	15	Untuk mengemas ayam kremes
5.	Baskom	1	Untuk membuat adonan tepung

➤ **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

No.	Menu	FC	Keuntungan				Harga Jual	Por si	Total Penjual an	Pemasu kan
			Targ et (10 %)	Lab a (10 %)	BB M (10 %)	Penyusu nan Alat (5 %)				
1.	Ayam Kremes Sambal Ijo	Rp 223.6 00	Rp 22.3 60	Rp 22.3 60	Rp 22.3 60	Rp 11.180	Rp 21.0 00	15	Rp 315.00 0	Rp 91.400

2. SEPINGGAN

✓ Resep Lotek



Bahan:

- Bayam 12 ikat
- Kacang panjang ½ kg (iris sekitar 3 cm)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

- Kol 1 buah (potong kotak)
- Wortel ¼ kg (potong juliene)
- Lontong 10 buah (slice)

Bahan bakwan :

- Tepung ½ kg
- Telur 1 butir
- Wortel 1 buah (potong juliene)
- Loncang 1 batang (slice)
- Minyak 250 ml (untuk menggoreng)

Bumbu kacang :

- Kacang tanah 1 kg
- Kencur 1 ruas
- Cabe rawit 15 buah
- Daun jeruk 3 buah
- Gula jawa secukupnya

Pelengkap:

- Lontong 10 buah
- Kerupuk ¼ kg

Cara membuat :

1. Rebus sayuran satu persatu dengan cara rebus sayuran yang tidak berwarna sampai yang berwarna kemudian tiriskan.
2. Siapkan mangkok sedang untuk membuat adonan bakwan. Masukkan semua bahan bakwan beri air secukupnya sampai kental tetapi tidak terlalu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

- kental dan bumbui dengan lada, garam, dan kaldu bubuk. Panaskan minyak dalam wajan, lalu goreng adonan bakwan tadi.
3. Bumbu kacang: haluskan semua bahan saus kacang lalu beri air secukupnya.
 4. Sajikan sayuran, bakwan serta siram atasnya dengan bumbu kacang dan pelengkapanya (lontong dan kerupuk).

✓ **Daftar Belanja**

No.	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Sementara	Jumlah Sesungguhnya
1.	Bayam	12 ikat	Rp 1500	Rp 18000	Rp 18000
2.	Timun	2 buah	Rp 1500	Rp 3000	Rp 5000
3.	Kacang panjang	½ kg	Rp 7500	Rp 7500	Rp 6000
4.	Kol	1 buah	Rp 8000	Rp 8000	Rp 8000
5.	Wortel	¼ kg	Rp 1500	Rp 4500	Rp 4000
6.	Lontong	10 buah	Rp 2000	Rp 20000	Rp 20.000
7.	Kacang tanah	1 kg	Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 26.000
8.	Kencur	1 ruas	Rp 300	Rp 300	Rp 300
9.	Cabe rawit	15 buah	Rp 250	Rp 3750	Rp 1000
10.	Daun jeruk	2 buah	Rp 100	Rp 200	Rp 200
11.	Gula jawa	1 tangkap	Rp 1000	Rp 1000	Rp 4000
12.	Asam jawa	sck	Rp 500	Rp 500	Rp 500
13.	Kerupuk	¼ kg	Rp 4500	Rp 4500	Rp 4000
14.	Tepung	½ kg	Rp 4000	Rp 4000	Rp 4000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

15.	Telur	1 butir	Rp 1500	Rp 1500	Rp 1500
16.	Daun bawang	1 batang	Rp 1000	Rp 1000	Rp 500
17.	Plastik	1 bungkus	Rp 2000	Rp 2000	Rp 2000
Total				Rp 91.750	Rp 108.700

✓ **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{50}$$

$$HJ = \frac{108.700 \times 35\% + 108.700}{50}$$

$$HJ = \frac{146.745}{50}$$

$$HJ = \text{Rp } 2.934$$

$$HJ = \text{Rp } 3.000$$

✓ **Tertib Kerja**

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
-----	-----------------	-------	------------



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Membuat bumbu kacang - Memotong-motong sayuran - Merebus sayuran
4.	Mengemas	10 menit	- Menata
5.	Menjual	60 menit	- Menjual lotek - Mencuci alat - Menyapu, mengepel - Ganti baju
Jumlah		270 menit	

✓ **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Cobek + munthu	1	Untuk mengulek saus kacang
2.	Panci	1	Untuk merebus sayuran
3.	Pisau	1	Untuk memotong sayur
4.	Piring rotan	50	Untuk mengemas lotek

✓ **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**

No.	Me nu	FC	Keuntungan				Har ga Jual	Por si	Total Penju alan	Pemasu kan
			Targ et (10 %)	Lab a (10 %)	BB M (10 %)	Penyusu nan Alat (5 %)				



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

1.	Lot	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	50	Rp	Rp
	ek	108.7	10.8	10.8	10.8	5.435	3.00		150.00	41.300
		00	70	70	70		0		0	

3. SNACK GURIH

- ✓ Resep Pastel



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com



Bahan Isi:

- Wortel 3 buah (potong dadu)
- Kentang 4 buah (potong dadu)
- Telur 7 butir (rebus, potong menjadi 8)
- Tepung terigu ¼ kg (untuk pengental)
- Lada, garam secukupnya
- Cabe rawit hijau (untuk ceplusan)
- Bawang putih 4 siung (haluskan)
- Bawang merah 5 siung (haluskan)
- Daun bawang 1 batang (iris slice)

Bahan Kulit:

- Tepung terigu 1 kg
- Margarin 165 gr
- Putih telur 4 butir
- Lada, garam secukupnya
- Bawang putih 6 siung
- Bawang merah 5 siung



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

Cara membuat :

1. Kulit : Siapkan baskom, masukkan telur lalu kocok, setelah itu masukkan tepung terigu dan mentega uleni serta bumbu dengan bawang merah, bawang putih, lada, garam, dan gula pasir yang sudah dihaluskan.
2. Setelah adonan tercampur rata dengan bumbu, lalu gilas sampai setebal ½ cm cetak menggunakan cetakan. Lakukan sampai adonaa habis.
3. Isi : rebus kentang dan wortel. Panaskan minyak lalu tumis bumbu halus sampai harum, lalu masukkan daging cintang sampai berubah warna, masukkan wortel, kentang, daun bawang, lalu kentalkan dengan tepung terigu serta bumbu dengan lada, garam dan pala. Masak sampai tidak terasa tepung dan sampai tanak.
4. Lalu isi kulit pastel. Panaskan minyak untuk menggoreng pastel.

✓ **Daftar Belanja**

No.	Nama bahan	Jumlah bahan	Harga satuan	Jumlah sementara	Jumlah sesungguhnya
1.	Tepung terigu	1 kg	Rp 8000	Rp 8000	Rp 10.000
2.	Margarin	165 gr	Rp 5000	Rp 5000	Rp 2000
3.	Telur	½ kg	Rp 5000	Rp 10.000	Rp 12.000
4.	Bawang putih	10 siung	Rp 300	Rp 3000	Rp 2000
5.	Bawang merah	10 siung	Rp 300	Rp 3000	Rp 2000
6.	Daun bawang	1 batang	Rp 1000	Rp 1000	Rp 1000
7.	Lada	2 bungkus	Rp 1000	Rp 2000	Rp 2000
8.	Garam	1 bungkus	Rp 500	Rp 500	Rp 500



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

9.	Kentang	3 buah	Rp 2000	Rp 8000	Rp 11.000
10.	Minyak goreng	1 liter	Rp 13.000	Rp 13.000	Rp 12.000
11.	Wortel	3 buah	Rp 2000	Rp 6000	Rp 6000
12.	Cabe rawit hijau	¼ kg	Rp 8000	Rp 8000	Rp 2000
13.	Kertas roti	50 biji	Rp 4000	Rp 16.000	Rp 2400
Total				Rp 83.500	Rp 64.900

- **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{50}$$

$$HJ = \frac{64.900 \times 35\% + 64.900}{50}$$

$$HJ = \frac{87.615}{50}$$

$$HJ = \text{Rp } 1.752$$

$$HJ = \text{Rp } 2.000$$

- **Tertib Kerja**

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Membuat kulit pastel



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

			- Membuat isi pastel - Mengisi kulit pastel - Menggoreng pastel
4.	Mengemas	10 menit	- Mengemas pastel
5.	Menjual	60 menit	- Menjual pastel
6.	Berkemas-kemas	30 menit	- Mencuci alat - Menyapu, mengepel - Ganti baju
Jumlah		270 menit	

• **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Baskom	1	Untuk membuat adonan pastel
2.	Pengilas	1	Untuk mengilas kulit pastel
3.	Panci bertangkai	2	Untuk membuat isi pastel
4.	Kertas roti	50	Untuk mengemas pastel
5.	Wajan	1	Untuk menggoreng pastel

• **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**

No	Menu	FC	Keuntungan				Harga Jual	Porsi	Total Penjualan	Pemasukan
			Target (10 %)	Laba (10 %)	BBM (10 %)	Penyusutan Alat (5 %)				
1.	Pastel	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	50	Rp	Rp



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

		64. 900	6.490	6.490	6.490	3.245	2.000		100.00 0	35.100
--	--	------------	-------	-------	-------	-------	-------	--	-------------	--------

4. SNACK MANIS

- Resep Pie Buah



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com



Bahan Kulit:

- Mentega 250 gr
- Tepung terigu 500 gr
- Telur 2 butir

Bahan isi:

- Gula pasir 200 gr
- Vanili secukupnya
- Susu kental manis 2 bungkus (cairkan dengan 800 ml air)
- Tepung maizena secukupnya
- Agar-agar putih 1 bungkus
- Strawberry 1 mika (slice)
- Buah naga 1 buah (slice)
- Jeruk baby 1 kg

Cara Membuat:

1. Kulit: Masukkan mentega dan tepung, mixer sampai rata, lalu masukkan telur mixer sampai rata. Cetak adonan dengan cetakan pie, lalu oven \pm 3 menit.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

2. Is (vla): Panaskan susu cair, vanili dan gula pasir tunggu hingga gula larut. Tambahkan larutan tepung maizena sambil diaduk. Masak hingga tidak terasa tepung.
3. Masak agar-agar.
4. Isi kulit lumpia dengan vla lalu beri atasnya buah strawberry, buah naga dan jeruk. Olesi atasnya dengan agar-agar.

• **Daftar Belanja**

No.	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Sementara	Jumlah Sesungguhnya
1.	Mentega	375 gr	Rp 4500	Rp 6600	Rp 11.000
2.	Tepung terigu	750 gr	Rp 4000	Rp 4000	Rp 7100
3.	Telur	2 butir	Rp 1500	Rp 3000	Rp 3900
4.	Gula pasir	¼ kg	Rp 4500	Rp 4500	Rp 3300
5.	Vanili	1 sachet	Rp 200	Rp 200	Rp 500
6.	Susu kental manis	2 sachet	Rp 1500	Rp 3000	Rp 2500
7.	Tepung maizena	¼ kg	Rp 4000	Rp 4000	Rp 5000
8.	Agar-agar putih	1 bungkus	Rp 3000	Rp 3000	Rp 3000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

9.	Nanas	1 buah	Rp 12.000	Rp 12.000	Rp 7000
10.	Melon	½ kg	Rp 16.000	Rp 16.000	Rp 5500
11.	Buah naga	1 buah	Rp 15.000	Rp 15.000	Rp 14.000
12.	Kertas roti	60 biji	Rp 4000	Rp 4000	Rp 1500
	Total			Rp 75.300	Rp 64.300

- **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{50}$$

$$HJ = \frac{64.300 \times 35\% + 64.300}{50}$$

$$HJ = \frac{86.805}{50}$$

$$HJ = \text{Rp } 1.736$$

$$HJ = \text{Rp } 2.000$$

- **Tertib Kerja**

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Membuat kulit pie



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

			<ul style="list-style-type: none">- Mengoven kulit pie- Membuat vla- Mengiris buah- Membuat agar-agar- Mengisi pie
4.	Mengemas	10 menit	<ul style="list-style-type: none">- Mengemas pie buah
5.	Menjual	60 menit	<ul style="list-style-type: none">- Menjual pie buah
6.	Berkemas-kemas	30 menit	<ul style="list-style-type: none">- Mencuci alat- Menyapu, mengepel- Ganti baju
Jumlah		270 menit	

• **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Oven	1	Untuk mengoven kulit pie
2.	Cetakan pie	1	Untuk mencetak adonan pie
3.	Panci bertangkai	2	Untuk membuat vla dan agar-agar
4.	Kertas roti	60	Untuk mengemas pie buah
5.	Ballon whisk	1	Untuk mengaduk vla

• **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**

No	Menu	FC	Keuntungan				Harga Jual	Porsi	Total Penjualan	Pemasukan
			Target (10 %)	Laba (10 %)	BBM (10 %)	Penyusutan Alat (5 %)				



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

						%)				
1.	Pie Buah	Rp 64.300	Rp 6.430	Rp 6.430	Rp 6.430	Rp 3.215	Rp 2.000	50	Rp 100.000	Rp 35.000

5. MINUMAN

○ Resep Es Kopyor Sintetis

Bahan:

- Agar-agar putih 7 bungkus
- Biji selasih 1 bungkus
- Kelapa 1 butir
- Pewarna makanan 1 botol
- Gula pasir 1½ kg
- Es batu 10 buah
- Gelas plastik 52 buah



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

- Sedotan 52 buah

Cara membuat:

1. Rebus santan, agar-agar sambil diaduk hingga mendidih. Angkat , tiriskan.
2. Siapkan baskom atau mangkuk besar lalu letakkan es batu utuh. Tuang agar-agar panas sedikit demi sedikit ke punggung es batu. Diamkan sampai agar-agar mengelupas dan berbentuk menyerupai kopyor.
3. Rendam biji selasih sampai mengembang.
4. Panaskan gula dan air sampai agak mengental seperti sirup.
5. Sajikan kopyor sintesis ke dalam gelas saji dengan simpel sirup, nanas dan es batu.

o **Daftar Belanja**

No.	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Sementara	Jumlah Sesungguhnya
1.	Agar-agar putih	6 bungkus	Rp 3000	Rp 18.000	Rp 17.100
2.	Biji selasih	1 bungkus	Rp 3000	Rp 3.000	Rp 6.500
3.	Kelapa	1 butir	Rp 5000	Rp 5000	Rp 5000
4.	Pewarna makanan	1 botol	Rp 2500	Rp 2500	Rp 2500
5.	Gula pasir	13/4 kg	Rp 18.000	Rp 31.500	Rp 28.200
6.	Es batu	10 buah	Rp 1000	Rp 10.000	Rp 6000
7.	Gelas plastik	50 biji	Rp 300	Rp 15.000	Rp 11.000
8.	Sedotan	1 bungkus	Rp 8500	Rp 8500	Rp 7000
	Total			Rp 98.500	Rp 83.300



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

○ **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{50}$$

$$HJ = \frac{83.300 \times 35\% + 83.300}{50}$$

$$HJ = \frac{112.455}{50}$$

HJ = Rp 2.249

HJ = Rp 2.500

○ **Tertib Kerja**

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Membuat kulit pie - Mengoven kulit pie - Membuat vla - Mengiris buah - Membuat agar-agar - Mengisi pie
4.	Mengemas	10 menit	- Mengemas pie buah
5.	Menjual	60 menit	- Menjual pie buah
6.	Berkemas-kemas	30 menit	- Mencuci alat - Menyapu, mengepel - Ganti baju
Jumlah		270 menit	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

○ **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Panci berkuping	2	- Untuk merebus agar-agar dan santan - Untuk membuat symple syrup
2.	Baskom	1	Untuk membuat kopyor
3.	Gelas plastik	52	Untuk mengemas es kopyor sintetis
4.	Sedotan plastik	52	Untuk meminum es kopyor sintetis

○ **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**

No.	Menu	FC	Keuntungan				Harga Jual	Porsi	Total Penjualan	Pemasukan
			Target (10 %)	Laba (10 %)	BB M (10 %)	Penyus unan Alat (5 %)				
1.	Es kopyor sintetis	Rp 83.300	Rp 8330	Rp 8330	Rp 8330	Rp 4165	Rp 2500	50	Rp 125.000	Rp 41.700

6. SNACK GURIH

▪ **Resep Tahu Telur Sayuran**

Bahan:

- Tahu putih 20 buah (potong kotak-kotak kecil)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

- Telur ayam 2 kg
- Tepung terigu ¼ kg
- Bawang putih 20 siung
- Garam secukupnya
- Jagung 3 buah (sisir)
- Wortel 3 buah (potong kotak-kotak kecil, rebus)
- Kentang 2 buah (potong kotak-kotak kecil, rebus)
- Minyak goreng 250 ml

Bahan kecap petis:

- Bawang putih 10 siung
- Cabe rawit 5 buah
- Petis udang 10 sdm
- Kecap manis 250 ml
- Lombok merah 5 buah
- Garam secukupnya

Cara membuat :

1. Ambil baskom, masukkan telur kocok hingga tercampur rata, masukkan terigu yang sudah dicampur air, garam, bawang putih, dan tahu iris aduk rata.
2. Panaskan cetakan kue lumpur / cetakan teflon / besi dengan lubang berdiameter 5-6 cm, letakkan diatas kompor, olesi dengan minyak.
3. Tuangi dengan tahu telur sayuran lalu tutup, masak dengan api sedang hingga adonan kuning kecoklatan dan tampak mengering, balik dan panggang kembali hingga matang merata angkat dan sisihkan.
4. Panaskan minyak diwajan, goreng bawang putih lalu haluskan.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

5. Siapkan mangkuk, campur cabai, bawang putih, cabe merah, bawang putih giling, garam, petis, dan kecap aduk rata.

▪ **Daftar Belanja**

No.	Nama Bahan	Jumlah Bahan	Harga Satuan	Jumlah Sementara	Jumlah Sesungguhnya
1.	Tahu putih	20 buah	Rp 500	Rp 10.000	
2.	Jagung	3 buah	Rp 2000	Rp 6000	
3.	Wortel	3 buah	Rp 1500	Rp 4500	
4.	Kentang	2 buah	Rp 2000	Rp 4000	
5.	Telur	2 kg	Rp 16.500	Rp 33.000	
6.	Tepung terigu	¼ kg	Rp 2500	Rp 2500	
7.	Bawang putih	30 siung	Rp 300	Rp 9000	
8.	Garam	1 bungkus	Rp 500	Rp 500	
9.	Minyak goreng	250 ml	Rp 3500	Rp 3500	
10.	Cabe rawit	5 buah	Rp 200	Rp 1000	
11.	Cabe merah	10 buah	Rp 200	Rp 2000	
12.	Petis udang	10 sdm	Rp 500	Rp 5000	
13.	Kecap manis	250 ml	Rp 5000	Rp 5000	
14.	Kertas roti	50 biji	Rp 300	Rp 15.000	
15.	Plastik	1 bungkus	Rp 2000	Rp 2000	
				Rp 103.000	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

▪ **Harga Jual**

$$HJ = \frac{FC \times 35\% + FC}{50}$$

$$HJ = \frac{103.000 \times 35\% + 103.000}{50}$$

$$HJ = \frac{139.050}{50}$$

$$HJ = \text{Rp } 2.781$$

$$HJ = \text{Rp } 3.000$$

▪ **Tertib Kerja**

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan diri	5 menit	- Ganti baju
2.	Prepare	10 menit	- Menyiapkan bahan
3.	Memasak	100 menit	- Membuat adonan tahu telur sayuran - Menggoreng tahu telur sayuran - Membuat kecap petis
4.	Mengemas	10 menit	- Mengemas tahu telur sayuran
5.	Menjual	60 menit	- Menjual tahu telur sayuran
6.	Berkemas-kemas	30 menit	- Mencuci alat - Menyapu, mengepel - Ganti baju
Jumlah		270 menit	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

F/751-NA/WKS1/7

20-07-2016



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054


Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

▪ **Perencanaan Alat dan Kemasan**

No.	Nama Alat	Jumlah	Keterangan
1.	Baskom	1	Untuk membuat adonan tahu telur sayuran
2.	Cetakan besi berdiameter 5-6 cm	1	Untuk mengoreng tahu telur sayuran
3.	Mangkuk sedang	1	Untuk membuat kecap petis
4.	Kertas roti	50	Untuk mengemas tahu telur sayuran

▪ **Rencana Pelaporan Hasil Penjualan**

No.	Menu	FC	Keuntungan				Harga Jual	Portasi	Total Penjualan	Pemasukan
			Target (10%)	Lab (10%)	BB (10%)	Penyusutan (5%)				
1.	Tahu Telur Sayuran	Rp 103.00	Rp 10.300	Rp 10.300	Rp 10.300	Rp 5.150	Rp 3.000	50	Rp 150.000	Rp 47.000

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PPB/FO-008
	JURNAL SIKAP	Status Revisi	0
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016


JURNAL SIKAP

No	Tanggal	Nama Siswa	Catatan Perilaku	Butir Sikap
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Bantul, 30 Juli 2016

Mahasiswa PPL,

Dwi Wulansari
NIM.13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENGETAHUAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

KISI-KISI PENGETAHUAN

Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon


Kelas/semester : XII Jasa Boga

Tahun ajaran : 2016/2017


Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

Jenis ulangan : Pretest


No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator soal	No. Soal	Bentuk Soal			
					PG	Uraian Singkat	Uraian	Bentuk lain
1.	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.	Pengertian Usaha Jasa Boga	Siswa dapat memahami pengertian Usaha Jasa Boga	1		√		
2.	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab,	Macam-Macam Bentuk Usaha Jasa Boga	Siswa Dapat Menyebutkan macam-macam usaha jasa boga	2		√		

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENGETAHUAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

	dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.							
3.	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual,	Jenis Produk Usaha Jasa Boga	Siswa dapat menyebutkan jenis produk usaha jasa boga	3		√		

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
	KISI-KISI PENGETAHUAN	No. Revisi	0
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016


	spesifik untuk memecahkan masalah.							
4.	Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu	Label dan Kemasan	Siswa dapat membuat label dan kemasan	4		√		

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
	KISI-KISI PENGETAHUAN	No. Revisi	0
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

	melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Bantul, 23 Juli 2016
 Mahasiswa PPL,

Dwi Wulansari
 NIM:13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

KISI KISI PENILAIAN KETERAMPILAN

Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon

Kelas/semester :XIIJB2

Tahun ajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

Jenis ulangan : Praktik

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Tehnik Penilaian	Bentuk Instrumen	
					Daftar Cek	Skala Penilaian
1	Usaha Jasa Boga, Jenis Produk, Kemasan, dan Label.	a. Usaha Jasa Boga b. macam-macam bentuk usaha jasa boga c. bentuk usaha jasa boga d. Tujuan Usaha Jasa Boga e. Manfaat Usaha Jasa Boga f. Sistim Pelayanan Usaha Jasa	1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya. 2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran. 3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan	1. Kinerja	√	1-100



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

KUR/PIP/FO-001

No. Revisi

0

Halaman


1 dari 1

KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN

Tanggal Berlaku

2 Juni 2016

		<p>Boga</p> <p>g. Pengertian kemasan dan label</p> <p>g. Macam-macam kemasan dan label</p> <p>h. Bentuk kemasan dan label</p> <p>i. Fungsi kemasan dan label</p> <p>j. Syarat kemasan dan label</p>	<p>memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang <i>Pengelolaan Usaha Jasa Boga</i></p> <p>a. Mendeskripsikan pengertian Usaha Jasa Boga</p> <p>b. Menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa boga</p> <p>c. Menyebutkan bentuk usaha jasa boga</p> <p>d. Memahami Tujuan Usaha Jasa Boga</p> <p>e. Memahami Manfaat Usaha Jasa Boga</p>			
				2. Projek	√	

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

				3.Portofolio		
--	--	--	--	--------------	--	--

Bantul, 26 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

DWI WULANSARI
NIM. 13511244002




FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Status Revisi	0
	Halaman	1 dari 4
	Tanggal Terbit	2 Juni 2016

KISI-KISI PENILAIAN KINERJA


Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon
 Kelas/Semester : XII Jasa Boga / 1 (Satu)
 Tahun pelajaran : 2016/2017
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga
 Kompetensi Dasar : Usaha Jasa Boga, Jenis Produk, Kemasan, dan Label.

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	Usaha Jasa Boga, Jenis Produk, Kemasan, dan Label.	a. Usaha Jasa Boga b. macam-macam bentuk usaha jasa boga c. bentuk usaha jasa boga d. Tujuan Usaha Jasa Boga e. Manfaat Usaha Jasa Boga f. Sistem Pelayanan Usaha Jasa Boga g. Pengertian kemasan dan label g. Macam-macam kemasan dan label h. Bentuk kemasan dan label i. Fungsi kemasan dan label j. Syarat kemasan dan label	1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya. 2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran. 3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang <i>Pengelolaan Usaha Jasa Boga</i> a. Mendeskripsikan pengertian Usaha Jasa Boga b. Menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa boga c. Menyebutkan bentuk usaha jasa boga d. Memahami Tujuan Usaha Jasa Boga e. Memahami Manfaat Usaha Jasa Boga	Proyek

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Status Revisi	0
		Halaman	2 dari 4
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Tugas Praktik:

1. Buatlah Usaha Jasa Boga secara berkelompok!
2. Buatlah produk-produk Usaha Jasa Boga!
3. Pasarkan produk-produk yang telah dibuat!

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENGETAHUAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

KISI-KISI POST TES

Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon


Kelas/semester : XII Jasa Boga

Tahun ajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

Jenis ulangan : Post Test

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator soal	No. Soal	Bentuk Soal			
					PG	Uraian Singkat	Uraian	Bentuk lain
1.	3.9 Merencanakan Usaha Boga	1.Persiapan menu sesuai jenis, jumlah porsi menu. 2.Perencanaan bahan, (Merencanakan daftar belanja untuk praktek). 3.Perencanaan Harga Jual, (Menghitung rencana harga jual). 4.Perencanaan Tertib Kerja, (Siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek).	Siswa dapat menyebutkan macam-macam perencanaan usaha jasa boga.	1			√	

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENGETAHUAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016


		5.Perencanaan Alat (Merencanakan peralatan pengolahan & penyajian (kemasan penjualan). 6.Melaporan hasil penjualan (melaporkan perhitungan hasil penjualan)						
2.	4.9 Mengelola usaha jasa Boga	1.Evaluasi (Menuliskan hal-hal yang mungkin akan menjadi permasalahan selama pelaksanaan praktek).	Siswa dapat memahami pentingnya evaluasi di dalam pengelolaan usaha	2			√	

Bantul, 30 Juli 2016

Mahasiswa PPL,

Dwi Wulansari

NIM:13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

KISI KISI SOAL POST TES

Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon

Kelas/semester : XII.JB

Tahun ajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

Jenis Tes : Post Tes / *Multiple Choice*

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Jenis tes	Bentuk Instrumen	
					Daftar Cek	Skala Penilaian
1	Usaha Jasa Boga, Jenis Produk, Kemasan, dan Label.	a. Pengertian Usaha Jasa Boga b. Macam-macam snack gurih c. Macam-macam usaha jasa boga d. Macam-macam hidangan sepinggan e. Syarat Pelabelan f. Syarat kemasan	1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya. 2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran. 3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan	Multiple Choice	√ (10 soal)	1-100



SIAP MANTAP

FORMULIR

Kode Dok.

KUR/PIP/FO-001

No. Revisi

0

Halaman

1 dari 1

KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN

Tanggal Berlaku

2 Juni 2016

g. Tujuan Pengemasan

h. Usaha Jasa boga berdasarkan jumlah produksi

memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang *Pengelolaan Usaha Jasa Boga*

a. Siswa dapat mendeskripsikan pengertian


Usaha Jasa Boga

b. Siswa dapat menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa bog

c. Siswa dapat menyebutkan produk makanan sepinggan

d. Siswa dapat mendeskripsikan manfaat pelabelan

e. Siswa dapat memahami Syarat pembuatan

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	No. Revisi	0
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

			<p>label</p> <p>f. Siswa dapat menyebutkan syarat-syarat kemasan yang baik</p> <p>g. Siswa dapat memahami tujuan dari pengemasan</p>			
--	--	--	--	--	--	--


Bantul, 26 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

DWI WULANSARI
NIM. 13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

KISI KISI SOAL PRETES

Nama Sekolah : SMK N 1 Sewon

Kelas/semester : XII.JB

Tahun ajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Jasa Boga

Jenis Tes : Pretes

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Tehnik Penilaian	Bentuk Instrumen	
					Daftar Cek	Skala Penilaian
1	Usaha Jasa Boga, Jenis Produk, Kemasan, dan Label.	a. Pengertian Usaha Jasa Boga b. macam-macam bentuk usaha jasa boga c. Produk Usaha Jasa Boga d. Manfaat Usaha Jasa Boga e. Macam-macam kemasan dan label	1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya. 2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran. 3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan	1. Uraian	√	1-100



SIAP MANTAP

FORMULIR

KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN

Kode Dok.

KUR/PIP/FO-001

No. Revisi

0

Halaman

1 dari 1

Tanggal Berlaku

2 Juni 2016

f. Syarat Pelabelan

memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang *Pengelolaan Usaha Jasa Boga*

a. Siswa dapat mendeskripsikan pengertian


Usaha Jasa Boga

b. Siswa dapat menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa boga

c. Siswa dapat menyebutkan produk usaha jasa boga

d. Siswa dapat menyebutkan macam-macam kemasan

e. Siswa dapat memahami Syarat pembuatan

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	KUR/PIP/FO-001
		No. Revisi	0
	KISI-KISI PENILAIAN KETERAMPILAN	Halaman	1 dari 1
		Tanggal Berlaku	2 Juni 2016

			label			
--	--	--	-------	--	--	--

Bantul, 26 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

DWI WULANSARI
NIM. 13511244002



SIAP MANTAP

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

LEMBAR PENILAIAN (Kelas XII JB 2)

No	Kelompok	Menu	Evaluasi				Total Jumlah	Keterangan
			Rasa 1-25 Point	Tekstur 1-25 Point	Warna 1-25 Point	Penampilan 1-25 Point		
1	Kelompok 1 1. Aditya Laksana 2. Aziz Ghani Kusuma W 3. Erma Fatmawati 4. Nurul Fitasar	Es Merah Delima	23	23	20	20	86	1. Cup Terlalu Besar 2. Isian dan Air kurang penuh 3. Buat isian dikerjakan di rumah
2	Kelompok 2 1. Kun Anisa Yuniarti 2. Padang Arum Sari 3. Putri Wulandari 4. Siti Ais'yah	Klepon	23	25	25	20	93	1. Isian (Gula Jawa kurang berisi) 2. Warna sudah bagus 3. Kelapa kurang garam
3	Kelompok 3 1. Ela Rosita 2. Muhammad Novianto Aman N 3. Nunung Parwati 4. Vicky Remiyanti	Sosis Solo	24	23	25	20	92	1. Bentuk sedikit kurang rapi 2. Rasa Enak 3. Tekstur Bagus 4. Warna Bagus
4	Kelompok 4 1. Candra Mahardika P.S 2. Krismiati 3. Ridho Luqman N.H 4. Rizky Nurlatifah	Batagor	20	23	24	24	91	1. Bumbu Terlalu Kental
5	Kelompok 5 1. Anggita Kurnia P 2. Desi Sinta Wulandari 3. Meka Ningsih 4. Vena Zalfa Y	Ayam Kremes Sambel Ijo	23	24	24	25	96	1. Sudah Bagus 2. Sambal Kurang Asin
6	Kelompok 6 1. Dina Nur Fitriani 2. Ken Shyta Eka A 3. Radwan Maharesitama 4. Yeni Widyastuti	Arem-Arem	24	25	23	25	97	1. Rasa sedikit manis 2. Bentuk sudah bagus 3. Tekstur Padat
7	Kelompok 7 1. Fery Yuniarti 2. Jumitri Anti 3. Linda Anisa N.K 4. Revinda Adella A.S	Mie Lethek	24	20	25	23	92	1. Merebus jangan terlalu lama
8.	Kelompok 8 1. Anik Nopitasari 2. Aziz Nur H 3. Nara Tri Windita 4. Sauma Devy A	Tahu Sarang Burung	24	24	25	25	98	1. Rasa, Warna, Tekstur Sudah Bagus

Bantul, 16 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Bidang Study

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002



SIAP MANTAP

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

LEMBAR PENILAIAN (Kelas XII JB 2)

No	Kelompok	Menu	Evaluasi				Total Jumlah	Keterangan
			Rasa 1-25 Point	Tekstur 1-25 Point	Warna 1-25 Point	Penampilan 1-25 Point		
1	Kelompok 1 1. Aditya Laksana 2. Aziz Ghani Kusuma W 3. Erma Fatmawati 4. Nurul Fitasar	Croquet Kentang	23	23	25	24	95	-
2	Kelompok 2 1. Kun Anisa Yuniarti 2. Padang Arum Sari 3. Putri Wulandari 4. Siti Ais'yah	Es Cendol	23	24	23	24	94	1. Kurang Berasa manis
3	Kelompok 3 1. Ela Rosita 2. Muhammad Novianto Aman N 3. Nunung Parwati 4. Vicky Remiyanti	Bengawan Solo	23	22	24	24	93	1. Sedikit Keras
4	Kelompok 4 1. Candra Mahardika P.S 2. Krismiati 3. Ridho Luqman N.H 4. Rizky Nurlatifah	Lumpia	24	23	24	24	95	1. Kurang Matang
5	Kelompok 5 1. Anggita Kurnia P 2. Desi Sinta Wulandari 3. Meka Ningsih 4. Vena Zalfa Y	Lotek	25	24	25	25	99	-
6	Kelompok 6 1. Dina Nur Ftriani 2. Ken Shyta Eka A 3. Radwan Maharesitama 4. Yeni Widyastuti	Gurame Bakar	24	25	24	25	98	-
7	Kelompok 7 1. Fery Yunianti 2. Jumitri Anti 3. Linda Anisa N.K 4. Revinda Adella A.S	Nasi Bakar	24	22	24	25	95	1. Nasi Terlalu Lunak 2. Nasi kurang matang
8.	Kelompok 8 1. Anik Nopitasari 2. Aziz Nur H 3. Nara Tri Windita 4. Sauma Devy A	Bihun Goreng	25	25	24	24	98	-

Bantul, 16 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Bidang Study

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002



SIAP MANTAP

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON**



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

LEMBAR PENILAIAN (Kelas XII JB 1)

No	Kelompok	Menu	Evaluasi				Total Jumlah	Keterangan
			Rasa 1-25 Point	Tekstur 1-25 Point	Warna 1-25 Point	Penampilan 1-25 Point		
1	Kelompok 1 1. Aprilia Eka Putri 2. Brigita Cindy Yolanda 3. Choirunissa Febi Mutiarasi 4. Nur Safitri	Mie Des						
2	Kelompok 2 1. Aita Ade Sylvia 2. Meilani Ambarsari 3. Mufarrochatul 'Ainiyah 4. Nia Wulansari	Es Klamut						
3	Kelompok 3 1. Fera Triutami 2. Herawati 4. Nafila Afroo 5. Romadoni	Dadar Gulung Nangka						
4	Kelompok 4 1. Alpindo Bahari Adiguna 2. Eka Putri Wulandari 3. Ninda Tiyas Noveriyanti 4. Rini Purwanti 5. Teofanu Gardenia K	Tahu Cetak						
5	Kelompok 5 1. Asy-Syifa Nurrohmah 2. Linda Septia Larasati 3. Meilana Ambarwati 4. Siska Dewi W	Ayam Goreng Kremes						
6	Kelompok 6 1. Mei Sri Fangati 2. Rahma Nur Widya 3. Romadona Desi K 4. Wahyu Wibowo	Gado-Gado						
7	Kelompok 7 1. Destiana Dwi Utari 2. Diah Tri Utami 3. Iin Arviyani 4. Riski Ade Wijaya	Nasi Kuning						

Bantul, 19 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Bidang Study

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 1351124400



SIAP MANTAP

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON**



Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com

LEMBAR PENILAIAN (Kelas XII JB 1)

No	Kelompok	Menu	Evaluasi				Total Jumlah	Keterangan
			Rasa 1-25 Point	Tekstur 1-25 Point	Warna 1-25 Point	Penampilan 1-25 Point		
1	Kelompok 1 1. Aprilia Eka Putri 2. Brigita Cindy Yolanda 3. Choirunissa Febi Mutiarasi 4. Nur Safitri	Es Kopyor Sintetis	25	24	25	25	99	1. Manis sudah pas 2. Warna sudah bagus
2	Kelompok 2 1. Aita Ade Sylvia 2. Meilani Ambarsari 3. Mufarrochatul 'Ainiyah 4. Nia Wulansari	Onde-Onde	23	18	23	25	89	1. Penampilan sudah bagus 2. Bagian dalam kurang matang
3	Kelompok 3 1. Fera Triutami 2. Herawati 4. Nafila Afroo 5. Romadoni	Martabak Telur	24	25	25	25	99	1. Warna sudah bagus 2. Isian sudah pas 3. Bentuk kurang rapi
4	Kelompok 4 1. Alpindo Bahari Adiguna 2. Eka Putri Wulandari 3. Ninda Tiyas Noveriyanti 4. Rini Purwanti 5. Teofanu Gardenia K	Pepes Ikan Nila	25	25	25	24	99	1. Tampilan sudah bagus 2. Porsi Pas 3. Rasa enak
5	Kelompok 5 1. Asy-Syifa Nurrohmah 2. Linda Septia Larasati 3. Meilana Ambarwati 4. Siska Dewi W	Lontong Pecel	23	23	25	24	95	1. Bumbu Kurang berasa 2. Bayam Masaih keras
6	Kelompok 6 1. Mei Sri Fangati 2. Rahma Nur Widya 3. Romadona Desi K 4. Wahyu Wibowo	Nasi Goreng Tom Yam	24	22	23	25	94	1. Wortel tidak empuk 2. Penampilan dan rasa sudah baik
7	Kelompok 7 1. Destiana Dwi Utari 2. Diah Tri Utami 3. Iin Arviyani 4. Riski Ade Wijaya	Mie Goreng	23	23	23	23	92	1. Rasa kurang 2. Isian kurang berwarna

Bantul, 12 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Bidang Study

Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 1351124400

Nama Siswa :.....

Kelas :.....

Nilai :.....

(Post Tes Promosi dan Pemasaran)

(Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda silang (x) pada jawaban yang menurut anda benar)

1. Berikut ini manakah yang merupakan pengertian dari promosi?
 - a. Promosi merupakan suatu kegiatan yang mencakup proses produksi
 - b. Promosi adalah upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa dengan tujuan menarik calon konsumen untuk membeli atau mengkonsumsinya.
 - c. Promosi merupakan salah satu upaya untuk mengenalkan produk kepada konsumen
 - d. Jawaban B dan C Benar .
 - e. Upaya mengetahui kondisi pesaing pasar.
2. Berikut ini manakah yang bukan termasuk tujuan dari promosi ?
 - a. Untuk mendapatkan kenaikan penjualan dan profit/laba
 - b. Membedakan serta mengunggulkan produk dibanding produk pesaing
 - c. Mengubah tingkah laku dan pendapat konsumen.
 - d. Menyebarkan informasi produk kepada target pasar potensial
 - e. Menentukan Jumlah produksi
3. Berikut ini manakah yang merupakan pengertian Pemasaran menurut W Stanton ?
 - a. pemasaran adalah kegiatan manusia yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan melalui proses pertukaran.
 - b. pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan pembeli maupun pembeli potensial.
 - c. Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang- barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan.
 - d. pemasaran adalah sebagai suatu proses sosial dan managerial yang membuat individu dan kelompok memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan lewat penciptaan dan pertukaran timbal balik produk dan nilai dengan orang lain
 - e. Upaya memasarkan produk kepada orang lain.
4. Apa manfaat mempelajari Promosi dalam mata pelajaran Pengolahan Usaha Jasa Boga?
 - a. Untuk mengetahui seberapa minat konsumen terhadap produk yang dijual di pasar
 - b. Untuk mendapatkan keuntungan yang sebanyak-banyaknya di dalam mata pelajaran PU
 - c. Mendapatkan pengalaman tentang bagaimana cara mempromoskan produk dengan baik dan benar kepada konsumen.
 - d. Jawaban A dan B benar
 - e. Semua jawaban salah
5. Dibawah ini manakah yang tidak dapat digunakan sebagai media promosi?
 - a. Brosur
 - b. Internet
 - c. Papan iklan
 - d. plakat
 - e. undangan

Kunci Jawaban Soal Post Test Promosi dan Pemasaran

1. D
2. E
3. B
4. C
5. E

Nama Siswa :.....

Kelas :.....

Nilai :.....

(Post Tes *Break Event Point*)

(Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda silang (x) pada jawaban yang menurut anda benar)

1. Apakah yang dimaksud dengan BEP
 - a. Cara menghitung laba
 - b. Cara menghitung Rugi
 - c. Cara menghitung total pendapatan bersih
 - d. Jawaban A dan B benar
 - e. suatu keadaan dimana dalam suatu operasi perusahaan tidak mendapat untung maupun rugi/ impas**
2. Didalam sebuah usaha apa yang tidak harus dilakukan sebelum menjual produk ke konsumen?
 - a. Menghitung berapa persen laba yang harus didapat
 - b. Menentukan Harga Jual
 - c. Menentukan jumlah porsi yang akan dijual
 - d. Menghitung rugi**
 - e. Menghitung Food Cost
3. Apa rumus dalam perhitungan harga jual bila laba yang diinginkan 35%?
 - a. $\text{Food Cost} + 35\% + \text{Food Cost}$
 - b. $(\text{Food Cost} \times 35\%) + \text{Food Cost} : \text{Porsi}$**
 - c. $\text{Food Cost} \times 35\% : \text{Porsi}$
 - d. $(\text{Food Cost} + 35\%) \times \text{Food Cost} : \text{Porsi}$
 - e. $(\text{Food Cost} : 35) \times 100 \times \text{Food Cost} : \text{Porsi}$
4. Berapakah Harga Jual jika Food Cost Rp.125.000, Laba yang diinginkan 45%, dan jumlah porsi 20?
 - a.Rp.30.000
 - b.Rp.28.500
 - c.Rp.3.000
 - d.Rp.33.350
 - e.Rp.2812.5**
5. Pejual Nila Bakar mendapat pesanan Nila Bakar sebanyak 50 Porsi, Penjual tersebut membeli bahan dan kemasan dengan total belanja Rp.400.000, penjual tersebut ingin mendapat laba sebesar 30 %, berapa harga total 50 Pack yang harus dibayar pembeli ?
 - a. Rp.10.400
 - b. Rp.520.000**

c. Rp.522.000

d. Rp.523.000

e. Rp.10.440

Kunci Jawaban:

1. E
2. D
3. B
4. E
5. B



SIAP MANTAP

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON-FORMAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 SEWON

Pulutan Pendowoharjo Sewon Bantul 55185 Telp/Fax (0274)6466054

Website: smkn1sewon.sch.id Email: smkn1sewon@gmail.com



Post Tes *Uraian*:

1. Sebutkan perencanaan apa saja yang harus direncanakan di dalam pembuatan usaha jasa boga?

Jawab:

- a. Perencanaan Menu
- b. Perencanaan Bahan
- c. Perencanaan Daftar Belanja
- d. Perencanaan Harga Jual
- e. Perencanaan Tertib Kerja
- f. Perencanaan Alat

2. Apa pentingnya Evaluasi di dalam pengelolaan usaha?

Jawab:

Untuk mencegah serta memperbaiki hal-hal yang menjadi permasalahan selama pengelolaan usaha.


Nama Siswa :.....

Kelas :.....

Nilai :.....

Post Tes :


1. Apakah yang dimaksud dengan Usaha Jasa Boga?
 - a. Kegiatan dalam pengelolaan pembuatan serta penjualann makanan dan minuman
 - b. Suatu kegiatan dalam pembuatan makanan dan minuman
 - c. Jawaban a dan b benar
2. Dibawah ini manakah yang termasuk snack gurih?
 - a. Agar-Agar
 - b. Lumpia
 - c. Brownies
3. Dibawah Ini manakah yang termasuk usaha jasa boga (*Provit*)?
 - a. Restaurant
 - b. Panti Asuhan
 - c. Asrama Militer
4. Dibawah Ini manakah yang termasuk usaha jasa boga (*Non Provit*)?
 - a. Dapur Pengungsian Bencana Alam
 - b. Asrama Haji
 - c. Kantin Sekolah
5. Dibawah ini manakah yang bukan termasuk makanan sepinggan?
 - a. Gado-Gado
 - b. Rendang
 - c. Spageti sauce Bollognaise
6. Apakah Manfaat dari pelabelan?
 - a. Untuk mengenalkan produk kepada calon pembeli
 - b. Jawaban a dan c benar
 - c. Sebagai Alat Promosi
7. Dibawah ini manakah yang bukan syarat pelabelan?
 - a. Label biasa saja
 - b. Label menarik konsumen untuk membeli produk
 - c. Mempunyai daftar komposisi
8. Dibawah ini manakah syarat-syarat kemasan yang baik?
 - a. Kemasan berasal dari bahan berbahaya
 - b. Kemasan Mudah rusak
 - c. Kemasan tahan lama
9. Apakah tujuan dari pengemasan?
 - a. Untuk memudahkan dalam membawa produk
 - b. Sebagai daya tarik konsumen
 - c. Jawaban A dan B benar
10. Manakah yang Termasuk Usaha Boga bila dilihat dari jumlah produksi yang besar?
 - a. Hotel
 - b. Kantin
 - c. Coffe Shop

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 103 Tahun 2014
tentang Implementasi Kurikulum*

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Sekolah	: SMK Negeri 1 Sewon Bantul
Program Keahlian	: Pariwisata
Paket Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
Materi	: <i>Break Event Point</i>
Kelas/Semester	: XII / Satu
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
<p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah 4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. <p>B. Kompetensi Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.
- 4.8 Menjelaskan cara menghitung berbagai biaya produksi, harga jual dan titik impas makanan.

C. Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. Partisipatif: Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. Berkelanjutan: Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;


- a. Kebijakan Berwawasan Lingkungan
- b. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan
- c. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif
- d. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkunga

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos
2. Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran.
3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	3 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang Pengelolaan Usaha Jasa Boga yang meliputi :

a.Membuat perencanaan harga jual

E. Tujuan Pembelajaran :

a.Siswa mampu membuat perencanaan harga jual

F. Materi Pembelajaran (rincian dari Materi Pokok)

1.BEP


G. Pendekatan, Model dan Metode :

1. Pendekatan Pembelajaran : Saintivik
2. Model Pembelajaran : Ceramah
3. Metode Pembelajaran : *Problem Based Learning*


H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kedua

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa, Salam, Menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik. 2. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses KBM (Kerapian diri, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukan). 3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 4. Apersepsi -Guru menayangkan video tentang pengetahuan pengelolaan usaha jasa boga -Guru menanyai siswa tentang pengetahuan perencanaan usaha jasa boga berdasarkan video yang telah ditayangkan. 	35menit

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	4 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai (tujuan pembelajaran) 6. Guru menjelaskan materi pembelajaran tentang konsep perencanaan 7. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan 8. Guru mengkondisikan kelas dan siswa untuk membagi peserta didik menjadi 7 kelompok, setiap kelompok terdiri 5 – 6 siswa. 	
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientasi peserta didik pada masalah (Mengamati) <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mengamati cara menghitung harga jual b. Guru membuat soal tentang perhitungan harga jual 2. Mengorganisasikan peserta didik untuk belajar (Menanya) <ol style="list-style-type: none"> a. Guru merencanakan atau menjelaskan prosedur belajar khusus, tugas dan tujuan umum yang konsisten dengan berbagai topik dan sub topik yang telah dipilih. b. Guru membagi pertanyaan atau topik pada setiap kelompok. c. Peserta didik melakukan diskusi dengan kelompoknya untuk mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab terkait dengan topik. Guru membimbing pelaksanaan diskusi. 3. Membimbing penyelidikan individu dan kelompok (Mengumpulkan Informasi) <ol style="list-style-type: none"> a. Ssiswa membaca buku untuk mengumpulkan informasi tentang penentuan harga jual b. Guru membimbing dan memotivasi 4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya (Mengasosiasikan / Menalar) <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap kelompok diminta untuk mendiskusikan tentang penentuan harga jual. Dengan penguangan atau penulisan dalam teks penyajian hasil diskusi. b. Guru mengamati dan mengarahkan diskusi kelompok agar waktu efektif 5. Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah (Mengkomunikasikan) <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya 6. EVALUASI 	200 menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	5 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	a. Guru mengevaluasi hasil diskusi	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Refleksi Menanya tentang kegiatan pembelajaran, apakah pembelajaran menyenangkan atau tidak. 2. Post Test 3. Penugasan (Tugas Terstruktur) Siswa diharapkan membuat atau membawa hasil dari perencanaan usaha yang sudah diketik atau diprint. 4. Siswa menyapu ruang dan berkemas 5. Siswa Berdoa 6. Siswa menyanyikan salah satu lagu daerah 	35menit

I. Metode pembelajaran

1. *Problem Based Learning*
2. Ceramah
3. Diskusi


J. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media
 - a. Power Point
 - b. Video
2. Alat
 - a. Proyektor
 - b. LCD
3. Sumber Pembelajaran
 - a. Buku Modul:


Ari Fadiati. 2011. *Pengelolaan Usaha Boga yang sukses*. Jakarta: Rosda

Auliana, Rizqie (2001). *Gizi dan Pengolahan Pangan*. Yogyakarta : Adicita
 - b. Internet:

<http://sulistyowidodo.blogspot.co.id/2012/04/pengertian-analisis-titik-impas-break.html> (Diakses pada 7 Agustus 2016 Pukul 20.00 WIB)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	6 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

<p style="text-align: center;">Mengetahui, Guru Mata Pelajaran</p> <p style="text-align: center;"><u>Zuniarti, M.Pd</u> NIP.197010192007012006</p>	<p style="text-align: right;">Bantul, 9 Agustus 2016</p> <p style="text-align: right;">Mahasiswa PPL</p> <p style="text-align: right;"><u>Dwi Wulansari</u> NIM. 13511244002</p>
---	---


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sumber: Permendikbud No. 103 Tahun 2014

tentang Implementasi Kurikulum

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Sekolah	: SMK Negeri 1 Sewon Bantul
Program Keahlian	: Pariwisata
Paket Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Perencanaan Usaha Jasa Boga
Kelas/Semester	: XII / Satu
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
<p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah 4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung <p>B. Kompetensi Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga. 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.

2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja

3.9 Merencanakan Usaha Boga

4.9 Mengelola usaha jasa Boga

C. Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. Partisipatif: Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. Berkelanjutan: Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;


- a. Kebijakan Berwawasan Lingkungan
- b. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan
- c. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif
- d. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkung

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos
2. Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran.
3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	3 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang Perencanaan Usaha Jasa Boga yang meliputi :


- a. Membuat persiapan menu sesuai jenis, dan jumlah porsi menu.
- b. Membuat perencanaan bahan, daftar belanja untuk praktek.
- c. Membuat perencanaan harga jual.
- d. Membuat perencanaan tertib kerja, siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek.
- e. Membuat perencanaan alat
- f. Membuat pelaporan hasil penjualan
- g. Mengevaluasi pelaksanaan praktek

E. Tujuan Pembelajaran :

- a. Siswa mampu membuat persiapan menu sesuai jenis, dan jumlah porsi menu.
- b. Siswa mampu membuat perencanaan bahan, daftar belanja untuk praktek.
- c. Siswa mampu membuat perencanaan harga jual.
- d. Siswa mampu membuat perencanaan tertib kerja, siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek.
- e. Siswa mampu membuat perencanaan alat
- f. Siswa mampu membuat pelaporan hasil penjualan
- g. Siswa mampu mengevaluasi pelaksanaan praktek

F. Materi Pembelajaran (rincian dari Materi Pokok)

1. Persiapan menu sesuai jenis, jumlah porsi menu.
2. Perencanaan bahan, (Merencanakan daftar belanja untuk praktek).
3. Perencanaan Harga Jual, (Menghitung rencana harga jual).
4. Perencanaan Tertib Kerja, (Siswa membuat tertib kerja untuk setiap kali praktek).
5. Perencanaan Alat (Merencanakan peralatan pengolahan & penyajian (kemasan penjualan)).
6. Pelaporan hasil penjualan (melaporkan perhitungan hasil penjualan)
7. Evaluasi (Menuliskan hal-hal yang mungkin akan menjadi permasalahan selama

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	4 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

pelaksanaan praktek).


G. Pendekatan, Model dan Metode :

1. Pendekatan Pembelajaran : Saintivik
2. Model Pembelajaran : Ceramah
3. Metode Pembelajaran : Grup Investigasi


H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kedua

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa, Salam, Menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik. 2. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses KBM (Kerapian diri, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukan). 3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 4. Apersepsi -Guru menayangkan video tentang pengetahuan pengelolaan usaha jasa boga -Guru menanyai siswa tentang pengetahuan perencanaan usaha jasa boga berdasarkan video yang telah ditayangkan. 5. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai (tujuan pembelajaran) 6. Guru menjelaskan materi pembelajaran tentang konsep perencanaan 7. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan 8. Guru mengkondisikan kelas dan siswa untuk membagi peserta didik menjadi 7 kelompok, setiap kelompok terdiri 5 – 6 siswa. 	35menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	5 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Kegiatan Inti	<p>1. SELEKSI TOPIK (Mengamati)</p> <p>a. Siswa mengamati macam perencanaan.</p> <p>b. Siswa menentukan pengetahuan atau topik yang ingin diketahui tentang perencanaan.</p> <p>2. MERENCANAKAN KERJASAMA (Menanya)</p> <p>a. Guru merencanakan atau menjelaskan prosedur belajar khusus, tugas dan tujuan umum yang konsisten dengan berbagai topik dan sub topik yang telah dipilih.</p> <p>b. Guru membagi pertanyaan atau topik pada setiap kelompok.</p> <p>c. Peserta didik melakukan diskusi dengan kelompoknya untuk mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab terkait dengan topik. Guru membimbing pelaksanaan diskusi.</p> <p>3. IMPLEMENTASI (Mengumpulkan Informasi)</p> <p>a. Ssiswa membaca buku untuk mengumpulkan informasi tentang perencanaan usaha jasa boga</p> <p>b. Guru membimbing dan memotivasi</p> <p>4. ANALISIS DAN SINTESIS (Mengasosiasikan / Menalar)</p> <p>a. Setiap kelompok diminta untuk mendiskusikan tentang sub topik perencanaan usaha, mulai dari perencanaan daftar belanja, perencanaan alat, perencanaan harga jual, tertib kerja, dan pelaporan hasil. Dengan penuangan atau penulisan dalam teks penyajian hasil diskusi.</p> <p>b. Guru mengamati dan mengarahkan diskusi kelompok agar waktu efektif</p> <p>5. PENYAJIAN HASIL AKHIR (Mengkomunikasikan)</p> <p>a. Siswa mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya</p> <p>6. EVALUASI</p> <p>a. Guru mengevaluasi hasil diskusi</p>	200 menit
Penutup	<p>1. Refleksi</p> <p>Menanya tentang kegiatan pembelajaran, apakah pembelajaran menyenangkan atau tidak.</p> <p>2. Post Test</p> <p>3. Penugasan (Tugas Terstruktur)</p> <p>Siswa diharapkan membuat atau membawa hasil dari perencanaan usaha yang sudah diketik atau diprint.</p> <p>4. Siswa menyapu ruang dan berkemas</p>	35menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	6 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	5. Siswa Berdoa	
	6. Siswa menyanyikan salah satu lagu daerah	

I. Metode pembelajaran

1. *Group investigation*
2. Ceramah
3. Diskusi

J. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

- a. Power Point
- b. Video

2. Alat

- a. Proyektor
- b. LCD

3. Sumber Pembelajaran

- a. Buku Modul:


Ari Fadiati. 2011. *Pengelolaan Usaha Boga yang sukses*. Jakarta: Rosda

Auliana, Rizqie (2001). *Gizi dan Pengolahan Pangan*. Yogyakarta : Adicita


- b. Internet:

<http://www.eurekapedidikan.com/2015/02/model-pembelajaran-group-investigation.html> (Diakses pada 29 Juli 2016 10.30 WIB)

<https://www.scribd.com/doc/113076431/Perencanaan-Pengelolaan-Usaha-Boga> (Diakses pada 29 Juli 2016 pukul 10.00 WIB)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	7 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

<p>Mengetahui, Guru Mata Pelajaran</p> <p><u>Zuniarti, M.Pd</u> NIP.197010192007012006</p>	<p>Bantul, 19 Juli 2016</p> <p>Mahasiswa PPL</p> <p><u>Dwi Wulansari</u> NIM. 13511244002</p>
---	---


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sumber: Permendikbud No. 103 Tahun 2014

tentang Implementasi Kurikulum

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Sekolah	: SMK Negeri 1 Sewon Bantul
Program Keahlian	: Pariwisata
Paket Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga (Praktik)
Kelas/Semester	: XII / Satu
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
<p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah 4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung <p>B. Kompetensi Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.
5. Menganalisis produk makanan di pasaran
6. Menentukan produk makanan yang akan dijual

C. Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. Partisipatif: Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. Berkelanjutan: Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;


- a. Kebijakan Berwawasan Lingkungan
- b. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan
- c. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif
- d. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkunga

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos
2. Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	3 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.


2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran.
3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang *Pengelolaan Usaha Jasa Boga*

E. Tujuan Pembelajaran :

1. Siswa dapat menentukan menu
2. Siswa dapat membuat perencanaan pengolahan produk makanan dan minuman yang meliputi:
 - a. Nasi (Arem-Arem)
 - b. Hidangan Sepinggian (Batagor)
 - c. Lauk (Ayam Kremes Sambel Ijo)
 - d. Mie (Mie Lethek)
 - e. Snack Manis (Klepon)
 - f. Snack Gurih (Sosis Solo, Tahu Sarang Burung)
 - g. Minuman (Es Merah Delima)
3. Siswa dapat menyusun tertib kerja praktek sesuai produk atau menu yang diolah.
4. Siswa dapat menyiapkan, mengolah, memorsi, mengemas, menjual produk (promosi)
5. Siswa dapat menyusun pelaporan hasil penjualan.

F. Materi Pembelajaran (rincian dari Materi Pokok)

1. Menentukan menu
2. Membuat perencanaan pengolahan produk makanan dan minuman yang meliputi:
 - a. Nasi (Arem-Arem)
 - b. Hidangan Sepinggian (Batagor)
 - c. Lauk (Ayam Kremes Sambel Ijo)
 - d. Mie (Mie Lethek)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	4 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

e. Snack Manis (Klepon)

f. Snack Gurih (Sosis Solo, Tahu Sarang Burung)

g. Minuman (Es Merah Delima)

3. Menyusun tertib kerja praktek sesuai produk atau menu yang diolah.
4. Menyiapkan, mengolah, memorsi, mengemas, menjual produk (promosi)
5. Menyusun pelaporan hasil penjualan.
6. Mengevaluasi hasil usaha.


G. Pendekatan, Model dan Metode :

1. Pendekatan Pembelajaran : Saintivik
2. Model Pembelajaran : Praktik
3. Metode Pembelajaran : *Project Based Learning*


H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kesatu

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa, salam, menyanyikan lagu indonesia raya dan mengecek kehadiran peserta didik. 2. Menyiapkan kelas agar lebih kondusif. 3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 4. Apersepsi Guru menanyai siswa tentang persiapan diri, bahan, dan alat untuk kegiatan praktik. 	35menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan proyek (Pertanyaan mendasar) -Menentukan menu untuk praktik <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Merencanakan penyelesaian proyek (Mendesain perencanaan proyek) 	200 menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	5 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	<p>-Membuat perencanaan yang akan dilakukan</p> <p>Mengumpulkan Informasi/eksperimen</p> <p>3. Pembuatan Tertib Kerja Siswa membuat tertib kerja sesuai menu yang akan diolah</p> <p>Mengasosiasikan</p> <p>4. Mengevaluasi proses dan hasil proyek (Memonitor peserta didik dan kemajuan proyek)</p> <p>-Siswa melakukan pengolahan sesuai menu, memorsi, mengemas, dan menentukan harga jual hingga siap jual.</p> <p>-Guru mendampingi siswa praktik pada saat selama praktik.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>5. Menyusun Laporan (Menguji hasil dan mengevaluasi pengalaman)</p> <p>-Menyusun laporan (Siswa menyampaikan hasil penjualan hingga selesai)</p> <p>-Guru mengevaluasi mulai dari: Praktik, Produk hasil olahan, Pelaporan.</p> <p>a. Menanyakan tentang kegiatan pembelajaran, apakah pembelajaran menyenangkan atau tidak.</p> <p>b. Siswa menjawab soal yang telah di siapkan</p> <p>c. Siswa diharapkan membuat atau membawa hasil dari perencanaan usaha yang sudah diketik/diprint.</p> <p>d. Evaluasi</p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan ruanga, membersihkan peralatan (Berkemas) 2. Menyanyikan lagu nasional 3. Berdoa dan salam 	35menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	6 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

- a. Power Point
- b. Contoh produk yang akan di praktikan

2. Alat

- a. Proyektor
- b. LCD
- c. Peralatan praktik

J. Sumber Pembelajaran

a. Buku Modul:

Ari Fadiati. 2011. *Pengelolaan Usaha Boga yang sukses*. Jakarta: Rosda
Auliana, Rizqie (2001). *Gizi dan Pengolahan Pangan*. Yogyakarta : Adicita

b. Internet:

<http://www.eurekapedidikan.com/2015/02/model-pembelajaran-group-investigation.html> (Diakses pada 29 Juli 2016 10.30 WIB)

<https://www.scribd.com/doc/113076431/Perencanaan-Pengelolaan-USaha-Boga> (Diakses pada 29 Juli 2016 pukul 10.00 WIB)


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 19 Agustus 2016


Mahasiswa PPL

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	7 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

LAMPIRAN

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	8 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

LEMBAR PENILAIAN

No	Kelompok	Menu	Evaluasi				Total Jumlah	Keterangan
			Rasa 1-25 Point	Tekstur 1-25 Point	Warna 1-25 Point	Penampilan 1-25 Point		
1	Kelompok 1 1. Aditya Laksana 2. Aziz Ghani Kusuma W 3. Erma Fatmawati 4. Nurul Fitasar	Es Merah Delima						
2	Kelompok 2 1. Kun Anisa Yuniarti 2. Padang Arum Sari 3. Putri Wulandari 4. Siti Ais'yah	Klepon						
3	Kelompok 3 1. Ela Rosita 2. Muhammad Novianto Aman N 3. Nunung Parwati 4. Vicky Remiyanti	Sosis Solo						
4	Kelompok 4 1. Candra Mahardika P.S 2. Krismiati 3. Ridho Luqman N.H 4. Rizky Nurlatifah	Batagor						
5	Kelompok 5 1. Anggita Kurnia P 2. Desi Sinta Wulandari 3. Meka Ningsih 4. Vena Zalfa Y	Ayam Kremes Sambel Ijo						
6	Kelompok 6 1. Dina Nur Ftriani 2. Ken Shyta Eka A 3. Radwan Maharesitama 4. Yeni Widyastuti	Arem-Arem						
7	Kelompok 7 1. Fery Yunianti 2. Jumitri Anti 3. Linda Anisa N.K 4. Revinda Adella A.S	Mie Lethek						
8.	Kelompok 8 1. Anik Nopitasari 2. Aziz Nur H 3. Nara Tri Windita 4. Sauma Devy A	Tahu Sarang Burung						


Bantul, 19 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Bidang Study

Mahasiswa PPL


Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	9 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

LEMBAR PENGAMATAN

NO	KELOMPOK	NAMA SISWA	URAIAN EVALUASI
1	Kelompok 1 1. Aditya Laksana 2. Aziz Ghani Kusuma W 3. Erma Fatmawati 4. Nurul Fitasar		
2	Kelompok 2 1. Kun Anisa Yuniarti 2. Padang Arum Sari 3. Putri Wulandari 4. Siti Ais'yah		
3	Kelompok 3 1. Ela Rosita 2. Muhammad Novianto Aman N 3. Nunung Parwati 4. Vicky Remiyanti		
4	Kelompok 4 1. Candra Mahardika P.S 2. Krismiati 3. Ridho Luqman N.H 4. Rizky Nurlatifah		
5	Kelompok 5 1. Anggita Kurnia P 2. Desi Sinta Wulandari 3. Meka Ningsih 4. Vena Zalfa Y		
6	Kelompok 6 1. Dina Nur Ftriani 2. Ken Shyta Eka A 3. Radwan Maharesitama 4. Yeni Widyastuti		
7	Kelompok 7		

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	10 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	1. Fery Yuniarti 2. Junitri Anti 3. Linda Anisa N.K 4. Revinda Adella A.S		
8	Kelompok 8 1. Anik Nopitasari 2. Aziz Nur H 3. Nara Tri Windita 4. Sauma Devy A		


Mengetahui,
Guru Bidang Study

Zuniarti, M.Pd
NIP.197010192007012006

Bantul, 19 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Dwi Wulansari
NIM. 13511244002

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

**LAPORAN PRAKTIK PENGELOLAAN USAHA JASA BOGA 2016
SMK N 1 SEWON**

Kelas : XII JB 2

Praktik Ke :

No Kelompok :

Nama Menu :

Nama Anggota : 1.

2.

3.

4.

5.

No	Nama Menu	FC	Keuntungan				Hasil Produksi		Total Penjualan	Pemasuka
			Laba (10%)	Tenaga (10%)	BBM (10%)	Penyusutan (5%)	Harga Jual	Jumlah Porsi		

Guru Bidang Study


Bantul, 19 Agustus 2016

Yang Bertanggung Jawab,

Zuniarti, M.Pd

(.....)


NIP.197010192007012006

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 103 Tahun 2014
tentang Implementasi Kurikulum*

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Sekolah	: SMK Negeri 1 Sewon Bantul
Program Keahlian	: Pariwisata
Paket Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
Materi	: Promosi dan Pemasaran
Kelas/Semester	: XII / Satu
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
<p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah 4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. <p>B. Kompetensi Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional.
- 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja.
- 4.3 Memahami promosi dan pemasaran produk boga
- 4.4 Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga

C. Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. Partisipatif: Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. Berkelanjutan: Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;


- a. Kebijakan Berwawasan Lingkungan
- b. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan
- c. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif
- d. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkunga

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos
2. Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	3 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang Pengelolaan Usaha Jasa Boga yang meliputi :

a. Membuat promosi dan pemasaran

E. Tujuan Pembelajaran :

a. Siswa mampu membuat promosi dan pemasaran

F. Materi Pembelajaran (rincian dari Materi Pokok)

1. Promosi dan Pemasaran


G. Pendekatan, Model dan Metode :

1. Pendekatan Pembelajaran : Saintivik
2. Model Pembelajaran : Ceramah
3. Metode Pembelajaran : *Discovery Learning*


H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kedua


Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa, Salam, Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan mengecek kehadiran peserta didik. 2. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses KBM (Kerapian diri, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukan). 3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga. 4. Apersepsi -Guru menayangkan video tentang pengetahuan pengelolaan usaha jasa boga -Guru menanyai siswa tentang pengetahuan perencanaan usaha jasa boga berdasarkan video 	35menit

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	4 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016


	<p>yang telah ditayangkan.</p> <p>5. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai (tujuan pembelajaran)</p> <p>6. Guru menjelaskan materi pembelajaran tentang konsep perencanaan</p> <p>7. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan</p> <p>8. Guru mengkondisikan kelas dan siswa untuk membagi peserta didik menjadi 7 kelompok, setiap kelompok terdiri 5 – 6 siswa.</p>	
Kegiatan Inti	<p>1. Stimulation (Pemberian Stimulus)</p> <p>a. Memberikan stimulus kepada peserta didik berupa pertanyaan yang berkaitan dengan materi Promosi dan pemasaran.</p> <p>2. Problem Satatement (Mengidentifikasi Masalah)</p> <p>a. Membimbing siswa untuk membentuk kelompok yang dilanjutkan dengan disuksi rumusan maslah, tujuan, dan langkah kerja dengan alat dan bahan yang telah tersedia</p> <p>3. Data Collecting (Mengumpulkan Data)</p> <p>a. Siswa membaca buku untuk mengumpulkan informasi tentang penentuan harga jual</p> <p>b. Guru membimbing dan memotivasi</p> <p>4. Data Processing (Mengolah Data)</p> <p>a. Setiap kelompok diminta untuk mendiskusikan tentang penentuan harga jual. Dengan penuangan atau penulisan dalam teks penyajian hasil diskusi.</p> <p>b. Guru mengamati dan mengarahkan diskusi kelompok agar waktu efektif</p> <p>5. Verification (Menguji Hasil)</p> <p>a. Membimbing siswa menguji hasil pengolahan data pengamatan yaitu hasil dari promosi dan pemasaran.</p> <p>6. EVALUASI</p> <p>a. Guru mengevaluasi hasil diskusi</p>	200 menit
Penutup	<p>1. Refleksi</p> <p>Menanya tentang kegiatan pembelajaran, apakah pembelajaran menyenangkan atau tidak.</p> <p>2. Post Test</p>	35menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	5 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	<p>3. Penugasan (Tugas Terstruktur)</p> <p>Siswa diharapkan membuat atau membawa hasil dari perencanaan usaha yang sudah diketik atau diprint.</p> <p>4. Siswa menyapu ruang dan berkemas</p> <p>5. Siswa Berdoa</p> <p>6. Siswa menyanyikan salah satu lagu daerah</p>	
<p>I. Metode pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Discovery Learning</i> 2. Ceramah 3. Diskusi <p>J. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media <ol style="list-style-type: none"> a. Power Point b. Video 2. Alat <ol style="list-style-type: none"> a. Proyektor b. LCD 3. Sumber Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Buku Modul: <p>Ari Fadiati. 2011. <i>Pengelolaan Usaha Boga yang sukses</i>. Jakarta: Rosda Auliana, Rizqie (2001). <i>Gizi dan Pengolahan Pangan</i>. Yogyakarta : Adicita</p> b. Internet: <p>https://putripertiwimintop.wordpress.com/2012/10/28/pronosi-dan-pemasaran/ (Diakses pada 7 Agustus 2016 Pukul 21.00 WIB)</p> 		

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	6 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

<p>Mengetahui, Guru Mata Pelajaran</p> <p><u>Zuniarti, M.Pd</u> NIP.197010192007012006</p>	<p>Bantul, 9 Agustus 2016</p> <p>Mahasiswa PPL</p> <p><u>Dwi Wulansari</u> NIM. 13511244002</p>
---	---


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sumber: Permendikbud No. 103 Tahun 2014

tentang Implementasi Kurikulum

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Sekolah	: SMK Negeri 1 Sewon Bantul
Program Keahlian	: Pariwisata
Paket Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Jasa Boga
Kelas/Semester	: XII / Satu
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
<p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah 4. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung <p>B. Kompetensi Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

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

C. Pelaksanaan Program Adiwiyata :

1. Partisipatif: Komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggungjawab dan peran dalam program lingkungan hidup.
2. Berkelanjutan: Seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komprehensif.

Komponen Adiwiyata :

Untuk mencapai tujuan program Adiwiyata, maka ditetapkan 4 (empat) komponen program yang menjadi satu kesatuan utuh dalam mencapai sekolah Adiwiyata. Keempat komponen tersebut adalah;


1. Kebijakan Berwawasan Lingkungan
2. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan
3. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif
4. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkunga

Program Adiwiyata yang diterapkan pada lingkungan mata pelajaran Pengelolaan Usaha Jasa Boga

1. Limbah organik sisa pengolahan dijadikan kompos
2. Penggunaan kemasan menggunakan kemasan ramah lingkungan.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Bertambah keimanannya dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagat raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	3 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016


2. Disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja dalam melakukan pembelajaran. Peduli dan gotong royong dalam bekerja selama pembelajaran.

3. Terlihat aktif dalam pembelajaran dan memiliki rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami berbagai aspek terkait dengan pemahaman tentang *Pengelolaan Usaha Jasa Boga*

- a. Mendeskripsikan pengertian Usaha Jasa Boga
- b. Menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa boga
- c. Menyebutkan bentuk usaha jasa boga
- d. Memahami Tujuan Usaha Jasa Boga
- e. Memahami Manfaat Usaha Jasa Boga
- f. Memahami Sistim Pelayanan Usaha Jasa Boga
- g. Mendeskripsikan pengertian kemasan dan label
- g. Menyebutkan macam-macam kemasan dan label
- h. Mendeskripsikan bentuk kemasan dan label
- i. Menyebutkan fungsi kemasan dan label
- j. Menyebutkan syarat kemasan dan label
- k. Memahami hubungan antara jumlah produksi dengan kemasan dan label
- l. Memahami tujuan pengemasan dan label

E. Tujuan Pembelajaran :

1. Siswa mampu mendeskripsikan pengertian Usaha Jasa Boga
2. Siswa mampu menyebutkan macam-macam bentuk usaha jasa boga
3. Siswa mampu menyebutkan bentuk usaha jasa boga
4. Siswa mampu memahami Tujuan Usaha Jasa Boga
5. Sisa mampu memahami Manfaat Usaha Jasa Boga
6. Siswa mampu memahami Sistim Pelayanan Usaha Jasa Boga
7. Siswa mampu mendeskripsikan pengertian kemasan dan label
8. Siswa mampu menyebutkan macam-macam kemasan dan label

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	4 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

9. Siswa mampu mendeskripsikan bentuk kemasan dan label
10. Siswa mampu menyebutkan fungsi kemasan dan label
11. Siswa mampu menyebutkan syarat kemasan dan label
12. Siswa mampu memahami hubungan antara jumlah produksi dengan kemasan dan label
13. Siswa mampu memahami tujuan pengemasan dan label

F. Materi Pembelajaran (rincian dari Materi Pokok)

1. Usaha Jasa Boga
2. macam-macam bentuk usaha jasa boga
3. bentuk usaha jasa boga
4. Tujuan Usaha Jasa Boga
5. Manfaat Usaha Jasa Boga
6. Sistem Pelayanan Usaha Jasa Boga
7. Pengertian kemasan dan label
8. Macam-macam kemasan dan label
9. Bentuk kemasan dan label
10. Fungsi kemasan dan label
11. Syarat kemasan dan label
12. Hubungan antara jumlah produksi dengan kemasan dan label
13. Tujuan pengemasan dan label


G. Pendekatan, Model dan Metode :

1. Pendekatan Pembelajaran : Saintivik
2. Model Pembelajaran : Ceramah
3. Metode Pembelajaran : Problem Solving


H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kesatu


Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1. Berdoa, Salam, Menyanyikan lagu indonesia raya dan	35menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	5 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	<p>mengecek kehadiran peserta didik.</p> <p>2. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses KBM (Kerapian diri, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukan).</p> <p>3. Motivasi Guru memotivasi siswa untuk lebih semangat belajar terutama tentang pembelajaran pengelolaan usaha jasa boga.</p> <p>4. Apersepsi a. Guru menayangkan video tentang pengetahuan pengelolaan usaha jasa boga</p> <p>5. Guru menginformasikan pencapaian kompetensi yang akan dicapai (tujuan pembelajaran)</p> <p>6. Guru menjelaskan materi pembelajaran tentang perencanaan</p> <p>7. Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan</p> <p>8. Guru mengkondisikan kelas dan siswa untuk membagi peserta didik menjadi 7 kelompok, setiap kelompok terdiri 5 – 6 siswa.</p>	
Kegiatan Inti	<p>1. Merumuskan Masalah (Mengamati) b. Siswa mengamati suatu video tentang usaha jasa boga, kemasan, dan juga label.</p> <p>2. Menelaah Masalah (Menanya) a. Siswa menemukan berbagai masalah mengenai usaha jasa boga, kemasan, dan juga label.</p> <p>3. Menemukan Hipotesis (Mencoba). Mendiskusikan rumusan permasalahan. a. Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok diskusi. b. Siswa mendiskusikan masalah mengenai usaha jasa boga, kemasan, dan Juga Label. (Identifikasi masalah)</p> <p>4. Mengumpulkan dan mengelompokkan bukti-bukti</p>	200 menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	6 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

		<p>mengumpulkan informasi dari siswa dan guru:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa diskusi sesuai kelompok & permasalahannya. b. Siswa berdiskusi memaparkan pernyataan tentang usaha jasa boga, kemasan, dan juga label dengan bimbingan guru. c. Siswa menuangkan hasil diskusi dalam bentuk makalah sederhana untuk di presentasikan. <p>5. Pembuktian Hipotesis (Mengasosiasikan) atau memaparkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta didik dengan dibimbing dan difasilitasi guru mempresentasikan pengelolaan usaha jasa boga, kemasan dan juga label secara bergantian sesuai kelompoknya. b. Siswa kelompok lain merespon, menanggapi presentasi kelompok yang mempresentasikan. c. Setiap selesai presentasi di berikan apresiasi d. Guru menegaskan setiap materi yang di presentasikan atas jawaban yang kurang sesuai dalam presentasi <p>6. Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru bersama siswa menyimpulkan pembelajaran yang menjadi topik bahasan pertemuan pembelajaran tersebut. <p>7. Refleksi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru merefleksi siswa tentang kegiatan pembelajaran hari ini. <p>8. Post Test (Evaluasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa menjawab soal yang telah di siapkan. <p>9. Penugasan (Tugas Terstruktur)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa diharapkan membuat atau membawa contoh kemasan dari berbagai macam bahan dan bentuk. b. Siswa diharapkan menyiapkan menu untuk pertemuan berikutnya sebagai penyusunan perencanaan usaha jasa 	
--	--	--	--

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	7 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

	boga.	
Penutup	a. Siswa menyapu ruang b. Siswa berdoa c. Siswa menyanyikan salah satu lagu daerah.	35menit

I. Metode pembelajaran

1. *Problem Solving*
2. Ceramah
3. Diskusi

J. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

- a. Power Point
- b. Video
- c. Kemasan dan Label Produk

2. Alat

- a. Proyektor
- b. LCD

3. Sumber Pembelajaran

- a. Buku Modul:


Ari Fadiati. 2011. *Pengelolaan Usaha Boga yang sukses*. Jakarta: Rosda

Auliana, Rizqie (2001). *Gizi dan Pengolahan Pangan*. Yogyakarta : Adicita


- b. Internet:

<http://www.eurekapedidikan.com/2015/02/model-pembelajaran-group-investigation.html> (Diakses pada 29 Juli 2016 10.30 WIB)


<https://www.scribd.com/doc/113076431/Perencanaan-Pengelolaan-Usaha-Boga> (Diakses pada 29 Juli 2016 pukul 10.00 WIB)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	8 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

<p>Mengetahui, Guru Mata Pelajaran</p> <p><u>Zuniarti, M.Pd</u> NIP.197010192007012006</p>	<p>Bantul, 25 Juli 2016</p> <p>Mahasiswa PPL</p> <p><u>Dwi Wulansari</u> NIM. 13511244002</p>
---	---

 SIAP MANTAP	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	9 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

LAMPIRAN

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	10 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Menanya (*questioning*)

Pre Test (Uraian)


- 1) Apa yang dimaksud dengan usaha jasa boga?
- 2) Sebutkan 3 macam usaha jasa boga berdasarkan bentuk usaha jasa boga!
- 3) Apa saja jenis-jenis produk boga yang dapat dijadikan sebagai usaha di kantin sekolah, sebutkan minimal 7 macam?
- 4) Apa manfaat anda mempelajari usaha di bidang jasa boga?
- 5) Sebutkan macam-macam kemasan dan berikan contoh!
- 6) Apa saja yang harus di cantumkan di dalam pembuatan label?

Kunci Jawaban :

- 1.) Usaha Jasa Boga adalah kegiatan usaha atau berwirausaha dibidang makanan ataupun minuman.
- 2.) a.Provit
b.Semi Provit
c.Non Provit
- 3.) a. Minuman
b. Snack (Manis, Gurih)
c. Hidangan Sepinggan
d. Lauk
e. Sayuran
f. Nasi
g. Mie
- 4.) Manfaat mempelajari usaha di bidang boga adalah untuk melatih diri dalam melakukan suatu kegiatan usaha khususnya di bidang boga, serta dapat mengelola usaha boga mulai dari perencanaan sampai pada penjualan.
- 5.) -Kemasan Plastik : 1. Gelas Plastik
-Kemasan Kertas ; 1. Kardus snack, 2. Kertas Minyak
- 6.) Yang harus dicantumkan di dalam pembuatan label adalah:
 - Berat Bersih
 - Tanggal Pembuatan
 - Tanggal Kadaluarsa
 - Komposisi
 - Nama Label
 - *Tag Line*


Catatan:

- 1) Peserta didik dan guru mendaftar/menyeleksi pertanyaan-pertanyaan yang muncul. Rumusan pertanyaan peserta didik mencakup semua indikator pencapaian kompetensi.
- 2) Jika pertanyaan tersebut kurang memadai guru dapat menambahkan.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

Post Tes :

1. Apakah yang dimaksud dengan Usaha Jasa Boga?
 - i. Kegiatan dalam pengelolaan pembuatan serta penjualann makanan dan minuman
 - ii. Suatu kegiatan dalam pembuatan makanan dan minuman
 - iii. Jawaban a dan b benar
2. Dibawah ini manakah yang termasuk snack gurih?
 - a. Agar-Agar
 - b. Lumpia
 - c. Brownies
3. Dibawah Ini manakah yang termasuk usaha jasa boga (*Provit*)?
 - a. Restaurant
 - b. Panti Asuhan
 - c. Asrama Militer
4. Dibawah Ini manakah yang termasuk usaha jasa boga (*Non Provit*)?
 - a. Dapur Pengungsian Bencana Alam
 - b. Asrama Haji
 - c. Kantin Sekolah
5. Dibawah ini manakah yang bukan termasuk makanan sepinggan?
 - a. Gado-Gado
 - b. Rendang
 - c. Spageti sauce Bollognaise
6. Apakah Manfaat dari pelabelan?
 - a. Untuk mengenalkan produk kepada calon pembeli
 - b. Jawaban a dan c benar
 - c. Sebagai Alat Promosi
7. Dibawah ini manakah yang bukan syarat pelabelan?
 - a. Label biasa saja
 - b. Label menarik konsumen untuk membeli produk
 - c. Mempunyai daftar komposisi
8. Dibawah ini manakah syarat-syarat kemasan yang baik?
 - a. Kemasan berasal dari bahan berbahaya
 - b. Kemasan Mudah rusak
 - c. Kemasan tahan lama
9. Apakah tujuan dari pengemasan?
 - a. Untuk memudahkan dalam membawa produk
 - b. Sebagai daya tarik konsumen
 - c. Jawaban A dan B benar
10. Manakah yang Termasuk Usaha Boga bila dilihat dari jumlah produksi yang besar?
 - a. Hotel
 - b. Kantin

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	00
		Halaman	12 dari 2
		Tanggal Terbit	2 Juni 2016

c. Coffe Shop

Kunci Jawaban:

- 1.c
- 2.b
- 3.a
- 4.a
- 5.b
- 6.b
- 7.a
- 8.c
- 9.c
- 10a