

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK NEGERI 1 SEWON
Pulutan, Pendowoharjo, Sewon, Bantul**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan



**Disusun Oleh :
ROMADIN TRIAHMANTO
NIM. 13511244005**

**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 : Romadin Triahmanto

NIM : 13511244005

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.

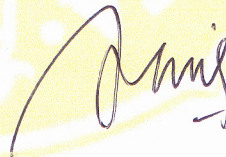
Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan
PPL UNY 2015

Guru Pembimbing PPL
Jurusan Tata Boga
SMKN 1 Sewon



Yuriani, M.Pd
NIP.19540206 198203 2 001

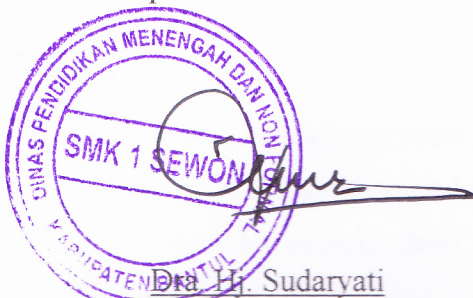


Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

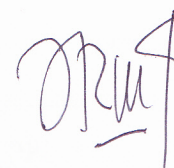
Mengetahui

Kepala SMKN 1 Sewon

Koordinator PPL
SMKN 1 Sewon



Dra. Hj. Sudaryati
NIP.19600806 199003 2 001



Mujirah, S.Pd
NIP. 19641010 198902 2 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat disusun sesuai dengan harapan. Laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Sewon Bantul yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016.

Laporan PPL ini dapat terselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dr. Widarto, M.Pd selaku Dekan Fakultas Teknik UNY, yang telah memberi izin pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Sewon.
3. Yuriani, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL SMK Negeri 1 Sewon yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama pelaksanaan PPL.
4. Dra. Hj. Sudaryati selaku Kepala SMK Negeri 1 Sewon yang telah memberi izin, kesempatan, dan bimbingan selama pelaksanaan PPL.
5. Mujirah, S.Pd, selaku Koordinator PPL SMK Negeri 1 Sewon yang selalu memberikan bimbingan dan pengarahan selama pelaksanaan PPL
6. Chomzana Kinta M, M.Pd , selaku Ketua Program Studi Tata Boga SMK Negeri 1 Sewon yang telah memberi izin, kesempatan, dan bimbingan selama pelaksanaan PPL.
7. Marniah, S.Pd. selaku guru pembimbing PPL yang telah banyak memberikan bimbingan serta pengarahan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas.
8. Bapak dan Ibu Guru beserta karyawan di SMK Negeri 1 Sewon yang telah memberikan dukungan serta bimbingannya
9. Rekan-rekan PPL UNY 2016 di SMK Negeri 1 Sewon yang telah bersama-sama berjuang, saling memberi semangat dan dukungan, terimakasih atas kebersamaannya dalam setiap kegiatan.
10. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Sewon yang telah turut serta membantu terlaksananya PPL.
11. Kedua orang tua yang selalu memberikan do'a, semangat serta dukungan
12. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan demi kelancaran kegiatan PPL UNY 2016 di SMK Negeri 1 Sewon.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan PPL ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan laporan ini sangat penulis harapkan dan Laporan PPL ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bantul, 15 September 2016

Romadin Triahmanto

| | |
|--|------------|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Pengesahan..... | ii |
| Kata Pengantar | iii |
| Daftar Isi | v |
| Abstrak..... | vii |
| Bab I Pendahuluan..... | 1 |
| A. Analisis Situasi..... | 1 |
| 1. Kondisi Fisik Sekolah..... | 2 |
| 2. Kondisi Non Fisik Sekolah..... | 4 |
| 3. Potensi dan Permasalahan Pembelajaran..... | 9 |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan..... | 9 |
| 1. Persiapan PPL..... | 9 |
| 2. Pelaksanaan PPL..... | 10 |
| 3. Pengembangan Materi Ajar..... | 10 |
| 4. Penyusunan Laporan PPL..... | 10 |
| Bab II Persiapan, Pelaksanaan, dan Analisis Hasil | 11 |
| A. Persiapan PPL..... | 11 |
| 1. Pengajaran Michro..... | 11 |
| 2. Pembekalan PPL..... | 11 |
| 3. Observasi Sekolah..... | 11 |
| 4. Persiapan Sebelum Mengajar..... | 13 |
| 5. Konsultasi dan Bimbingan..... | 14 |
| B. Pelaksanaan PPL..... | 14 |
| 1. Praktik Mengajar Terbimbing..... | 14 |
| 2. Praktik Mengajar Mandiri..... | 14 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 15 |
| 1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL..... | 15 |
| 2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL..... | 15 |
| Bab III Penutup..... | 17 |
| A. Kesimpulan..... | 17 |
| B. Saran..... | 17 |
| Lampiran | 19 |

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2016

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

LOKASI : SMK NEGERI 1 SEWON

OLEH :

Romadin Triahmanto 13511244005

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa program S1 kependidikan. Program PPL bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan; memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran; dan meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner kedalam pembelajaran di sekolah.

Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016 di SMK N1 Sewon.. Kegiatan PPL yang dilakukan di SMK N 1 Sewon adalah Pelaksanaan mengajar mata pelajaran tata hidang dengan materi ajar penataan meja persediaan dan minuman non alkohol dikelas XI Jasaboga 2 dan XI Jasaboga 3, serta materi ajar penataan meja buffet dikelas XII Patiseri. Pada Pelaksanaan PPL dijumpai beberapa hambatan baik dari dalam mahasiswa sendiri maupun dari siswanya. Hambatan yang ada dalam mahasiswa yaitu kurang percaya diri dalam mengajar dikarenakan kurang menguasai materi, dan belum mampu mengkoordinasikan siswa di dalam kelas dengan baik, banyak siswa kurang antusias dalam mengikuti pelajaran serta kurang disiplin. Setelah dilaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan ini diharapkan mahasiswa (praktikan) dapat memperoleh pengalaman yang nyata mengenai dunia persekolahan/ kependidikan dan dapat menerapkan ilmu yang telah didapat selama ini di bangku kuliah.

Kata kunci : Praktek Pengalaman Lapangan, SMKN 1 Sewon.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu usaha nyata Universitas Negeri Yogyakarta dalam mempersiapkan tenaga pendidik yang berkualitas dan profesional. PPL merupakan mata kuliah wajib yang ditujukan bagi seluruh mahasiswa kependidikan UNY yang diwujudkan dalam bentuk pelatihan dan pemberian pengalaman mengajar secara langsung di lembaga pendidikan. Selama pelaksanaan PPL mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman mengajar (baik persoalan yang dihadapi dan penyelesaiannya) yang dapat dijadikan bekal dikemudian hari. Pelaksanaan PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan mencari pemecahan permasalahan di lembaga pendidikan, terutama yang berkaitan dengan proses belajar-mengajar.

Dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, mahasiswa diterjunkan ke dalam lingkungan sekolah dalam jangka waktu tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan agar mahasiswa dapat mempraktikkan dan mengembangkan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh seorang tenaga pendidik yang meliputi kompetensi pedagogic, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

PPL dilaksanakan dengan sistem blok waktu selama dua bulan, dengan waktu efektif dalam satu minggu adalah lima hari kerja dan dalam satu hari kerja memanfaatkan waktu 6 jam sehingga jumlah kerja minimal untuk pelaksanaan PPL adalah 240 jam. Lokasi PPL adalah sekolah yang ada di wilayah propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. Sekolah yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih dengan mempertimbangkan kesesuaian antara mata pelajaran di sekolah dengan program studi mahasiswa.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai sekolah yang digunakan sebagai lokasi PPL meliputi kondisi fisik dan non fisik. Analisis situasi dapat dilakukan setelah melakukan observasi, sebelum dilakukannya kegiatan PPL, yaitu pada bulan Maret 2016.

SMK N 1 Sewon merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan negeri yang ada di daerah Bantul. Sekolah ini memiliki beberapa program keahlian antara lain Busana Butik, Akomodasi Perhotelan dan Usaha Perjalanan Wisata, Jasa Boga dan Patiseri, serta Kecantikan Kulit dan Kecantikan Rambut serat Teknik Jaringan dan Komputer. Analisis situasi dilakukan di berbagai aspek seperti kondisi sekolah, potensi sekolah atau lembaga dan permasalahan yang terkait dengan Kegiatan

Belajar Mengajar (KBM). Dari hasil observasi dapat diperoleh informasi sebagai berikut:

1. Kondisi Fisik Sekolah

a. Lokasi SMK Negeri 1 Sewon

SMK Negeri 1 Sewon terletak di dusun Pulutan, Pendowoharjo, Sewon, Bantul. Kawasan ini berjarak sekitar 2 km dari jalan raya dan dapat ditempuh dengan menggunakan kendaraan bermotor. SMK Negeri 1 Sewon merupakan sekolah kejuruan yang memiliki enam program keahlian yaitu;

- 1) Program Keahlian Akomodasi Perhotelan (Akomodasi Perhotelan dan Usaha Perjalanan Wisata)
- 2) Program Keahlian Jasa Boga (Restoran dan Patiseri)
- 3) Usaha Perjalanan Wisata (UPW)
- 4) Program Keahlian Busana Butik
- 5) Program Keahlian Kecantikan (Kulit dan Rambut)
- 6) Teknik Komunikasi Jaringan (TKJ)

SMK Negeri 1 Sewon didirikan pada tahun 1979 dengan No. SK 0191/0/1979 pada tanggal 3 September 1979. Pada awalnya sekolah ini bernama SMKK atau Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga dan berlokasi di Jl. R.A Kartini, Trienggo, Bantul. Barulah pada tahun 1996, sekolah dan semua proses kegiatan belajar mengajar dipindahkan ke Dusun Pulutan hingga sekarang. Berdasarkan SK Mendikbud No. 0360/ 1997 tentang perubahan NOMENKLATUR SMKTA, sekolah ini berubah menjadi SMK Negeri 1 Sewon.

SMK Negeri 1 Sewon merupakan sekolah yang menerapkan program Adiwiyata atau sekolah yang peduli terhadap lingkungan, serta menjadi sekolah rujukan atau sekolah percontohan bagi sekolah lain. Hingga saat ini, SMK N 1 Sewon telah meraih berbagai prestasi dan kemajuan yang pesat sehingga sekolah ini semakin dikenal dan diminati oleh masyarakat dari berbagai daerah. Sekolah ini juga telah meraih sertifikat ISO 9001: 2008 pada tanggal 17 Juli 2010 dari PT. TUV yang artinya akan membawa perubahan yang positif di masa yang akan datang.

Berdasarkan SK No. 274/ 113.2/SMK.01/KP/2012 pada 1 Januari 2012, kondisi sekolah dapat dijelaskan sebagai berikut:

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Luas Tanah | : 20.005 m ² |
| Luas Bangunan | : 12.003 m ² |
| Taman | : 2.000 m ² |
| Luas Halaman Upacara | : 3.000 m ² |
| Lain-lain | : 1.002 m ² |
| Status Tanah | : Hak Milik |

Status Bangunan : Pemerintah

Sifat Bangunan : Permanen

b. Visi dan Misi SMK Negeri 1 Sewon

1) Visi

Mewujudkan lembaga pendidikan dan pelatihan yang berkualitas, berkarakter profesional, dan berwawasan lingkungan.

2) Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan peletihan sesuai dengan standar mutu manajemen pendidikan.
- b. Memberikan pelayanan pendidikan dan peatihan dibidang pariwisata secara profesional dan *up to date*.
- c. Menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi pengembangan nilai-nilai karakter budaya bangsa.
- d. Menyiapkan tamatan yang berkualitas dibidangnya sesuai kebutuhan dunia kerja.
- e. Mewujudkan sekolah bersih, rapi, sehat dan indah yang berwawasan lingkungan.

c. Sarana dan Prasarana Sekolah

1) Fasilitas Bangunan

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 1 Sewon didukung oleh sarana bangunan sekolah yang sudah cukup baik dan cukup memadai. Bangunan sekolah terbagi menjadi ruang fasilitas yang tersaji dalam Tabel 1. berikut :

Tabel 1. Fasilitas SMK Negeri 1 Sewon

| No. | Nama Ruang | No. | Nama Ruang |
|------------|---------------------------|------------|------------------------------------|
| 1. | Ruang Kepala Sekolah | 11. | Ruang Tata Hidang |
| 2. | Ruang Guru | 12. | Ruang Restoran |
| 3. | Ruang Tata Usaha | 13. | Ruang Gudang Restoran |
| 4. | Ruang UKS | 14. | Ruang Praktik Akomodasi Perhotelan |
| 5. | Ruang Bimbingan Konseling | 15. | Ruang Hotel Training |
| 6. | Ruang Perpustakaan | 16. | Ruang Instruktur Kecantikan |
| 7. | Ruang Sidang | 17. | Ruang Tata Rias Rambut |
| 8. | Ruang Teori | 18. | Ruang Tata Rias Kulit |
| 9. | Ruang Aula | 19. | Ruang Sanggar Kecantikan |
| 10. | Ruang Pertemuan | 20. | Ruang Gudang Kecantikan |

| | | | |
|-----|----------------------------|-----|--------------------------------------|
| 21. | Ruang OSIS | 34. | Laboratorium Komputer |
| 22. | Ruang Dapur RT | 35. | Laboratorium Bahasa Inggris |
| 23. | Ruang Instruktur Busana | 36. | Kamar Mandi |
| 24. | Ruang Praktik Busana | 37. | Mushola |
| 25. | Ruang Gudang Busana | 38. | Kantin Sekolah |
| 26. | Ruang Unit Produksi Busana | 39. | Koperasi Sekolah |
| 27. | Ruang Batik | 40. | Gudang Umum |
| 28. | Ruang Bordir | 41. | Gardu Jaga |
| 29. | Ruang Sanggar Busana | 42. | Lapangan Upacara |
| 30. | Ruang Instruktur Boga | 43. | Lapangan Tenis |
| 31. | Ruang Dapur Boga | 44. | Lapangan Basket |
| 32. | Ruang Gudang Boga | 45. | Lapangan Parkir |
| 33. | Ruang Unit Produksi Boga | 46. | Ruang <i>Entrepreneur Collection</i> |

2) Fasilitas Luar Bangunan

Sebagai sekolah yang menerapkan program Adiwiyata atau sekolah peduli lingkungan, SMK Negeri 1 Sewon memiliki fasilitas pendukung seperti tersedianya bak sampah khusus sampah organik dan anorganik, taman, dan kolam ikan. Fasilitas luar bangunan lainnya yaitu SMK Negeri 1 Sewon memiliki jaringan *Wi-Fi* yang dapat diakses oleh seluruh warga sekolah.

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Sistem Pendidikan SMK Negeri 1 Sewon

Sistem Pendidikan yang berlaku di SMK N 1 Sewon adalah Pendidikan Sistem Ganda (PSG), sebagaimana sistem pendidikan yang berlaku di sekolah kejuruan 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:

- 1) Tamatan diharapkan menampilkan dirinya sebagai manusia yang beriman, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantab dan berbangsa.
- 2) Memiliki kemampuan dan ketrampilan praktis yang sesuai dengan studi dan jurusan masing-masing.

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

- 1) Komponen pendidikan umum (normatif), dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi warga negara yang baik, memiliki karakter sebagai warga negara dan berbangsa Indonesia yang baik.
- 2) Komponen pendidikan dasar penunjang (adaptif), dimaksudkan untuk memberi bekal penunjang bagi keahlian profesi dan bekal keahlian untuk mengikuti perkembangan IPTEK.
- 3) Komponen pendidikan teori kejuruan (produktif), dimaksudkan untuk membekali dasar keahlian profesi kejuruan.
- 4) Komponen praktik profesi, yaitu berupa latihan kerja untuk menguasai teknik bekerja secara baik dan benar sesuai dengan tuntutan keahlian profesi.
- 5) Komponen praktik keahlian profesi, yaitu berupa kegiatan bekerja secara terprogram dalam situasi yang sebenarnya untuk mencapai tingkat keahlian dan sikap kerja profesional.

b. Kurikulum SMK Negeri 1 Sewon

Kurikulum yang digunakan oleh SMK Negeri 1 Sewon dalam penyelenggaraan pendidikan adalah kurikulum 2013. Kurikulum 2013 merupakan usaha yang terpadu antara rekonstruksi kompetensi lulusan, dengan kesesuaian & kecukupan, keluasan & kedalaman materi, serta revolusi pembelajaran dan reformasi penilaian. Komponen Kurikulum 2013 terdiri dari beberapa aspek yaitu:

1) Tujuan Kurikulum 2013

Pendidikan kejuruan (SMK) bertujuan untuk menumbuhkan sikap spiritual dan sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan kejuruannya. Agar dapat bekerja secara efektif dan efisien serta mengembangkan keahlian dan ketrampilan, mereka harus memiliki stamina yang tinggi, menguasai bidang keahliannya dan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki etos kerja yang tinggi, dan mampu berkomunikasi sesuai dengan tuntutan pekerjaannya, serta memiliki kemampuan mengembangkan diri. Struktur kurikulum pendidikan kejuruan. Kurikulum SMK berisi mata pelajaran wajib dan mata pelajaran peminataan sesuai dengan kemampuan siswa.

Pada Program Keahlian Tata Boga, mata pelajaran wajib terdiri dari dua kelompok yang wajib di ambil oleh siswa yaitu kelompok wajib A diantaranya Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan pancasila dan kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Matematika, Sejarah Indonesia, Bahasa Inggris dan untuk kelompok B terdiri dari Seni Budaya, Prakarya dan Kewirausahaan dan Pendidikan Jasmani Olah Raga & Kesehatan. Mata pelajaran ini bertujuan untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya baik secara sikap maupun pengetahuannya.

Mata pelajaran peminatan dikelompokkan menjadi 3 bagian. Kelompok satu terdiri atas Pengantar Pariwisata, IPA aplikasi yang ditujukan untuk kelas X dan XI, kelompok dua terdiri atas Simulasi Digital, Ilmu gizi, Sanitasi Hygiene dan Keselamatan Kerja, Pengetahuan Bahan Makanan dan Boga Dasar, mata pelajaran ini hanya didapat di kelas X, sedangkan untuk kelompok 3 terdiri atas Pengolahan dan Penyajian Makanan Kontinental, Tata Hidang, Pengolahan dan Penyajian Makanan Indonesia, Hidangan Kesempatan Khusus dan *Fusion Food*, Pengolahan Usaha Boga yang diperuntukan untuk kelas XI dan XII beberapa mata pelajaran yang bertujuan untuk menunjang pembentuk kompetensi kejuruan dan pengembangan kemampuan menyesuaikan diri dalam bidang keahliannya.

Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran yang harus diasuh oleh guru. Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, dan minat setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah.

Struktur kurikulum SMK meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai kelas X sampai dengan kelas XII.

1. Di dalam penyusunan kurikulum SMK mata pelajaran dibagi ke dalam tiga kelompok, yaitu:

a. Kelompok Wajib

Kelompok wajib terdiri atas kelompok wajib A dan B yang terdiri atas Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan pancasila dan kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Matematika, Sejarah Indonesia, Bahasa Inggris. Kelompok B terdiri atas terdiri dari Seni Budaya, Prakarya dan Kewirausahaan dan Pendidikan Jasmani Olah Raga & Kesehatan.

b. Kelompok Peminatan

Mata pelajaran peminatan dikelompokkan menjadi 3 bagian. Kelompok satu terdiri atas Pengantar Pariwisata, IPA Aplikasi, mata pelajaran ini untuk kelas X dan XI, kelompok Dua terdiri atas Simulasi Digital, Ilmu gizi, Sanitasi, Hygiene dan Keselamatan Kerja, Pengetahuan bahan makanan dan Boga Dasar, mata pelajaran ini hanya didapat di kelas X, sedangkan untuk kelompok 3 terdiri atas Pengolahan dan Penyajian Makanan Kontinental, Tata Hidang, Pengolahan dan Penyajian Makanan Indonesia, Hidangan Kesempatan Khusus dan *Fusion Food*, Pengolahan Usaha Boga yang diperuntukan untuk kelas XI dan XII.

2. Materi pembelajaran Dasar Kompetensi Kejuruan dan Kompetensi Kejuruan disesuaikan dengan kebutuhan program keahlian untuk memenuhi standar kompetensi kerja di dunia kerja.

3. Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap akhir penyelesaian satu standar kompetensi atau beberapa penyelesaian kompetensi dasar dari setiap mata pelajaran.
4. Pendidikan SMK diselenggarakan dalam bentuk pendidikan sistem paket.
5. Alokasi waktu satu jam pelajaran tatap muka adalah 45 menit.
6. Beban pelajaran SMK meliputi kegiatan pembelajaran tatap muka, praktik di sekolah dan kegiatan kerja praktik di dunia usaha/industri ekuivalen dengan 48 jam pelajaran per minggu.
7. Minggu efektif penyelenggaraan pendidikan SMK adalah 38 minggu dalam satu tahun pelajaran.
8. Lama penyelenggaraan pendidikan SMK tiga tahun, maksimum empat tahun sesuai dengan tuntutan program keahlian.

c. Program Keahlian SMK Negeri 1 Sewon

1) 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:

- a) Dapat menerapkan hidup sehat, memiliki wawasan pengetahuan.
- b) Memiliki keahlian dan ketrampilan dalam bidang perhotelan agar dapat bekerja baik dan secara mandiri.
- c) Mampu memilih karir, berkompentensi dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang bisnis manajemen program perhotelan.
- d) Memiliki ilmu pengetahuan dan ketrampilan sebagai bekal bagi yang berminat untuk melanjutkan pendidikan.

Program keahlian ini memiliki kerjasama dengan berbagai hotel yang mendukung program akomodasi perhotelan, yaitu:

- a) Hyatt Regency Hotel Yogyakarta
- b) Puri Asri Hotel Magelang
- c) Laras Asri Hotel Salatiga
- d) Novotel Solo
- e) The Sunan Hotel Solo
- f) Royal Ambarukmo Hotel Yogyakarta
- g) Mustika Sheraton Hotel Yogyakarta, dll.

2) 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 dibidang :

- a) Memiliki pengetahuan baik dalam pelayanan tamu maupun pembuatan atau menyajikan makanan.
- b) Mengetahui tata cara dalam penyajian maupun pembuatan makanan baik dalam negeri maupun luar negeri.

3) Unit Perjalanan Wisata (UPW)

Program ini merupakan salah satu dari 2 program baru di SMK N 1 Sewon yang saat ini berdaya tampung 149 siswa.

4) 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 memiliki kompetensi, terutama dibidang menjahit dan mengembangkan sikap kewirausahaan. Program keahlian ini bekerja sama dengan berbagai industri seperti:

- a) Dinasty group
- b) Anteng griya busana
- c) Butik delmora
- d) Rumah model michael

5) 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, sikap dan agar berkompeten dalam bidang:

- a) Memotong rambut, merawat kulit dan tata kecantikan lainnya.
- b) Serta mengerti tata cara dalam memberi perawatan.

Program keahlian ini menjalin hubungan kerjasama dengan berbagai industri seperti:

- a) Java garden spa
- b) Jhony andrean training centre
- c) Margaria group

6) Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)

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

3. Potensi dan Permasalahan Pembelajaran

Potensi yang dimiliki SMK Negeri 1 Sewon yaitu sekolah ini merupakan Rintisan Sekolah Rujukan, Rintisan Sekolah Adiwiyata, Sekolah Model Mutu Pendidikan, dan sudah menerapkan Sistem Manajemen ISO 9001:2008. Hal tersebut didukung oleh faktor dari dalam sekolah sendiri meliputi potensi guru, karyawan dan potensi siswa.

a. Potensi Guru

Guru di setiap jurusan telah memenuhi jumlah yang diharapkan dan 90% guru mengajar sesuai dengan bidang kompetensinya. Keseluruhan guru terbagi dalam lima bagian, yakni guru normatif, adaptif, produktif, BK, serta tenaga pengajar. Selain itu di luar kegiatan mengajar, terdapat beberapa guru yang memiliki prestasi cukup bagus. Hal ini menerangkan bahwa selain mengajar, guru juga dituntut mampu mengembangkan potensinya di luar sekolah.

b. Potensi Karyawan

SMK Negeri 1 Sewon memiliki karyawan yang terdiri dari karyawan tetap belum PNS dan karyawan PNS yang memiliki keahlian di bidangnya masing-masing.

c. Potensi Siswa

Siswa di SMK Negeri 1 Sewon dapat dikatakan mempunyai potensi dan prestasi yang cukup bagus. Hal ini dibuktikan dengan prestasi yang pernah diraih seperti Juara 2 LKS Tingkat Nasional Tahun 2014 Bidang Lomba *Hotel Accomodation*, Juara 2 LKS Tingkat DIY Tahun 2014 Tata Busana, Juara 1 Lomba Rias Pengantin Barat Tahun 2014, Juara 1 LKS Tingkat DIY Tahun 2014 (Jasa Boga), Juara 2 LKS Tingkat Nasional Tahun 2014 (Patiseri).

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

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 dilaksanakan 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 dan melaksanakan program pengembangan atau pembangunan sekolah.

1. Persiapan PPL

Persiapan PPL adalah kegiatan yang dilakukan sebelum PPL dilaksanakan. Kegiatan ini meliputi:

- a. Pengajaran Mikro
- b. Pembekalan PPL

- c. Observasi Sekolah
- d. Persiapan Sebelum Mengajar
- e. Konsultasi dan Bimbingan

2. Pelaksanaan PPL

- a. Praktik Mengajar Terbimbing
- b. Praktik Mengajar Mandiri

3. Pengembangan Materi Ajar

Memberi pengembangan terhadap materi ajar yang disampaikan kepada siswa untuk Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

4. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan Laporan PPL dilakukan sebagai pertanggungjawaban mahasiswa terhadap kegiatan praktik mengajar yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Sewon selama periode 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PPL

Demi kelancaran dan keberhasilan kegiatan PPL, diperlukan suatu persiapan sebelum kegiatan PPL dilaksanakan. Adapun persiapan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam melaksanakan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik serta dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang akan diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang dituntut dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik seperti pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), *Hand out*, *Job sheet*, dan media mengajar.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL merupakan salah satu persiapan PPL yang bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kegiatan PPL yang akan dilaksanakan. Pada pembekalan PPL, mahasiswa diberi informasi yang berkaitan dengan kegiatan PPL, seperti mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan PPL.

3. Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah pertama dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2016. Kegiatan observasi lingkungan bertujuan untuk mengetahui keadaan sarana prasarana sekolah maupun hubungan antar komponen sekolah yang terdapat didalamnya. Selain itu observasi juga bertujuan mengetahui berbagai macam kegiatan kesiswaan yang ada. Dari observasi ini dapat diperoleh data potensi fisik maupun potensi non-fisik sekolah yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program kegiatan PPL. Hasil observasi sekolah terlampir pada Form Observasi Kondisi Sekolah.

Pada observasi pertama sekaligus dilakukan penyerahan kelompok PPL kepada pihak sekolah. Setelah penyerahan dilakukan, maka mahasiswa melakukan observasi langsung kelingkungan sekolah termasuk didalamnya adalah pihak jurusan. Untuk mengarahkan kegiatan PPL mahasiswa mendapat masing-masing seorang guru

pembimbing sesuai jurusan masing-masing yang akan mendampingi mahasiswa selama PPL berlangsung. Dengan adanya guru pembimbing ini diharapkan mahasiswa lebih terarah dan lebih terkontrol dalam melakukan kegiatan PPL.

Selain melakukan observasi sekolah dilakukan pula observasi kelas. Observasi kelas dilakukan bertujuan untuk memberikan gambaran nyata tentang proses pembelajaran yang berlangsung dikelas. Dari observasi ini diharapkan mahasiswa bisa memperoleh suatu metode pembelajaran tepat yang akan digunakan dalam proses pembelajaran selama kegiatan PPL berlangsung. Aspek-aspek yang diamati dalam proses pembelajaran dikelas antara lain membuka pelajaran, menarik perhatian peserta didik, menguasai materi, metode mengaktifkan siswa, metode memotivasi siswa, metode pembelajaran, teknik bertanya, cara menanggapi peserta didik, cara untuk memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi, penggunaan media, sistematika penyampaian materi, bahasa dan suara, penampilan, penggunaan waktu dan menutup pelajaran. Hasil observasi kelas terlampir pada Form Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik.

Dari observasi yang dilakukan ini mahasiswa mendapatkan gambaran utuh tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang berlangsung dikelas. Data-data tersebut antara lain :

a. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

Pelajaran dibuka dengan salam, doa dilanjutkan dengan presensi kemudian menyampaikan tujuan pembelajaran dan apersepsi.

2) Metode pembelajaran

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran yang berlangsung adalah ceramah, diskusi, simulasi dan tanya jawab.

3) Bahan ajar

Bahan ajar yang digunakan guru berupa buku, modul belajar serta jobsheet untuk mata diklat produktif.

4) Penggunaan bahasa

Bahasa yang digunakan dalam proses belajar yang berlangsung adalah bahasa Indonesia namun terkadang menggunakan bahasa jawa.

5) Penggunaan waktu

Secara keseluruhan penggunaan waktu belajar mengajar sudah efektif.

6) Gerak

Gerak guru kedalam kelas adalah aktif dan mendekati siswa yang melakukan praktik.

- 7) Cara memotivasi siswa
Guru memberikan motivasi siswa menjadi lebih giat lagi dalam belajar dan memahami pelajaran yang diajarkan.
- 8) Teknik bertanya
Teknik bertanya yang digunakan guru kepada siswa yaitu setelah selesai diberi penjelasan, guru menanyakan kejelasan siswa secara langsung. Disamping itu juga diberikan soal-soal untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan.
- 9) Teknik penguasaan kelas
Penguasaan kelas cukup bagus, guru dapat mengendalikan seluruh siswa sehingga perilaku siswa didalam kelas dapat terkontrol dengan baik, meskipun beberapa waktu siswa membuat kegiatan sendiri dikarenakan bosan. Guru perlu menerapkan ketegasan disertai humoris dalam penjelasan dan pengelolaan kelas.
- 10) Penggunaan media
Media yang digunakan dalam proses belajar mengajar ini adalah spidol, *white board*, *video* dan *power point*.
- 11) Bentuk dan cara evaluasi
Untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa, evaluasi yang dilakukan berupa tugas dan uji kompetensi.
- 12) Menutup pelajaran
Pelajaran ditutup dengan review materi yang telah disampaikan dan evaluasi. Diakhiri berdoa dan menyanyikan lagu daerah secara bersama-sama.

b. Perilaku siswa

- 1) Perilaku siswa didalam kelas
Kadang ramai, tetapi guru dapat mengontrol siswanya.
- 2) Perilaku siswa diluar kelas
Perilaku siswa diluar kelas dapat dikatakan baik dan tidak menunjukkan gejala kenakalan yang berarti.

4. Persiapan Sebelum Mengajar

Persiapan sebelum mengajar meliputi pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi ajar, media pembelajaran, serta soal evaluasi. Semua persiapan didasarkan pada mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Dalam hal ini mata pelajaran tersebut adalah Tata Hidang yang ditempuh oleh siswa kelas XI dan XII. Segala sesuatu yang terkait dengan materi dan persiapan yang akan disampaikan pada kegiatan belajar mengajarkan dikonsultasikan terlebih dahulu ke guru pengampu kompetensi yang bersangkutan.

5. Konsultasi dan Bimbingan

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi ajar, media pembelajaran, dan soal evaluasi yang telah dibuat selanjutnya dikonsultasikan ke guru pembimbing. Hal ini dilakukan agar perangkat pembelajaran tersebut dikoreksi dan mendapat saran apabila ada perbaikan.

B. Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa mendapat kesempatan mengajar mata pelajaran Tata Hidang kelas XI, dengan guru pengampu yaitu Marniah, S.Pd. Pelaksanaan PPL yang dilakukan adalah Praktik Mengajar Terbimbing dan Praktik Mengajar Mandiri. Praktik Mengajar Terbimbing artinya dalam pelaksanaan pembelajaran, mahasiswa didampingi dan dibimbing untuk memberikan materi dan pengelolaan kelas. Sedangkan Praktik Mengajar Mandiri artinya mahasiswa mulai praktik secara mandiri dimana guru tidak sepenuhnya membimbing seperti dalam Praktik Mengajar Terbimbing.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing dilakukan sebanyak tiga kali yaitu pada pertemuan pertama, sampai ketiga. Pada pertemuan pertama mahasiswa praktik mengajar terbimbing teori, sedangkan pada pertemuan kedua mahasiswa praktik mengajar terbimbing praktek. Pada praktik mengajar terbimbing ini guru memberikan banyak bantuan terkait dengan pengkondisian kelas dan kinerja siswa saat bekerja di dapur. Praktik mengajar terbimbing secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4. berikut :

Tabel 4. Rincian Praktik Mengajar Terbimbing

| No. | Hari, Tanggal | Kelas | Kegiatan Mengajar | Jam Pelajaran Ke- | Durasi Waktu |
|-----|-------------------------|---------------|-------------------|-------------------|--------------|
| 1. | Selasa, 02 Agustus 2016 | XI Jasaboga 3 | Teori | 6 - 10 | 225 |
| 2. | Selasa, 09 Agustus 2016 | XI Jasaboga 3 | Teori | 6 - 10 | 225 |
| 3. | Kamis, 18 Agustus 2016 | XI Jasaboga 2 | Teori | 5 - 9 | 225 |

2. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri dilakukan sebanyak tiga kali yaitu pada pertemuan keempat hingga pertemuan keenam. Pada praktik mengajar mandiri ini guru tidak lagi memberikan banyak bantuan terkait dengan pengkondisian kelas dan kinerja siswa. Mahasiswa sudah cukup memiliki pengalaman dari praktik mengajar terbimbing sebelumnya sehingga sedikit banyak mampu mengontrol kelas. Praktik mengajar mandiri secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5. berikut:

Tabel 5. Rincian Praktik Mengajar Mandiri

| No. | Hari, Tanggal | Kelas | Kegiatan Mengajar | Jam Pelajaran Ke- | Durasi Waktu |
|-----|--------------------------|---------------|-------------------|-------------------|--------------|
| 1. | Senin, 21 Juli 2016 | XI Jasaboga 1 | Teori | 6 - 10 | 225 |
| 2. | Rabu, 24 Agustus 2016 | XII Patiseri | Teori | 6 - 10 | 225 |
| 3. | Rabu, 07 September 2016 | XII Patiseri | Praktek | 6 - 10 | 225 |
| 4. | Kamis, 07 September 2016 | XI Jasaboga 2 | Praktek | 5 - 9 | 225 |

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan kegiatan PPL mata pelajaran pengolahan makanan Indonesia yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Sewon dapat berjalan dengan cukup baik. Dari pelaksanaan praktik mengajar yang telah dilakukan, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman nyata mengenai suasana belajar mengajar dimana mahasiswa berperan sebagai guru. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan pengalaman mengenai pemasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi dalam kegiatan pembelajaran dan solusi untuk menangani permasalahan tersebut.

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar dikelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat mempelajari dan memahami hal-hal menyangkut pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan teknik penguasaan kelas.
- b. Mahasiswa dapat mempelajari cara menyusun Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang baik untuk setiap pertemuan.
- c. Mahasiswa mendapat pengalaman keterampilan mengajar, seperti pengelolaan kelas, cara mengajar yang baik, kemampuan interaksi yang baik dengan siswa, pengelolaan waktu, pemanfaatan fasilitas dalam proses belajar mengajar, penugasan siswa, dan evaluasi belajar siswa
- d. Mahasiswa mempelajari berbagai metode belajar yang dapat digunakan dalam proses belajar mengajar agar siswa tidak merasa bosan

2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL

Dalam melaksanakan PPL terdapat berbagai hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar (KBM) secara optimal (ada siswa yang tidak memperhatikan pelajaran)
- 2) Beberapa siswa tidak bisa kondusif saat kegiatan belajar mengajar sehingga mengganggu siswa lainnya

b. Usaha Mengatasinya

- 1) Untuk menghadapi siswa yang tidak memperhatikan pelajaran atau berbicara sendiri, diberikan pertanyaan kepada siswa tersebut sebagai motivasi atau menyuruh siswa tersebut membacakan materi yang disampaikan
- 2) Penggunaan media pembelajaran yang lebih menarik untuk memacu minat siswa mengikuti materi ajar yang bersangkutan
- 3) Meminjam peralatan dari luar
- 4) Memberikan motivasi terkait semangat untuk belajar.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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. Media untuk pelaksanaan belajar mengajar harap diperbanyak dan dimanfaatkan sebaik-baiknya.
 - c. Lebih terbuka menyampaikan kritik maupun saran kepada mahasiswa selama melaksanakan PPL.
 - d. 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 PPI agar senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater.

- e. Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan serta meningkatkan penguasaan keterampilan praktis dalam proses pembelajaran.
- f. Meningkatkan efektivitas penggunaan sarana dan prasarana serta media pembelajaran yang ada agar proses pembelajaran lebih efektif.
- g. Tetap terbinanya hubungan yang baik antara mahasiswa dengan seluruh keluarga besar SMKN 1 Sewon, meskipun kegiatan PPL telah berakhir.

3. Bagi Universitas

- a. Pembekalan dari LPPM PPL sebaiknya dilakukan dan 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 lagi.
- c. Info untuk PPL diharapkan lebih jelas lagi agar tidak terjadi tabrakan maupun kesalah pahaman.

LAMPIRAN

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 15 | Observasi di Kelas | 6 | | | | | | | | 6 |
| B. Kegiatan Kelompok | | | | | | | | | | |
| 1 | Pengadaan buku kejuruan tambahan | | | | | | | | | |
| 2 | Membuat papan struktur organisasi sekolah | | | | | | | | | |
| 3 | Bersih Sekolah (Adiwiyata) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| 4 | Piket Salam Pagi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| 5 | Piket Mingguan | 4 | 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 32 |
| 6 | Upacara Hari Kemerdekaan | | | | | 2 | | | | 2 |
| 7 | Upacara Hari Pramuka | | | | | | | | | |
| 8 | Upacara Bendera Hari Senin | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 6 |
| C. Kegiatan Tambahan | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| D. Kegiatan Insidental | | | | | | | | | | |
| 1 | Memberi Stempel pada kartu pembayaran | | | 3 | | | | | | 3 |
| Jumlah Jam Per Minggu | | 35 | 37 | 38 | 41 | 35 | 33 | 33 | 45 | 297 |

Bantul, 18 Juli 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yuriani, M.Pd.
NIP. 19540206 198203 2 001

Guru Pembimbing

Marniah, S.Pd.
NIP. 19710213 199803 2 002

Mahasiswa

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005



LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FORMULIR CATATAN HARIAN PPL SMKN 1 SEWON

No. FRM/LPPMP/ 518

Revisi : 00

Tgl. : 18 Juli 2016

Hal

SEMESTER GASAL/GENAP/KHUSUS*)
TAHUN 2016/ 2017

Nomor Lokasi : Nama Mahasiswa : Romadin Triahmanto
Nama sekolah/ lembaga : SMK Negeri 1 Sewon No. Mahasiswa : 13511244005
Alamat sekolah/ lembaga : Pulutan, Pendowoharjo, Fakultas/prodi : FT/ Pendidikan Teknik
Sewon, Bantul, Boga

| NO | Hari, Tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|----|-------------------------|-------------|--|---|--------------------------|
| 1 | Senin, 18 Juli 2016 | 07.00-08.15 | Upacara | Upacara bendera berjalan dengan tertib | |
| | | 09.00-10.30 | Bimbingan dengan guru pembimbing | Mendapat pengarahan tata cara membuat administrasi guru, mendapatkan daftar mata pelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar | |
| | | 11.00-12.00 | Membantu membagi snack untuk siswa baru | Pembagian snack berjalan dengan tertib dan lancar | |
| 2 | Selasa, 19 Juli 2016 | 08.00-09.30 | Bimbingan dengan guru mata pelajaran desain | Mendapatkan materi menata meja perencanaan untuk kelas XI Jasa Boga | |
| | | 11.00-15.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| 3 | Rabu, 20 Juli 2016 | 06.45-07.15 | Piket menyalami siswa di halaman depan sekolah | Siswa Aktif untuk menyalami mahasiswa dan guru | |

| | | | | | |
|---|---------------------|-------------|---|---|--|
| | | 07.15-07.40 | Memberi Tugas dan pengarahan kepada siswa yang datang terlambat | Siswa disuruh untuk memunguti sampah daun yang ada disekitar halaman sekolah. | |
| | | 08.00-10.00 | Membuat RPP | RPP untuk mata pelajaran Tata Hidang | |
| | | 10.30-13.30 | Membuat lembar penilaian dan kisi-kisi penilaian pengetahuan. | Lembar penilaian pengetahuan, penilaian sikap diri sendiri, dan penilaian sikap antar teman. Instrumen penilaian pengetahuan, dan kisi-kisi | |
| | | 13.30-15.00 | Membuat jurnal sikap, dan lembar validasi | Jurnal penilaian sikap untuk siswa kelas XI Jasa Boga, validasi RPP dan Silabus | |
| 4 | Kamis, 21 Juli 2016 | 07.30-09.00 | Bimbingan dan konsultasi dengan Guru pembimbing | Lembar penilaian dan RPP masih banyak yang perlu diperbaiki | |
| | | 09.30-11.00 | Revisi | Merevisi RPP dan lembar penilaian | |
| | | 11.30-15.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat handout materi penataan meja persediaan (Side Board), mencari video pembelajaran, dan membuat slide powerpoint. | |
| 5 | Jumat, 22 Juli 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |
| | | 08.00-11.00 | Penerjunan KKN | Izin mengikuti penerjunan KKN | |
| 6 | Senin, 25 Juli 2016 | 07.00-07.45 | Upacara | Upacara bendera berjalan dengan tertib | |
| | | 08.00-10.00 | Konsultasi RPP dan media pembelajaran | RPP dan video masih revisi | |
| | | 10.55-15.00 | Menggantikan Guru mengajar di | Menyampaikan materi tentang pelayanan tamu | |

| | | | | | |
|----|---------------------------|-------------|-----------------------------|--|--|
| | | | kelas XI Jasa Boga 1 | (Sequence of service), siswa diskusi mengerjakan LKS | |
| 7 | Selasa, 26 Juli 2016 | 07.00-11.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| | | 11.30-14.30 | Revisi | Merevisi RPP dan Media pembelajaran | |
| 8 | Rabu, 27 Juli 2016 | 08.00-09.30 | Bimbingan dan konsultasi | RPP masih revisi | |
| | | 10.00-12.00 | Revisi RPP | Merevisi RPP pada kegiatan inti pembelajaran | |
| | | 12.30-14.30 | Membuat presensi siswa | Membuat presensi kehadiran siswa kelas XI Jasa Boga 3 | |
| 9 | Kamis, 28 Juli 2016 | 07.30-08.30 | Bimbingan dan konsultasi | RPP sudah fiks | |
| | | 11.00-15.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| 10 | Jumat, 29 Juli 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |
| | | 08.00-11.00 | Membuat soal | Membuat soal essay materi menata meja persediaan dan LKS | |
| 11 | Senin, 01 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Upacara | Upacara bendera berjalan dengan tertib | |
| | | 08.30-09.30 | Bimbingan dan konsultasi | RPP dan administrasi lainnya sudah siap untuk mengajar | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|-------------------------------|--|--|
| | | 11.00-15.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| 12 | Selasa, 02 Agustus 2016 | 07.30-09.00 | Menyiapkan peralatan mengajar | Meminjam LCD proyektor dan roll kabel, menyiapkan administrasi guru | |
| | | 10.55-14.30 | Mengajar Kelas XI Jasa Boga 3 | Pembelajaran berjalan dengan lancar, materi tersampaikan, siswa mengerti materi tentang menata meja prasmanan (Side Board) | |
| 13 | Rabu, 03 Agustus 2016 | 06.40-07.15 | Piket salam pagi | Memberikan salam pagi kepada siswa dan guru | |
| | | 08.00-10.00 | Mengkoreksi pekerjaan siswa | Mengkoreksi pekerjaan siswa, lembar penilaian diri sendiri dan antar teman | |
| | | 10.30-12.30 | Merekap nilai | Merekap nilai pengetahuan siswa dan nilai sikap | |
| 14 | Kamis, 04 Agustus 2016 | 08.00-10.00 | Bimbingan dan konseling | Menyerahkan nilai siswa dan konsultasi untuk materi selanjutnya | |
| | | 10.30-12.30 | Membuat RPP | RPP Praktek penataan meja persediaan (side board) | |
| | | 12.30-15.00 | Membuat administrasi guru | Lembar penilaian keterampilan dan instrumen penilaian | |
| 15 | Jumat, 05 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---|---|--|
| | | 08.30-11.15 | Membantu pekerjaan guru | Memberi cap stempel sekolah pada kartu pembayaran SPP | |
| 16 | Sabtu, 06 Agustus 2016 | 08.00-10.00 | Bimbingan dan konseling | RPP dan lembar penilaian revisi | |
| 17 | Senin, 08 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Upacara | Upacara bendera berjalan dengan tertib | |
| | | 09.00-10.00 | Bimbingan dan konsultasi | Mendapat masukan untuk tata cara pembelajaran | |
| | | 10.00-14.00 | Memperbaiki RPP dan media pembelajaran | Memperbaiki RPP dan media pembelajaran sesuai saran yang diberikan oleh guru pembimbing | |
| 18 | Selasa, 09 Agustus 2016 | 08.00-09.00 | Menyiapkan peralatan mengajar dan menyiapkan bahan untuk mengajar | Meminjam roll kabel dan lcd proyektor | |
| | | 10.55-15.00 | Mengajar Praktik | Praktik penataan meja persediaan kelas XI Jasa Boga 3, semua siswa lancar untuk melakukan praktek penataan meja persediaan (Side Board) | |
| 19 | Rabu, 10 Agustus 2016 | 06.45-07.15 | Piket Salam pagi | Memberikan salam pagi kepada siswa dan guru | |
| | | 08.00-10.30 | Mengolah lembar penilaian keterampilan | Nilai keterampilan menjadi skala 1-100 | |
| | | 11.00-14.00 | Merekap Nilai dan absen kehadiran siswa | Terdapat 5 siswa yang tidak mengikuti praktik, | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---|---|--|
| 20 | Kamis, 11 Agustus 2016 | 08.00-09.30 | Bimbingan dan konsultasi | Menyerahkan nilai dan bimbingan untuk materi selajutnya | |
| | | 10.00-11.30 | Membuat RPP | RPP untuk mengajar pertemuan berikutnya | |
| | | 11.40-15.00 | Membantu mengajar praktik | Mengajar praktik pelayanan pelanggan | |
| 21 | Jumat, 12 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |
| | | 08.00-10.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat handout materi minuman non alkohol, dan mencari video pembelajaran | |
| | | 10.00-11.15 | Membuat penilaian pengetahuan | Membuat lembar penilaian pengetahuan dan instrumen penilaian | |
| 22 | Senin, 15 Agustus 2016 | 09.00-10.30 | Bimbingan dan konsultasi | RPP dan media pembelajaran revisi, kurang jurnal sikap. | |
| | | 11.00-15.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| 23 | Selasa, 16 Agustus 2016 | 06.30-07.10 | Piket salam pagi | Memberikan salam pagi kepada siswa dan guru | |
| | | 08.00-10.30 | Revisi | Merevisi RPP dan media pembelajaran | |
| | | 10.30-12.30 | Membuat soal | Membuat kisi kisi penilaian pengetahuan, soal, dan instrumen penilaian. | |
| | | 13.00-14.00 | Bimbingan dan Konsultasi | RPP dan mdia pembelajaran sudah siap untuk mengajar | |
| 24 | Rabu, 17 Agustus 2016 | 07.00-08.30 | Upacara bendera memperingati hari kemerdekaan Indonesia | Upacara bendera memperingati hari kemerdekaan Indonesia berjalan dengan tertib | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---|---|--|
| 25 | Kamis, 18 Agustus 2016 | 08.00-10.30 | Menyiapkan peralatan mengajar dan menyiapkan bahan untuk mengajar | Meminjam roll dan Lcd proyektor. Membuat presensi kehadiran siswa, dan menyiapkan handout serta lembar penilaian. | |
| | | 10.55-14.15 | Mengajar | Mengajar siswa kelas XI Jasa Boga 2 ddengan materi minuman non alkohol | |
| 26 | Jumat, 19 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |
| | | 09.00-11.15 | Mengkoreksi jawaban siswa | Mengkoreksi soal latihan siswa, dan lembar penilaian sikap | |
| 27 | Sabtu, 20 Agustus 2016 | 08.00-10.00 | Bimbingan dan konsultasi | Menyerahkan nilai siswa kelas XI Jasa Boga 2 dan konsultasi untuk materi selanjutnya | |
| | | 10.00-13.00 | Membuat RPP | Membuat RPP untuk matei Buffet | |
| 28 | Senin, 22 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Upacara | Upacara bendera berjalan dengan tertib | |
| | | 08.00-10.30 | Membuat media pembelajaran dan soal penilaian | Membuat slide power point, kisi kisi penilaian pengetahuan, soal, dan rubrik penilaian | |
| | | 11.00-15.00 | Piket | Tamu terlayani dengan baik, tugas untuk jam kosong sudah diantar ke kelas masing-masing | |
| 29 | Selasa, 23 Agustus 2016 | 06.40-07.10 | Piket salam pagi | Memberikan salam pagi kepada siswa dan guru | |

| | | | | | |
|----|------------------------|-------------|---|---|--|
| | | 08.00-09.30 | Bimbingan dan konsultasi | Revisi RPP dan soal latihan | |
| | | 09.30-12.00 | Revisi | Revisi RPP dan soal latihan | |
| | | 12.30-14.30 | Membuat lembar penilaian sikap | Membuat lembar penilaian diri sendiri dan penilaian antar teman, serta membuat jurnal sikap | |
| 30 | Rabu, 24 Agustus 2016 | 08.00-10.00 | Menyiapkan peralatan mengajar dan menyiapkan bahan untuk mengajar | Meminjam LCD proyektor dan roll kabel. Membuat presensi kehadiran siswa | |
| | | 11.00-14.30 | Mengajar | Mengajar siswa kelas XII Patiseri dengan materi Buffet | |
| 31 | Kamis, 25 Agustus 2016 | 07.00-10.00 | Mengoreksi pekerjaan siswa | Pekerjaan siswa dan lembar penilaian sikap untuk mata pelajaran telah terkoreksi | |
| | | 11.00-14.15 | Merekap nilai dan presensi kehadiran siswa | Penilaian pengetahuan, penilaian sikap, dan presensi kehadiran siswa sudah siap untuk dilaporkan kepada guru pembimbing | |
| 32 | Jumat, 26 Agustus 2016 | 07.00-07.45 | Adiwiyata | Sekolah bersih, rapi, tanaman telah disiram | |
| | | 09.00-11.00 | Bimbingan dan konsultasi | Menyerahkan nilai siswa kelas XII Patiseri, dan konsultasi untuk materi mengajar selanjutnya | |











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



SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Tata Hidang

KELAS/ SEMESTER : XII / 1 (satu)

KOMPETENSI INTI :

- K1.** Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2.** Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3.** 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 phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4.** 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

KODE KOMPETENSI :

DURASI PEMBELAJARAN : JAM PELAJARAN @ 45 MENIT

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|--|--------------------------|-----------------|---|
| 3.6 Menganalisis meja persediaan (<i>side</i>) | Menata Meja Persediaan (<i>side board</i>) | Mengamati : • Mengamati gambar yang | Observasi : • Ceklist | 2 Jam Pelajaran | <ul style="list-style-type: none"> • Gambar/ Handout • Buku Referensi |



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



| | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|
| <p><i>board)</i></p> | | <p>berkaitan dengan meja persediaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan Pengertian, fungsi, dan Bagian meja persediaan (side board). <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait dengan pertanyaan guna mencari jawaban. <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok. <p>Mengkomunikasikan :</p> | <p>pengamatan kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi</p> <p>Tes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis menata meja persediaan (sideboard) <p>Jurnal :</p> <ul style="list-style-type: none"> Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|



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



| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan hasil diskusi meja persediaan (side board) | | | |
|--|--|---|--|--|--|


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 21 Juli 2016

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)


Sekolah : SMK Negeri 1 Sewon
 Mata Pelajaran : Tata Hidang
 Kelas/Semester : XI Jasa Boga/1
 Materi Pokok : Menganalisis penataan meja persediaan (*side board*)
 Alokasi waktu : 5 x 45'

A. Kompetensi Inti (KI)

- K1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3. 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 phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4. 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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

| Kompetensi Dasar | Indikator |
|--|--|
| 3.6 Menganalisis penataan meja persediaan (side board) | 3.6.1 Mendeskripsikan pengertian side board. |
| 4.6 Menata meja persediaan (side board) | 3.6.2 Mendeskripsikan fungsi side board |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | |
|--|---|
| | <p>3.6.3 Menjelaskan bagian-bagian side board</p> <p>3.6.4 Menyebutkan alat – alat yang disimpan di side board.</p> <p>4.6.1 Mendemonstrasikan prosedur penataan meja persiapan (side board)</p> <p>4.6.2 Melakukan penataan meja persediaan (side board)</p> |
|--|---|

C. Materi Pembelajaran

- a. Pengertian side board
- b. Fungsi side board
- c. Bagian-bagian side board
- d. Alat-alat yang disimpan di side board
- e. Prosedur penataan side board


D. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Pembelajaran saintifik
2. Model : *Discovery*
3. Metode : Pengamatan, diskusi, tanya jawab


E. Langkah-langkah Pembelajaran

- a. Pertemuan pertama

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|-------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam pembuka • Guru memperkenalkan diri terlebih dahulu • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas dan membuang | 20 menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |


| | | |
|---------------|---|----------|
| | <p style="color: red; text-align: center;">sampah pada tempatnya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Melakukan apersepsi : bertanya jawab seputar materi table set up • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, strategi pembelajaran, dan cara penilaian yang akan dilakukan | |
| Kegiatan Inti | <p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan meja persediaan (side board) dengan power point • Menayangkan video tentang penataan meja persediaan (side board) <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang penataan meja persediaan (side board) • Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 4 kelompok • Memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok • Siswa secara berkelompok mendiskusikan tugas yang telah diberikan <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa diperkenankan membuka buku sumber untuk mencari pembuktian hasil diskusi kelompok <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menulis laporan hasil diskusi kelompok • Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil | 55 menit |

| | | | |
|--|---|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 4 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|----------|
| | diskusi. | |
| Kegiatan Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai meja persediaan (<i>sideboard</i>) 2. Memberikan soal post test kepada siswa tentang meja persediaan (<i>sideboard</i>) 3. Guru membagikan handout sebagai penguatan materi 4. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar 5. Meminta anak untuk membersihkan kelas 6. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup | 15 menit |
| Jumlah | | 90 Menit |

b. Pertemuan kedua


| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|---------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam pembuka • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas dan membuang sampah pada tempatnya • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Melakukan apersepsi : bertanya jawab seputar materi <i>sideboard</i> • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, strategi pembelajaran, dan cara penilaian yang akan dilakukan | 20 menit |
| Kegiatan Inti | <p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 8 kelompok • Siswa diminta untuk membaca buku dan handout yang sudah dibagikan • Menayangkan video tentang menata meja persediaan (<i>side board</i>) <p>Menanya :</p> | 55 menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 5 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang penataan meja persediaan (side board) Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan praktik menata meja persediaan (side board) sesuai dengan buku, handout, dan video. | |
| Kegiatan Penutup | <p>7. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai penataan meja persediaan (<i>sideboard</i>)</p> <p>8. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar</p> <p>9. Meminta anak untuk membersihkan kelas</p> <p>10. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup</p> | 15 menit |
| Jumlah | | 90 Menit |

F. Penilaian

| Aspek Penilaian | Jenis Penilaian | Instrumen |
|--------------------------|-----------------|--|
| 1. Penilaian Sikap | Observasi | <ul style="list-style-type: none"> Lembar penilaian Rubrik penilaian |
| 2. Penilaian pengetahuan | Tes tertulis | <ul style="list-style-type: none"> Kisi-kisi soal Soal Kunci Jawaban Pedoman penskoran |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 6 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------------------|-------------|---|
| 3. Penilaian Keterampilan | Unjuk kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian • Pedoman penskoran |
|------------------------------|-------------|---|

G. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

a. Handout

2. Alat/Bahan

a. LCD dan Powerpoint

3. Sumber Belajar

a. Handout

b. Buku

Budihati Sudjaja dan Masye Manaffe Sondakh. 1999. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Renny Trisnawati dan Purwi Hastuti. 2013. *Tata Hidang 2*. Jakarta : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 28 Juli 2016

Mahasiswa PPL


Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|--|---------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | VALIDASI RPP | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

VALIDASI RPP

| NO | LANGKAH-LANGKAH | SUDAH | BELUM |
|----|---|-------|-------|
| 1 | <p>1. Mengisi Kolom Identitas</p> <p>a. Apakah sudah ditulis satuan pendidikan ?</p> <p>b. Apakah sudah ditulis dengan benar mata pelajaran /tema/sub tema yang akan diajarkan?</p> <p>c. Apakah sudah ditulis dengan benar RPP ini untuk mengajar pada kelas/Semester berapa?</p> <p>d. Apakah sudah ditulis urutan pertemuan dan alokasi waktu ?</p> <p>2. Mencermati Kompetensi Inti (KI)</p> <p>a. Apakah KI yang dipilih sudah sama dengan KI yang terdapat pada silabus?</p> <p>3. Menentukan Kompetensi Dasar (KD)</p> <p>a. Apakah KD yang dipilih sudah sama dengan KD yang terdapat pada silabus?</p> <p>4. Menentukan Indikator</p> <p>a. Apakah indikator yang dirumuskan sudah sesuai KD?</p> <p>5. Menentukan Alokasi Waktu</p> <p>a. Apakah dalam menentukan alokasi waktu sudah didasarkan pada perkiraan waktu rerata untuk menguasai satu kompetensi dasar yang dibutuhkan oleh peserta didik yang beragam?</p> <p>6. Menentukan Materi Ajar/pembelajaran</p> <p>a. Apakah dalam menentukan bahan ajar sudah sesuai KI, KD yang terdapat dalam silabus dan indikator yang dirumuskan?</p> <p>7. Menentukan Metode pembelajaran</p> <p>a. Apakah dalam menentukan metode pembelajaran sudah berdasarkan pada indikator yang akan dicapai, materi pembelajaran dan sumber belajar yang tersedia?</p> <p>b. Apakah dalam menentukan metode pembelajaran sudah bervariasi sesuai materi pembelajaran, indikator yang akan dicapai dan karakter peserta didik?</p> <p>8. Merumuskan langkah-langkah pembelajaran</p> <p>a. Apakah pada kegiatan awal sudah memotivasi peserta didik?</p> <p>b. Apakah pada kegiatan awal sudah berisi tentang apersepsi siswa tentang apa yang telah dipelajari sebelumnya?</p> <p>c. Apakah pada kegiatan awal menjelaskan tujuan atau KD yang akan dicapai?</p> <p>d. Apakah pada kegiatan inti, sudah menggunakan pendekatan saintifik?</p> | | |

| | | | |
|---|---------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | VALIDASI RPP | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| NO | LANGKAH-LANGKAH | SUDAH | BELUM |
|----|--|-------|-------|
| | <p>e. Apakah pada kegiatan penutup, sudah berisi tentang penyimpulan kegiatan yang telah dilakukan, evaluasi formatif, maupun pemberian tugas untuk dikerjakan siswa?</p> <p>9. Menentukan alat/bahan/sumber bahan ajar</p> <p>a. Apakah dalam menentukan alat/bahan/sumber bahan ajar sudah didasarkan pada standar KI,KD, serta materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi?</p> <p>b. Apakah dalam menentukan sumber bahan ajar itu sudah bervariasi dan tidak hanya satu macam sumber bahan ajar saja ?</p> <p>10. Menentukan penilaian</p> <p>a. Apakah jenis penilaian dan instrumen yang digunakan sudah tepat untuk menilai ketercapaian indikator?</p> <p>b. Apakah instrumen penilaian sudah mencakup 3 aspek kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan)?</p> <p>c. Apakah sudah dibuat pedoman penskorannya?</p> | | |

REKOMENDASI :

.....

.....

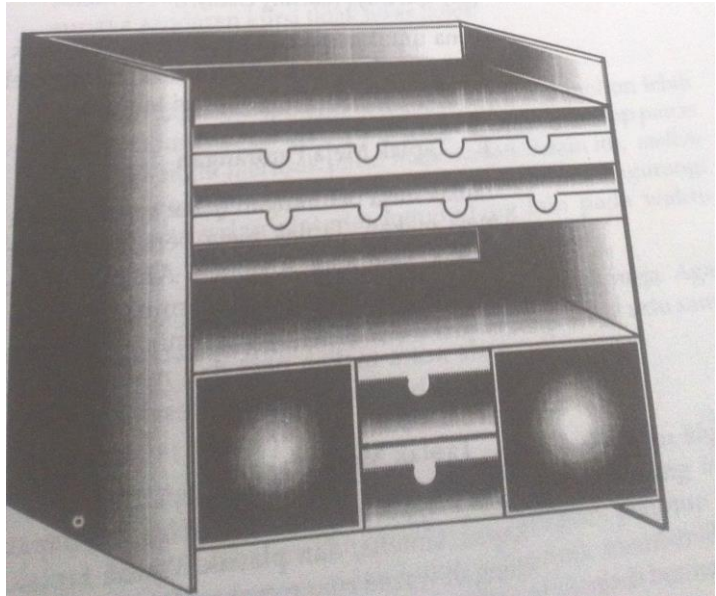
.....

Bantul, 21 Juli 2016
Validator

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Menata meja persediaan (*side board*)

Meja persediaan (*side board*) adalah semacam lemari yang mempunyai bagian-bagian seperti rak dan laci. *Side board* berfungsi sebagai tempat menyimpan alat-alat yang diperlukan pada waktu pelayanan sehingga memudahkan pekerjaan pramusaji.



Side board hendaknya cukup kecil saja dan mudah dipindah-pindahkan. Kalau *side board* terlalu besar, banyak memakan tempat sehingga mengurangi jumlah meja yang dapat dipasang didalam ruang makan tersebut. Bagian atau permukaan dari *side board*, dibuat dari bahan yang tahan panas, dan mudah dibersihkan. Apabila kita mempergunakan hot plate yang harus diletakkan diatas *side board* itu, jangan disimpan terlalu tinggi, supaya kita mudah mengambilnya. Setelah selesai dengan pelayanan, *side stand* dibersihkan dari semua alat yang kotor dan dilengkapi lagi dengan alat-alat yang bersih dan siap pakai untuk pelayanan selanjutnya. Jenis alat yang biasanya disimpan di meja persediaan diantaranya adalah:

1. *Assorted cutlery*: garpu dan sendok untuk menghidangkan makanan (*service spoon and fork*), *dessert spoon and fork*, *soup, tea and coffee spoon*, *fish knives and forks*, *bread and butter knives*.
2. *Assorted china*: *bread and butter plates*, *dessert plates*, *coffee cups and saucers*, *ashtray*, dan lain-lain.
3. *Soup and sauce ladle*.
4. *Service trays*.
5. *Check pads*, *service cloth*, dan *menu*.
6. *Condiment*: *tomato ketchup*, *tabasco*, dan *champagne glasses*.
7. *Napkin*, *basket of rolls*, *sugar bowls*, dan *advertising items*.

Jenis-jenis bumbu (*condiment*) yang biasa digunakan di ruang makan adalah:

- a. Garam dan merica (*salt and pepper*).
- b. Minyak dan cuka (*oil and vinegar*).

c. *Bottle condiments (tomato ketchup, tabasco, worcestershire sauce, soy sauce, horseradish, mustard (French), dan English mustard).*

Semua jenis condiments ini sebelum disuguhkan di hadapan para tamu, terlebih dahulu harus dipersiapkan. Setiap *condiments* mempunyai cara-cara tersendiri. Cara mempersiapkan (*Mise en Place*) *salt & pepper cruets* adalah:

- 1). *Salt & pepper* (garam & merica)
- 2). *Salt & Pepper cruets*
- 3). *Rice* (beras)
- 4). *Bowls*
- 5). *Tea spoons* (sendok teh)
- 6). *Service cloth*
- 7). *Tray*

Caranya :

- 1). Dengan sendok teh tuangkan garam atau *salt* dalam *pepper cruets*.
- 2). Khususnya untuk garam, masukkan beberapa butir.
- 3). Tutuplah *salt & pepper cruets* dengan penutup
- 4). Gosoklah dengan *service cloth* hingga bersih.
- 5). Aturlah *salt & pepper cruets* yang telah diisi itu dengan baik pada sebuah *tray*.

Cara mempersiapkan (*Mise en place*) *Oil & Vinegar cruets*:

- 1). *Oil & Vinegar*
- 2). *Oil & Vinegar cruets*
- 3). *Funnel*
- 4). *Tray*
- 5). *Service cloth*
- 6). *Damp cloth*

Caranya :

- 1). Bersihkan penutup *Oil & Vinegar cruets* itu.
- 2). Tuangkan *Oil* ke dalam *cruet*
- 3). Bersihkan *cruet* tersebut
- 4). Tutup kembali *cruet* itu dengan penutupnya.
- 5). Gosoklah untuk cuka (*vinegar*) lakukan dengan cara yang sama.

Cara mempersiapkan *condiment* yang dibotolkan (*bottled condiments*), perhatikan pada mulut botol, jika ada rembesan dari *condiments* tersebut, bersihkanlah dengan *service cloth*.

Cara mempersiapkan (*Mise en place*) English Mustard:

- 1). *Mustard* (English)
- 2). *Cold water* (air dingin)
- 3). *Mixing bowl*
- 4). Spatula
- 5). *Mustard pot*
- 6). *Damp cloth*
- 7). *Service cloth*

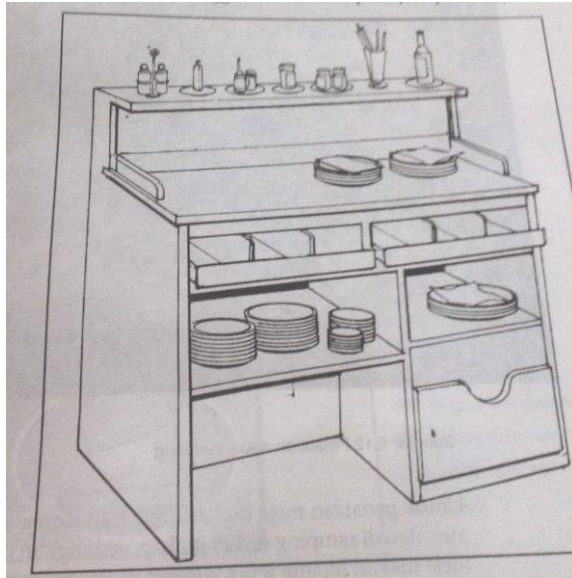
Caranya :

- 1). Taruhlah *mustard powder* di dalam *mixing bowl*.
- 2). Tambahkan air sehingga mendekati kekentalannya.
- 3). Aduklah sampai tercampur rata.
- 4). Tuangkan ke dalam *mustard pot* ($\pm 1/3$)
- 5). Lengkapi dengan *mustard spoon*.

Dapat juga tiap waiter atau waiters mempunyai side stand sendiri-sendiri; sesudah selesai pelayanan, mereka melengkapi kembali side board tadi dengan alat-alat bersih dan siap pakai lalu dikunci. Selain dilengkapi dengan alat-alat : pisau, sendok, garpu, pengoles mentega, dan sebagainya, side board dilengkapi juga dengan persediaan linen (taplak meja, serbet makan, moulton, dan lap gelas). Dengan kata lain, alat-alat untuk keperluan menutup meja dan pelayanan dan termasuk macam-macam sedap-sedapan, alat-alat yang lain semua tersedia dan siap pakai di side board, disusun secara rapi dan teratur hingga merupakan dekorasi tersendiri. Penyusunan/penempatan side board tergantung pada :

- a. Konstruksinya.
- b. Jumlah laci yang diperlukan untuk penyimpanan : *Cutlery*, yakni sendok, garpu dan pisau;
- c. Jumlah rak yang diperlukan untuk menyimpan linen dan *china wares* serta bumbu-bumbu atau sedap-sedapan.
- d. Menu dan pelayanan yang ditampilkan.

Berikut ini adalah contoh penyusunan meja persediaan (*side board*) :



1. Papan paling atas digunakan sebagai tempat bermacam-macam bumbu, seperti saos tomat, tabasco, LP sauce, chili sauce, mustard, lada, dan garam. Seringkali diletakkan sedotan, bill, dan kartu menu.
2. Laci digunakan untuk meletakkan sendok, garpu, dan pisau. Laci di sebelahnya digunakan untuk menyimpan lena.
3. Rak bawah dapat untuk meletakkan piring, gelas, dan cangkir. Rak di sebelahnya digunakan untuk meletakkan baki / *tray*. Peralatan meja makan yang ditata di lemari persediaan harus seragam, baik jenis barang maupun letaknya sehingga memudahkan pekerjaan pramusaji.

LEMBAR KERJA SISWA


Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XI Jasa Boga
Materi Pokok : Menata meja persediaan (side board)
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
 2. 6.
 3. 7.
 4. 8.

Tugas

Amati dengan cermat tayangan video tentang prosedur penataan meja persediaan (sideboard) di restoran, diskusikan dengan anggota kelompok anda serta jawablah pertanyaan dibawah ini :

1. Sebutkan jenis jenis alat yang biasanya disimpan dimeja persediaan !
2. Sebutkan faktor faktor penyusunan atau penempatan sideboard. (minimal 3).
3. Deskripsikan penyusunan side board di sebuah restoran.
4. Gambarkan penataan alat di meja persediaan



| | | | |
|---|------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN PENGETAHUAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Penilaian Pengetahuan

a. Kisi-Kisi Dan Soal Pengetahuan

| Kompetensi Dasar | Indikator | Indikator Soal | Jenis Soal | Soal |
|--|--|---|----------------------|---|
| 3.6 Menganalisis penataan meja persediaan (side board) | 3.6.1 Mendeskripsikan pengertian side board. | 1. Siswa dapat menjelaskan pengertian side board. | Tes Tertulis (Essay) | 1. Apakah yang dimaksud dengan side board. |
| | 3.6.2 Mendeskripsikan fungsi side board | 2. Siswa dapat menjelaskan fungsi side board | Tes Tertulis (Essay) | 2. Jelaskan fungsi dari side board. |
| | 3.6.3 Menjelaskan bagian-bagian side board | 3. Siswa dapat memberi contoh penyusunan side board | Tes Tertulis (Essay) | 3. Berilah contoh penyusunan side board di sebuah restoran. |

a. Rubrik penilaian pengetahuan :

Indikator penilaian pengetahuan

Soal nomor 1.


Side board adalah semacam lemari yang mempunyai bagian-bagian seperti rak dan laci.

Skor maksimal soal nomor 1 = 5

Soal nomor 2.

Side board berfungsi sebagai tempat menyimpan alat-alat yang diperlukan pada waktu pelayanan sehingga memudahkan pekerjaan pramusaji.

Skor maksimal soal nomor 2 = 5

| | | | |
|---|------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN PENGETAHUAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Soal nomor 3.

Contoh penyusunan Side board :

Tingkat yang paling atas untuk sedap-sedapan seperti : Tabasco, tomato ketchup, maggi, chilli sauce, L & P sauce, soya sauce, mustard, salad oil, vinegar, juga kadang-kadang tooth pick atau tusuk gigi dan sebagainya.

Tingkat dibawahnya, tempat piring-piring panas, dibawahnya beberapa laci, tempat pisau, sendok, garpu pengoles mentega dan sebagainya, dibawahnya tempat baki bulat yang siap pakai sudah diberi alas, juga tempat china wares, paling bawah tempat linen yang kotor, dan seterusnya.

Skor Maksimal soal nomor 3 = 10

Total skor maksimal pengetahuan 20.

Rumus Konversi Nilai :

$$\text{Nilai pengetahuan} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 4 = \underline{\hspace{2cm}}$$

Nama :


Kelas :

SOAL LATIHAN

Petunjuk: Jawablah pertanyaan pertanyaan dibawah ini dengan benar !!

1. Apakah yang dimaksud dengan side board ?
2. Jelaskan fungsi dari side board !
3. Deskripsikan penyusunan side board di sebuah restoran !

~ Selamat Mengerjakan ~

| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | 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 NEGERI 1 SEWON

Kelas/semester : XII / 1

Tahun ajaran : 2016 / 2017

Mata Pelajaran : Tata Hidang

| No | Kompetensi Dasar | Materi | Indikator | Teknik Penilaian | Bentuk Instrumen | |
|----|---|---|---|------------------|------------------|-----------------|
| | | | | | Daftar Cek | Skala Penilaian |
| 1 | 4.6 Menata meja persediaan (side board) | 4.6.1 Melakukan penataan meja persediaan (side board) | 1. Siswa dapat mengetahui prosedur penataan meja persediaan (sideboard) | Unjuk kerja | | |
| | | | 2. Siswa dapat melakukan penataan meja persediaan (sideboard) | | | |


Bantul, 09 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | Penilaian Keterampilan | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Nama :

No. Absen :


Kelas : XI Jasa Boga 3

Penilaian Unjuk Kerja Penataan Meja Persediaan (Side board)

| No. | Aspek Keterampilan | Dilakukan | | Skor |
|-----|--|-----------|-------|------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Membersihkan meja persediaan (side board) | | | |
| 2. | Mempersiapkan peralatan untuk menata meja persediaan | | | |
| 3. | Menata Meja persediaan (side board) | | | |

Rubrik Penilaian :

| Aspek | Skor | Kriteria |
|--|------|--|
| Membersihkan meja persediaan (side board) | 4 | Membersihkan meja persediaan (side board) sebelum melakukan penataan. |
| | 3 | Membersihkan meja persediaan (side board) saat melakukan penataan. |
| | 2 | Membersihkan meja persediaan (side board) setelah melakukan penataan. |
| | 1 | Tidak membersihkan meja persediaan (side board) |
| Mempersiapkan peralatan untuk menata meja persediaan | 4 | Peralatan yang disiapkan lengkap dan bersih. |
| | 3 | Peralatan yang disiapkan lengkap, tetapi kurang bersih. |
| | 2 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap, bersih. |
| | 1 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap dan tidak bersih. |
| Menata Meja persediaan (side board) | 4 | Persiapan sangat lengkap dan rapi, Proses sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 3 | Persiapan sangat lengkap namun kurang rapi, Proses sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 2 | Persiapan kurang lengkap dan kurang rapi, Proses sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 1 | Persiapan tidak lengkap dan tidak rapi, Proses tidak sesuai dengan prosedur yang seharusnya |

| | | | |
|--|-----------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN ANTARTEMAN

Nama teman yang dinilai :

Nama penilai :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN DIRI SISWA

Nama :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XI Jasa Boga 3


Pertemuan ke-1

Hari : Selasa

Materi : **Penataan Meja Side Board**

Tanggal : 02 Agustus 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|-------------------------|----------|-------|------|-------|-----|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | AFAN HERDIYANTO | √ | | | | |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | √ | | | | |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | √ | | | | |
| 4. | ARZIANTO | √ | | | | |
| 5. | ASSYafa DIEN HALMALATUT | √ | | | | |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | √ | | | | |
| 7. | CIPTO NUGROHO | √ | | | | |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | √ | | | | |
| 9. | FEBRIYANI NURWULANDARI | √ | | | | |
| 10. | FIRDA AYUNING KUMALA | √ | | | | |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | √ | | | | |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | √ | | | | |
| 13. | INDRA PRASETYO | √ | | | | |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | √ | | | | |
| 15. | MUHAMMAD DANANG TRI A | √ | | | | |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU RIZAL | √ | | | | |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | √ | | | | |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | √ | | | | |
| 19. | PUNGKI SABRINA | √ | | | | |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | √ | | | | |
| 21. | RANI WULANDARI | √ | | | | |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | √ | | | | |
| 23. | RESTI YULISTIA | √ | | | | |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | √ | | | | |
| 25. | RINDI JULIA KRISMAWATI | √ | | | | |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | √ | | | | |
| 27. | SEVA MELANIA | √ | | | | |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | √ | | | | |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | √ | | | | |
| 30. | SITI ULFAH | √ | | | | |
| 31. | SYINTA KARTIKA DEWI | √ | | | | |
| 32. | YUNINGSIH ESA NIRMALA | √ | | | | |

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XI Jasa Boga 3


Pertemuan ke-2

Hari : Selasa

Materi : **Penataan Meja Side Board**


Tanggal : 09 Agustus 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|-------------------------|----------|-------|------|-------|-----|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | AFAN HERDIYANTO | √ | | | | |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | √ | | | | |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | √ | | | | |
| 4. | ARZIANTO | √ | | | | |
| 5. | ASSYafa DIEN HALMALATUT | √ | | | | |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | √ | | | | |
| 7. | CIPTO NUGROHO | √ | | | | |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | √ | | | | |
| 9. | FEBRIYANI NURWULANDARI | √ | | | | |
| 10. | FIRDA AYUNING KUMALA | √ | | | | |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | √ | | | | |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | √ | | | | |
| 13. | INDRA PRASETYO | √ | | | | |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | | S | | | |
| 15. | MUHAMMAD DANANG TRI A | √ | | | | |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU RIZAL | √ | | | | |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | √ | | | | |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | √ | | | | |
| 19. | PUNGKI SABRINA | √ | | | | |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | √ | | | | |
| 21. | RANI WULANDARI | √ | | | | |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | | | i | | |
| 23. | RESTI YULISTIA | √ | | | | |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | √ | | | | |
| 25. | RINDI JULIA KRISMAWATI | √ | | | | |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | √ | | | | |
| 27. | SEVA MELANIA | | | i | | |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | | | i | | |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | √ | | | | |
| 30. | SITI ULFAH | √ | | | | |
| 31. | SYINTA KARTIKA DEWI | | | i | | |
| 32. | YUNINGSIH ESA NIRMALA | √ | | | | |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |


Laporan Penilaian Diri Sendiri Kelas XI Jasa Boga 3

| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | AFAN HERDIYANTO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4. | ARZIANTO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5. | ASSYAFA DIEN H | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | CIPTO NUGROHO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | FEBRIYANI N | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | FIRDA AYUNING K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | INDRA PRASETYO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | MUHAMMAD DANANG T A | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU R | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 19. | PUNGKI SABRINA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | RANI WULANDARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 23. | RESTI YULISTIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 25. | RINDI JULIA K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 27. | SEVA MELANIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 30. | SITI ULFAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 31. | SYINTA KARTIKA D | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 32. | YUNINGSIH ESA N | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Penilaian Antar Teman Kelas XI Jasa Boga 3

| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | AFAN HERDIYANTO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4. | ARZIANTO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5. | ASSYAFA DIEN H | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | CIPTO NUGROHO | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | FEBRIYANI N | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | FIRDA AYUNING K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | INDRA PRASETYO | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | MUHAMMAD DANANG T A | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU R | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 19. | PUNGKI SABRINA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | RANI WULANDARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 23. | RESTI YULISTIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 25. | RINDI JULIA K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 27. | SEVA MELANIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 30. | SITI ULFAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 31. | SYINTA KARTIKA D | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 32. | YUNINGSIH ESA N | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|---|----------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Nilai Pengetahuan | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Pengetahuan Kelas XI Jasa Boga 3

Materi : **Penataan Meja Persediaan (Side board)**

| No. | Nama Siswa | Nilai Pengetahuan |
|-----|-------------------------|-------------------|
| 1. | AFAN HERDIYANTO | 100 |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | 98 |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | 95 |
| 4. | ARZianto | 95 |
| 5. | ASSYafa Dien Halmalatur | |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | 100 |
| 7. | CIPTO NUGROHO | 60 |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | |
| 9. | FEBRIYANI NURWULANDARI | 90 |
| 10. | FIRDA AYUNING KUMALA | 100 |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | 100 |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | 100 |
| 13. | INDRA PRASETYO | 60 |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | 100 |
| 15. | MUHAMMAD DANANG TRI A | 60 |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU RIZAL | 80 |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | 100 |
| 19. | PUNGKI SABRINA | 100 |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | 95 |
| 21. | RANI WULANDARI | 100 |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | 95 |
| 23. | RESTI YULISTIA | 100 |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | 100 |
| 25. | RINDI JULIA KRISMAWATI | 95 |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | 100 |
| 27. | SEVA MELANIA | 100 |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | 95 |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | |
| 30. | SITI ULFAH | 90 |
| 31. | SYINTA KARTIKA DEWI | |
| 32. | YUNINGSIH ESA NIRMALA | |

| | | | |
|---|----------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | Laporan Nilai | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Keterampilan Kelas XI Jasa Boga 3

| No. | Nama Siswa | Nilai Keterampilan |
|-----|-------------------------|--------------------|
| 1. | AFAN HERDIYANTO | 86 |
| 2. | AMALIA PUTRI LESTARI | 86 |
| 3. | ANISA NIARI FITRI | 89 |
| 4. | ARZianto | 85 |
| 5. | ASSYafa DIEN HALMALATUT | 89 |
| 6. | CANDA OKTAFIANA | 86 |
| 7. | CIPTO NUGROHO | 83 |
| 8. | DAPHIN ARYANSYAH | 86 |
| 9. | FEBRIYANI NURWULANDARI | 86 |
| 10. | FIRDA AYUNING KUMALA | 89 |
| 11. | HANIFAH RASYIDA | 89 |
| 12. | IKHSAN BAHRUNA | 86 |
| 13. | INDRA PRASETYO | 85 |
| 14. | LIYANA FEBRIANI | |
| 15. | MUHAMMAD DANANG TRI A | 85 |
| 16. | MUHAMMAD WAHYU RIZAL | 85 |
| 17. | NOVANI NUR ISTIQOMAH | 86 |
| 18. | PUJI SRI LESTARI | 86 |
| 19. | PUNGKI SABRINA | 86 |
| 20. | RANI RAHMAWATI P | 89 |
| 21. | RANI WULANDARI | |
| 22. | RATRIANA ARDINI K | 89 |
| 23. | RESTI YULISTIA | 89 |
| 24. | REZA AYUNING PUTRI | 86 |
| 25. | RINDI JULIA KRISMAWATI | 89 |
| 26. | RIZAL ARDIANSYAH | 85 |
| 27. | SEVA MELANIA | |
| 28. | SHAFIRA PANGESTI | |
| 29. | SHINTA ALQIRULWATI | 86 |
| 30. | SITI ULFAH | 86 |
| 31. | SYINTA KARTIKA DEWI | |
| 32. | YUNINGSIH ESA NIRMALA | 86 |

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | SILABUS | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga

MATA PELAJARAN : Tata Hidang

KELAS/ SEMESTER : XII / 1 (satu)

KOMPETENSI INTI :

- K1.** Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2.** Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3.** 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
- K4.** 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

KODE KOMPETENSI :

DURASI PEMBELAJARAN : JAM PELAJARAN @ 45 MENIT

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|----------------------------|--|--------------------|------------------------|---|
| 3.2 Membedakan | Minuman non Alkohol | Mengamati : <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan | Observasi : | 2 Jam Pelajaran | <ul style="list-style-type: none"> • Gambar/ Handout Minuman |



FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-001

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

2 dari 3

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|---|
| <p>berbagai minuman non alkohol</p> | | <p>minuman non alkohol</p> <ul style="list-style-type: none"> Menayangkan video tentang pembuatan minuman non alkohol <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang minuman non alkohol Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Siswa diperkenankan untuk mempelajari handout yang sudah diberikan <p>Mengumpulkan Data :</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ceklist pengamatan kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Tes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis minuman non alkohol <p>Jurnal :</p> <ul style="list-style-type: none"> Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran | | <p>non Alkohol</p> <ul style="list-style-type: none"> Buku Referensi |
|-------------------------------------|--|--|--|--|---|

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | SILABUS | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan soal latihan pilihan ganda kepada siswa • Siswa mengumpulkan jawaban soal latihan | | | |
|--|--|--|--|--|--|


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 09 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)


Sekolah : SMK Negeri 1 Sewon
 Mata Pelajaran : Tata Hidang
 Kelas/Semester : XI Jasa Boga/1
 Materi Pokok : Membedakan berbagai minuman non alkohol
 Alokasi waktu : 5 x 45'

A. Kompetensi Inti (KI)

- K1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3. 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 phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4. 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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

| Kompetensi Dasar | Indikator |
|---|--|
| 3.2 Membedakan berbagai minuman non alkohol | 3.2.1 Mendeskripsikan konsep minuman non alkohol |
| 4.3 Membuat minuman non alkohol | 3.2.2 Menganalisis jenis jenis minuman |

| | | | |
|--|---|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | |
|--|--|
| | non alkohol 3.2.3 Menganalisis metode pembuatan minuman non alkohol 3.2.4 Menganalisis peralatan pembuatan minuman non alkohol 4.3.1 Mendemonstrasikan pembuatan minuman non alkohol 4.3.2 Menyajiakan minuman non alkohol |
|--|--|

C. Materi Pembelajaran

- a. Konsep minuman non alkohol
- b. Jenis-jenis minuman non alkohol
- c. Metode pembuatan minuman non alkohol
- d. Alat-alat yang digunakan untuk membuat minuman non alkohol
- e. Prosedur pembuatan minuman non alkohol


D. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Pembelajaran saintifik
2. Model : *Discovery*
3. Metode : Pengamatan, diskusi, tanya jawab


E. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Pertemuan pertama :

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|-------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam pembuka • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, dan strategi pembelajaran | 20 menit |


| | | | |
|--|---|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|----------|
| Kegiatan Inti | <p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan minuman non alkohol • Guru membagikan handout minuman non alkohol • Menayangkan video tentang pembuatan minuman non alkohol <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta setiap meja untuk membuat satu pertanyaan kepada guru mengenai materi minuman non alkohol • Memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 4 kelompok • Memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa secara berkelompok mendiskusikan tugas yang telah diberikan <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menulis laporan hasil diskusi kelompok • Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil diskusi. | 55 menit |
| Kegiatan Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai minuman non alkohol 2. Memberikan soal post test kepada siswa tentang minuman non alkohol 3. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar 4. Meminta anak untuk membersihkan kelas 5. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup | 15 menit |
| Jumlah | | 90 Menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 4 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

2. Pertemuan Ke-dua

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|---------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam pembuka • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas • Melakukan apersepsi : menanyakan kepada siswa seputar materi minuman non alkohol • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, dan strategi pembelajaran | 20 menit |
| Kegiatan Inti | <p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 8 kelompok • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan minuman non alkohol menggunakan powerpoint <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang minuman non alkohol • Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan praktik membuat minuman non alkohol sesuai dengan gambar dan video yang sudah disampaikan <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa secara berkelompok mendiskusikan praktik membuat minuman non alkohol <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil praktik membuat minuman non alkohol | 55 menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 5 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|----------|
| Kegiatan Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai minuman non alkohol 2. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar 3. Meminta anak untuk membersihkan kelas 4. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup | 15 menit |
| Jumlah | | 90 Menit |


F. Penilaian

| Aspek Penilaian | Jenis Penilaian | Instrumen |
|---------------------------|-----------------|--|
| 1. Penilaian Sikap | Observasi | <ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian • Rubrik penilaian |
| 2. Penilaian pengetahuan | Tes tertulis | <ul style="list-style-type: none"> • Kisi-kisi soal • Soal • Kunci Jawaban • Pedoman penskoran |
| 3. Penilaian Keterampilan | Unjuk kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian • Pedoman penskoran |

G. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

- a. Tayangan video tentang : Teknik pembuatan minuman mocktail, teknik pembuatan minuman kopi, teknik pembuatan coffe art, teknik pembuatan garnish minuman.
- b. Tayangan gambar – gambar minuman non Alkohol.
- c. Tayangan slide powerpoint.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 6 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

2. Alat

- a. LCD dan laptop

3. Sumber Belajar

- a. Handout

- b. Buku

Annayati Budiningsih dan wahyu kusumaningtyas. 2012. *PELAYANAN MAKANAN DAN MINUMAN*. Depok : Arya Duta.

Budihati Sudjaja dan Masye Manaffe Sondakh. 1999. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 08 September 2016

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

MINUMAN NON ALKOHOL

Fungsi minuman bagi kehidupan manusia adalah: sebagai penghilang rasa haus, perangsang nafsu makan, sebagai penambah tenaga, dan sebagai sarana untuk membantu pencernaan makanan. Ada beberapa jenis minuman diantaranya minuman beralkohol dan minuman non alkohol.

1. Pengertian minuman non alkohol

Minuman non alkohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alkohol. Pengklasifikasian jenis minuman non alkohol berdasarkan asal tempat penyiapan, waktu penyajian, dan suhu penyajian.

a. Berdasarkan asal tempat penyiapan.

Minuman non alkohol yang disajikan dari dapur, misalnya teh, kopi dan cokelat.

b. Berdasarkan waktu penyajian

Minuman yang disajikan sebelum makan, ketika makan, dan squashes.

c. Berdasarkan suhu penyajian

- Minuman dingin, misalnya jus buah dan squashes
- Minuman panas, misalnya kopi, teh dan coklat

2. Jenis-jenis minuman non alkohol

Jenis-jenis minuman non alkohol adalah *mineral water*, *refreshing drinks*, *stimulant*, dan *nourishing*.

a. *Mineral Water*

Air mineral mempunyai kandungan mineral yang tinggi. Air bisa disuling dulu atau dicampur dengan air soda pada saat pembotolan. Air mineral yang berasal dari mata air secara alami telah mengandung mineral, karena di dalam tanah terdapat mineral sehingga meresap masuk ke dalam air, tetapi ada juga yang tercampur gas. Air mineral yang banyak mengandung mineral dapat digunakan untuk pengobatan rematik.

1) *Natural Mineral Water* (air mineral murni)



Yaitu minuman yang alami/murni berasal dari pegunungan atau mata air. Air tersebut diolah dan disterilkan kemudian dikemas dalam kemasan.

Syarat-syarat *natural mineral water*, yaitu:

- Tidak berwarna
- Mempunyai rasa yang menyegarkan

- Bebas bau
- Jika air dari mata air atau dari pegunungan tersebut dikonsumsi, sebaiknya diperiksa terlebih dahulu oleh dinas kesehatan
- Tidak mengandung bahan-bahan kimia.

Air mineral yang dikonsumsi dibagi menjadi 2, yaitu air mineral yang berasal dari PAM (air sumur) dan air mineral kemasan. Air mineral ini sebaiknya disimpan dalam kemasan yang bertemperatur dingin, dan baik diminum pada waktu dingin. Umumnya disimpan ditempat dingin dengan suhu $\pm 10^{\circ}\text{C}$.

Adapun beberapa contoh air mineral murni adalah:

- Dari Perancis: *perrier, vichy, evian*
- Dari Jerman: *apollinaris, boden-baden*
- Dari Indonesia: aqua, dan sebagainya

Untuk air mineral alami, bila masih disegel dapat disimpan untuk jangka waktu yang lama (ada masa kadaluarsa). Penyimpanan terbaik adalah di tempat yang sejuk dan terlindungi dari sinar matahari.

2) *Artificial mineral water* (air mineral buatan)



Adalah minuman yang diisi oleh udara atau gas karbonat dan ditambah aroma rasa, anatar lain:

- Soda water*: tidak berwarna dan tidak berasa
- Tonic water*: tidak berwarna, dan beraroma *quinine* (kina)
- Dry ginger*: berwarna coklat keemasan dengan flavour jahe
- Bitter lemon*: abu pucat dengan rasa jeruk yang tajam

Air mineral buatan berasal dari air mineral murni yang ditambah dengan gas karbon dioksida dan dapat ditambahkan dengan pengaroma dari buah-buahan. Beberapa contoh minuman yang termasuk dalam minuman jenis ini adalah *soft drinks, tonic soda, ginger ale, lemon drinks* dan *orange crush*. Cara menyimpan air mineral buatan ini sama dengan air mineral murni harus disimpan dingin dan diminum langsung dalam keadaan dingin pula.

Cara penyajiannya, yaitu:

1. Suhu penyajian yang ideal adalah 3°C
2. Es batu atau pelengkap lainnya hanya disajikan atas permintaan tamu
3. Gelas yang digunakan adalah gelas biasa, gelas air bertangkai, tumbler sedang, dan tumbler besar.

b. Refreshing Drinks (minuman menyegarkan)

1) *Squashes dan sirop*

Minuman yang dicampur dengan soda/air tawar termasuk dalam kategori ini adalah *squashes* dan *sirop*. *Squashes* adalah minuman yang berbentuk cairan atau bubuk yang diperoleh dari buah-buahan. Sirop adalah hasil larutan gula dengan air atau sari buah. Fungsi sirop dalam minuman adalah sebagai pemberi tambahan pemanis, warna dan pengaroma. Contoh: sirop *simple* berasal dari gula pasir, *grenadine syrop* berasal dari buah delima, sirop *rasberry* dari buah *raspberry*, dan sirop *srtawberry* dari buah strawberry.

Squashes and *crush* merupakan jenis minuman dari campuran soda, jus, dan sirop. Jika minuman ini dibuat di pabrik dan dikemas dalam kemasan botol atau kaleng disebut *crushed*. Sedangkan yang dibuat di bar, disebut *squash*. Minuman *squash* ini dapat dibuat dari semua jus yang *fresh* (*consentrade and ready to drink*). Contohnya: *orange squash*, *lime squash*, *guava squash*, *pineapple squash*.

2) *Tall drink (minuman santai)*

Tall drink banyak dikembangkan menjadi minuman-minuman spesial yang menjadi unggulan di restorran. Jenis minuman ini seperti *milk shake*, *strawberry float*, *cola float*, es soda gembira, *vanilla blue*, dan macam-macam ice cream.



Milk shake



Strawberry float



Cola float



Soda gembira



Vanilla blue



Ice cream

c. Stimulant (minuman pembangkit semangat)

Beberapa jenis minuman yang termasuk dalam minuman ini adalah *coffee*, *tea*, *chocolate*, and *milk*. *Coffee* dapat dihidangkan dalam kondisi panas atau dingin. *Coffee* panas disajikan dengan *coffee cup* disertai gula pasir, susu, atau cream sedangkan ice coffee disajikan ice tea glass disertai sirop simple.

Jenis olahan coffee adalah:

- a) *Black coffee* (kopi panas tanpa susu atau ceram)
- b) *Espresso coffee* (kopi panas dibuat dengan alat *espresso* mesin)
- c) *Cappucino coffee* (*espresso coffee* ditambah dengan busa susu dan serbuk coklat)

Teknik teknik pembuatan minuman kopi :

Cara penyajian kopi bergantung pada jenis kopi yang akan dihidangkan. Peralatan yang digunakan untuk menyajikan kopi pun bermacam-macam, misalnya *cup, pot, tray, glass, saucer, spoon, bowl for sugar, paper doily, straws*. Berikut ini disajikan cara pembuatan dan penyajian minuman kopi berdasarkan jenis kopi yang digunakan.

a) Kopi instan

Yaitu kopi bubuk yang dapat larut dalam air dengan segera. Ketika membuat kopi instan dalam jumlah besar, takar dengan cermat perbandingan kopi dengan air mendidih. Kopi instant dibuat dengan cara menuangkan air mendidih ke dalam tempat yang telah berisi kopi bubuk yang telah diukur dan ditimbang terlebih dahulu lalu diaduk hingga rata. Kopi instan dapat dihidangkan bersama susu, crem, dan gula dalam tempat terpisah.

b) Jug method

Adalah memasukkan kopi giling dengan ukuran tertentu ke dalam sauce pan atau jug. Lalu, air mendidih dituangkan ke dalamnya dengan takaran yang sesuai. Setelah itu, air dan kopi dibiarkan bercampur agar aroma dan rasanya berkualitas serta ekstrak kopinya mengendap. Kemudian, kopi disaring lalu dihidangkan bersama susu, cream atau gula dalam tempat terpisah.

c) Percolator method

Metode ini dilakukan dengan cara memasukan sejumlah kopi giling atau kopi bubuk ke dalam penapis kopi lalu ditambahkan air segar setelah itu dipanaskan. Ketika mendidih, air akan naik sehingga kopi dan air akan tercampur sempurna dan ekstrak kopi terbentuk. Dengan mengurangi suhu pada penapis kopi, maka seduhan akan berangsur turun dan kopi siap dihidangkan.

d) Still set

Adalah membuat kopi dengan menggunakan alat yang terdiri atas tiga tabung. Tabung pertama terdiri dari saringan dan bubuk kopi. Tabung kedua berisi saringan dan air untuk merebus kopi yang secara otomatis

masuk ke dalam tabung pertama hingga tercampur. Tabung ketiga berisi minuman kopi yang telah disaring yang berasal dari tabung ke dua.

e) Espresso

Adalah membuat minuman kopi dengan cara bubuk kopi terlebih dahulu dibungkus dan disimpan di tempat pemanasan air lalu disaring dan dituangkan melalui tekanan gas. Saat disajikan, susu dimasukkan ke dalam kopi dan kopi ditaburi cokelat.

Minuman kopi hangat tanpa alkohol antara lain:

a) *Small espresso*

Disebut juga *singel espresso, black, atau piccolo*. Disajikan dalam cangkir *espresso* kecil. Jumlah kopi/cangkir: 6gram – 8 gram bubuk kopi (1,5-2sdt).

b) *Large espresso*

Disebut juga *double espresso* atau *large black* dan disajikan dalam cangkir *espresso* besar. Jumlah kopi/cangkir: 12gram-16gram bubuk kopi.

c) *Regular coffee*

Merupakan *small espresso* yang diencerkan dengan dua kali jumlah air biasanya dan disajikan dalam cangkir *espresso* besar.

d) *Melange*

Merupakan *regular coffee* dengan tambahan susu panas dan disajikan dalam cangkir *melange*.

d. Nourishing (minuman bergizi)

Nourishing merupakan jenis minuman yang mengandung zat-zat makanan yang bergizi. Beberapa jenis minuman yang termasuk *nourishing* adalah jus, susu, dan cokelat.

1) Aneka jus

Aneka jus menggunakan bahan dasar buah atau sayuran yang segar. Setiap buah-buahan dan juga sayur-sayuran dapat dipakai sari buah dengan cara memerasnya untuk mendapatkan airnya.

Untuk menjaga agar sari buah tersebut tetap segar maka sebaiknya disimpan dalam ruangan yang bersuhu dingin (10°C). Sari buah ini sebaiknya diminum segar dan dingin. Sari buah ini umumnya digunakan sebagai bahan pencampur untuk membuat minuman campuran. *Squash* ini dapat berupa cairan atau serbuk yang didapat dari sari buah-buahan. Sebelum disajikan untuk minuman *squash* ini dicampur dengan air atau soda. Sama halnya

dengan sari buah, *squash* harus disimpan di ruangan yang bersuhu dingin, sehingga terasa menyegarkan.

Jus dibagi menjadi 2 yaitu:

- Jus buah, jus yang berasal dari buah-buahan seperti jeruk, apel dll
- Jus sayuran, jus yang berasal dari sayuran seperti wortel, seledri, dan brokoli

Adapun penyajian jus adalah:

- Suhu penyajian terbaik adalah 6°C-8°C.
- Untuk minuman jus sayuran boleh disediakan *salt and pepper*.
- Es batu disajikan atas permintaan tamu.
- Gelas yang dipakai *tumbler* sedang atau *tumbler* besar.

2) Susu

Macam-macam susu, yaitu:

- Susu segar, didapat dari air susu binatang ternak, seperti sapi, kerbau, kambing, dll. Sebaiknya disimpan dalam ruangan yang dingin dan bebas dari bau busuk.
- Susu UHT, susu yang dipanaskan secara ultra tinggi (susu yang dipanaskan selama 2 sampai 5 detik hingga suhu 140°C) sehingga susu dapat awet selama 3 bulan.
- Susu steril, yaitu susu disterilkan melalui pemanasan pada suhu 100°C dalam bejana tertutup sehingga bebas kuman. Susu ini dapat disimpan selama 2 tahun tanpa pendinginan.
- Susu instan, susu bubuk yang dibuat dari proses pengeringan susu segar atau susu berkadar lemak rendah. Biasanya susu serbuk disajikan panas dalam cangkir dilengkapi gula pasir.

3) Minuman cokelat

Minuman yang terbuat dari cokelat dapat berupa cokelat bubuk atau cokelat cair. Cokelat berasal dari buah kakao. Disamping cokelat, biji cokelat juga dapat difermentasikan untuk membuat cocoa.

Cokelat biasa disajikan dalam keadaan panas atau dingin. Umumnya disajikan dalam cangkir dan dapat disajikan dalam *high ball* yang disertai susu dingin. Biasanya cokelat juga dijadikan campuran minuman dingin seperti *milk shake*, *chocolate* yang dilengkapi dengan gelas *milk shake* dilengkapi dengan *straw*.

3. Minuman Campuran (*Mocktail*)

a. Pengertian minuman campuran (*mocktail*)

Adalah minuman yang merupakan hasil pencampuran dari dua jenis minuman yang berbeda atau lebih tetapi, tidak mengandung alkohol. *Mocktail* berfungsi sebagai perangsang selera makan (*aperitif*) atau sebagai pencuci mulut dengan diberi hiasan.



Aneka mocktail

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas *mocktail*

Faktor-faktor yang mempengaruhi hasil minuman campuran yang berasal dari buah-buahan agar mendapatkan hasil yang berkualitas, yaitu:

- 1) Tenaga yang menangani penyimpanan bahan.
- 2) Teknik pengolahan
- 3) Peralatan yang digunakan untuk membuat minuman campuran

c. Bahan-bahan dasar pembuatan *mocktail*

Bahan-bahan minuman non alkohol, bisa bervariasi tergantung pada kreativitas si pembuatnya. Tidak ada patokan secara khusus, namun untuk minuman campuran (*mocktail*) non alkohol ada beberapa unsur antara lain: bahan dasar (*basic ingredient*), bahan pelunak rasa (*modifying agents*), bahan penambah aroma dan warna (*flavouring and colouring agents*). Secara umum akan kami jelaskan bahan-bahan minuman non alkohol yang sudah dikelompokkan sebagai berikut:

1) Bahan Dasar (*Basic Ingredient*):

Bahan dasar ini merupakan bahan utama yang dipergunakan untuk membuat minuman non alkohol secara umum:

- Air yang berasa; dari dalam bumi (sumber mata air bumi)
- Air jernih yang tidak berasa, tidak berwarna dan tidak berbau
- Buah-buahan
- Sayur-sayuran (tomat, wortel dll)
- Teh
- Kopi
- Coklat (*chocoa, chocolate*)
- Susu

2) Bahan Pelunak Rasa (*Modifying Agents*)

- Milk - Juices
- Creams - Eggs (telur)
-

3) Bahan Penambah Rasa (*Groceries*)

- Salt (garam) - Panili
- Gula (gula pasir, gula jawa, gula batu) - Madu
- Clove (cengkeh) - Nutmeg (pala)
- Cinamon (kayu manis) - Carbon dioksida
- Jahe, sereh, kencur, temu lawak dll

4) Bahan penambah aroma dan warna (*flavoring and colouring agents*)

Fungsi utama dari bahan ini adalah untuk menambah aroma dan memberi warna terhadap minuman yang dibuat, contohnya:

- Syrup - Air gula

5) Bahan pencampur (*Mixed*)

- Fruit juice - Simple syrup
- Selasih - Kolang-kaling
- Siwalan (buah) - Sari kelapa (nata de coco)
- Buah-buahan - Soda water
- Agar-agar, jely - Cincau
- Kacang-kacangan - Santan kelapa
- Air kelapa - Nira, dll

6) Bahan untuk hiasan (*garnish*)

Dekorasi minuman untuk membuat minuman lebih menarik, indah di pandang mata yaitu:

- Chery (ada warna merah maupun hijau) - Strawberry (buah)
- Anggur (buah) - Daun mint
- Cocktail onion (setup bawang) - Olive
- Aneka candy (permen bentuk miniatur) - Whipe cream
- Bubuk cinamon (kayu manis) - Gulali aneka bentuk
- Slice fruit (lime, lemon, blimbing, nanas, pisang, pepaya, ketimun, dll)

7) Aneka es:

- Es batu diserut - Es cream
- Aneka warna es batu bentuk kubus (ice cube) bentuk bulat

d. Alat-alat yang digunakan untuk membuat *mocktail*

Alat yang terbuat dari logam, yaitu:

- 1) *Bottle opener* : pembuka botol yang tutupnya dari logam
- 2) *Corck scraw* : pembuka botol yang tutupnya dari gabus

- 3) *Can opener* : pembuka kaleng
- 4) *Long bar spoon* : sendok panjang untuk mengaduk minuman
- 5) *Perforated cocktail strainer*: saringan *cocktail*
- 6) *Ice long* : jepitan es batu
- 7) *Funel* : corong
- 8) *Ice bucket* : tempat es batu
- 9) *Ice shaver* : untuk menghancurkan es batu
- 10) *Ice scoop* : sekop untuk mengambil es batu
- 11) *Juice squeezer* : alat pemeras jeruk
- 12) *Sugar bowl* : tempat gula
- 13) *Shaker* : untuk mengocok minuman
- 14) *Round tray* : baki bulat untuk menghadirkan minuman
- 15) *Jigger* : pengukur
- 16) *Knife* : pisau untuk memotong
- 17) *Blender* : alat untuk menghaluskan buha-buahan

e. Metode Pencampuran

Metode pencampuran pada minuman *mocktail* antara lain:

1) *Shaking atau mengocok*

Biasa digunakan untuk membuat minuman campuran yang bahan-bahannya sulit dilarutkan atau tercampur seperti susu dan telur. Semua bahan dimasukkan ke dalam *shaker* ditutup lalu dikocok rata, sehingga tercampur lalu disaring dan disajikan.

2) *Stiring*

Bahan-bahan minuman yang akan dicampur dituangkan ke dalam gelas minuman lalu diaduk sehingga semua tercampur baik.

3) *Blending atau mencampur*

Cara ini memerlukan alat elektrik yang disebut blender. Semua bahan dimasukan ke dalam blender.

4) *Layering*

Teknik *layering* merupakan teknik membuat *cocktails/mocktails* yang memerlukan ketelitian dan kesabaran tingkat tinggi. *Layering* mirip dengan '*build*' yaitu semua bahan ditempatkan dalam gelas saji satu demi satu, tetapi tanpa menggunakan es. *Layering* dipakai dengan tujuan untuk membuat minuman dengan efek pelangi yaitu antara satu warna dengan warna yang lain terpisah dengan jelas.

f. Cara menyajikan minuman campuran

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyajikan minuman campuran adalah:

- 1) Berikan hiasan pada bibir gelas dengan mencelupkan bibir gelas ke dalam *lemon juice* dan kemudian mencelupkannya ke dalam gula.
- 2) Gunakan gelas yang sederhana namun efektif, artinya dapat digarnish dengan maksimal.
- 3) Letakkan gelas minum pada tatakan gelas minuman berwarna-warni.
- 4) Tambahkan dekorasi warna-warni pada gelas minum dengan aksesoris seperti payung, tongkat untuk mengaduk, bunga kertas, tatakan gelas minum, sedotan dan bahkan *sparklers*
- 5) Gunakan tongkat untuk mengaduk atau tusuk sate buah-buahan dan tempat di pinggiran gelas minum
- 6) Tambahkan es batu untuk menambah efek kesejukan

4. Hiasan minuman

Hiasan minuman yang digunakan adalah untuk semua buah-buahan atau bahan lain yang digunakan untuk mempercantik penampilan *mocktail* dan minuman lainnya. Beberapa hiasan, misalnya lemon, juga mempengaruhi rasa minuman dan bukan hanya sebagai dekorasi.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam hiasan minuman adalah:

a. Hiasan Penguat Rasa

Hiasan yang diletakkan di dalam minuman berguna untuk memperkuat rasa bahan dasar minuman. Oleh karena itu penting sekali untuk menggunakan bahan hiasan yang dapat dimakan. hiasan juga dapat diletakkan di sisi gelas, contohnya:

- 1) *Brandy crusta* biasanya dihias dengan kulit jeruk yang dibentuk spiral diletakkan melingkar di bagian dalam gelas yang dibekukan.
- 2) *Dry martini* disajikan dengan sepotong lemon yang telah dikuliti atau buah zaitun dan diletakkan di dalam gelas
- 3) *Pimm's* disajikan dengan kulit ketimun berwarna perak dan sepotong buah jeruk yang direndam dalam minuman.

b. Dekorasi

Hampir semua bahan yang mempercantik penampilan minuman dapat digunakan sebagai dekorasi. Jika minuman terlihat menarik maka akan menambah keinginan untuk mencobanya. Sebuah dekorasi biasanya diletakkan di sisi gelas, bukan di dalamnya. Dekorasi tidak selalu berguna untuk memperkuat rasa minuman, beberapa dekorasi merupakan ciri khas minuman tertentu. Contohnya:

- 1) *Strawberry colada* didekorasi dengan buah strawberry dan sepotong nanas di sisi gelas.
 - 2) *Snowball* di dekorasi dengan sebuah cherry dan setengah potongan jeruk dan dua buah cherry disatukan dengan tusuk cocktail.
- c. Tujuan memberi garnish pada minuman:
- 1) Memberi daya tarik serta keindahan pada minuman.
 - 2) Mempengaruhi penglihatan sehingga menimbulkan selera untuk menikmati minuman.
 - 3) Meningkatkan rasa dan aroma bagi minumannya.
 - 4) Meningkatkan nilai komersil yang lebih tinggi.
- d. Fungsi hiasan (garnish) pada minuman adalah:
- 1) Sebagai isi
Contoh: - pada minuman campuran: kolangkaling, nangka, selasih dll
- pada minuman ronde: kacang, roti, kolangkaling dll
 - 2) Menetralkan rasa
Contoh: - garam pada minuman beralkohol tinggi
- Gula pada minuman asli Indonesia, kunir asam dll
 - 3) Menambah rasa
Contoh: - gula menambah minuman pahit menjadi manis
- Irisan jeruk untuk menambah rasa teh, dll
 - 4) Menimbulkan aroma
Contoh: - cengkeh
- Kayu manis
- Irisan lemon
 - 5) Mempercantik penampilan
Contoh: - bunga
- Pita
- Miniatur antara lain: payung-payungan, boneka-bonekaan
 - 6) Sebagai alat pengaduk
Contoh: - stirring/mudler (pengaduk)
- Drinking straw
- Fruit stick
- e. Syarat-syarat garnish untuk minuman:
- 1) Bahan yang digunakan harus segar, dapat dimakan, tidak berulat, bersih.
 - 2) Harus mengetahui jenis minuman yang akan di hias, sehingga bahan yang dipakai dapat disesuaikan dengan bahan minuman itu sendiri.
 - 3) Pergunakan warna yang menyolok dan menarik

- 4) Besar hiasan dan bidang minuman/jenis minuman yang disajikan harus sesuai dan seimbang dengan area yang akan dihias. Biasanya perbandingannya= 10:1.
- 5) Memberikan variasi warna pada minuman yang kurang menarik sehingga warna penampilannya akan menarik.
- 6) Jika memakai bahan yang tidak bisa dimakan, misalnya bunga, baunya jangan menyengat sehingga mempengaruhi minuman, baik rasa maupun aroma.
- 7) Pergunakan alat bantu garnish yang tidak berbahaya bagi sipeminum.
- 8) Bahan garnish boleh dikombinasi, tetapi warnanya tidak berlebihan.

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 4 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

JOBSHEET

Membuat Minuman Non Alkohol

Kompetensi Dasar : Membuat minuman non alkohol

Kelas : XI Jasa Boga 2

Hari / Tanggal : Kamis, 08 September 2016

1. Dasar Teori :

Minuman non alkohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alkohol.

Squashes and crush merupakan jenis minuman dari campuran soda, jus, dan sirup. Jika minuman ini dibuat di pabrik dan dikemas dalam kemasan botol atau kaleng disebut crushed. Sedangkan yang dibuat di bar, disebut squash. Minuman squash ini dapat dibuat dari semua jus yang fresh (consentrade and ready to drink).


Smoothie merupakan minuman berbahan baku buah-buahan, sayuran, susu tawar cair, sirup gula (atau gula pasir), dan juga es batu. Ciri khas smoothie adalah tambahan yoghurt, cokelat, dan susu kental manis. Tekstur smoothie sendiri lebih pekat jika dibandingkan dengan jus. Potongan buah-buahan, bubuk cokelat, meses cokelat, hingga potongan agar-agar sering ditambahkan untuk mempercantik penampilan smoothie.

Minuman virgin pina colada adalah salah satu minuman pelepas dahaga yang sangat baik bagi tubuh. minuman ini juga sangat berguna untuk tubuh. Contohnya pada nanas yang memiliki kandungan nutrisi seperti menurunkan kadar kolesterol dalam tubuh, mengatasi kanker, mencegah peradangan, menurunkan asam lambung yang berlebihan, mengobati cacingan dan mengatasi sembelit.

2. Alat dan Bahan

Alat :


| No. | Nama Alat | Jumlah | Keterangan |
|-----|---------------|--------|------------|
| 1. | Cutting Board | 1 | |
| 2. | Fruit Knife | 1 | |

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 4 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | |
|-----|------------------------------|---|--------------------------------|
| 3. | Gelas ukir | 1 | |
| 4. | Blender | 1 | |
| 5. | Serbet | 2 | |
| 6. | Tray | 1 | Untuk tempat bahan dan alat |
| 7. | Water Jug | 1 | Diisi air matang |
| 8. | Jigger | 1 | |
| 9. | Ice tang/ Scoop | 1 | |
| 10. | Ice bucket/bowl | 1 | |
| 11. | spoon | 2 | |
| 12. | Plate | 2 | Untuk tempat garnish dan bahan |
| 13. | Serving glass (sesuai Resep) | 3 | |
| 14. | Shaker | 1 | |

Bahan :

| No. | Nama Alat | Jumlah |
|-----|---------------------------------|------------|
| 1. | Strawberry | 14 buah |
| 2. | Susu Cair | 100 ml |
| 3. | Yoghurt | 100 ml |
| 4. | Es batu | Secukupnya |
| 5. | Nanas | 50 gram |
| 6. | Santan Kental | 150 ml |
| 7. | Gula pasir | 1 Sdm |
| 8. | Lemon | 3 buah |
| 9. | Soda | 400 ml |
| 10. | Gula pasir yang sudah dicairkan | 2 sdm |
| 11. | Daunt mint | 6 lembar |

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 4 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Resep Minuman Non Alkohol

1. Strawberry Smoothies

Bahan :

- 10 buah strawberry
- 100 ml susu cair
- 100 ml yoghurt
- es batu secukupnya



Cara Membuat Smoothies Strowberry :

1. Pisahkan buah strowberry dari tangkainya
2. Setelah itu, dicuci dengan air sampai benar-benar bersih, masukkan kedalam blender
3. Masukkan susu cair dan yoghurt beserta es batu yang sudah dihancurkan kedalam blender bersama buah strowberry
4. Blender semua bahan yang sudah masuk dengan kecepatan sedang atau tinggi
5. Tunggu sampai benar-benar halus kira-kira selama 3 menit dan siap disajikan

2. Virgin Pina Colada

Bahan :

- 50 gram nanas
- 150 ml santan kental
- 1 sdm gula pasir
- Es batu secukupnya



Cara Membuat Smoothies Strowberry :


1. Masukkan nanas, santan kental, gula pasir, dan es batu kedalam blender.
2. Kocok hingga es batu hancur.
3. Tuangkan kedalam hurricane glass (semacam gelas tinggi) agar terasa meriah.
4. Hiasi dengan sepotong nanas dan ceri.

3. Lemon Squash

Bahan :

- 1 buah lemon
- Soda bening
- Es batu secukupnya
- 2-3 sdm gula pasir yang sudah di cairkan



| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 4 dari 4 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Cara Membuat Lemon Squash :

1. Ambil perasan lemon dan masukkan ke dalam gelas yang kosong, serta tuangkan gula cair
2. Masukkan Es batu ke dalam gelas, dan Tuangkan soda hingga volume hampir penuh
3. Aduk-aduk dengan sedotan agar semuanya homogen
4. Tunggu beberapa saat hingga minuman menjadi dingin dan es lemon squash siap di minum.

4. Strawberry Crush

Bahan:

- 4 buah stroberi
- 6 lembar daun mint
- ½ buah jeruk nipis, peras airnya
- 250 ml Air soda
- Es batu secukupnya

Cara Membuat Strawberry Crush :

1. Masukkan stroberi, daun mint, dan air soda ke dalam shaker, lalu kocok atau shake sampai tercampur rata.
2. Tambahkan air jeruk nipis, dan kocok kembali.
3. Isi 2/3 gelas dengan es batu.
4. Tuangkan campuran stroberi, daun mint, dan air soda ke dalam gelas, Beri hiasan stroberi dan daun mint. Sajikan.



| | | | |
|---|-----------------|----------------|-------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Daftar Belanja

Praktik Minuman non Alkohol

| No. | Nama Alat | Jumlah |
|-----|---------------------------------|------------|
| 1. | Strawberry | 14 buah |
| 2. | Susu Cair | 400 ml |
| 3. | Yoghurt | 400 ml |
| 4. | Es batu | Secukupnya |
| 5. | Nanas | 200 gram |
| 6. | Santan Kental | 600 ml |
| 7. | Gula pasir | 4 Sdm |
| 8. | Lemon | 12 buah |
| 9. | Soda | 1600 ml |
| 10. | Gula pasir yang sudah dicairkan | 8 sdm |
| 11. | Daunt mint | 24 lembar |

| | | | |
|--|-----------------|----------------|-------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

**Daftar Bon Alat
Praktik Minuman non Alkohol**

| No. | Nama Alat | Jumlah | Keterangan |
|-----|------------------------------|--------|--------------------------------|
| 1. | Cutting Board | 8 | |
| 2. | Fruit Knife | 8 | |
| 3. | Gelas ukur | 8 | |
| 4. | Blender | 8 | |
| 5. | Serbet | 8 | |
| 6. | Tray | 8 | Untuk tempat bahan dan alat |
| 7. | Water Jug | 8 | Diisi air matang |
| 8. | Jigger | 8 | |
| 9. | Ice tang/ Scoop | 8 | |
| 10. | Ice bucket/bowl | 8 | |
| 11. | spoon | 16 | |
| 12. | Plate | 16 | Untuk tempat garnish dan bahan |
| 13. | Serving glass (sesuai Resep) | 16 | |
| 14. | Shaker | 8 | |

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XI Jasa Boga
Materi Pokok : Membedakan berbagai minuman non alkohol
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Diskusikanlah hal berikut dengan teman sekelompokmu!!

- I. Pengertian dan jenis-jenis minuman non alkohol.
 1. Apa yang dimaksud dengan minuman non alkohol? jelaskan!

2. Isilah kolom dibawah ini!

| No | Jenis minuman | Ciri-ciri/Deskripsi | Contoh minuman | Garnish |
|----|---------------|---------------------|----------------|---------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XI Jasa Boga
Materi Pokok : Membedakan berbagai minuman non alkohol
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Diskusikanlah hal berikut dengan teman sekelompokmu!!

I. Klasifikasi minuman berdasarkan suhu penyajian

| No | Jenis minuman | Suhu penyajian | Deskripsi/fungsi | Contoh minuman | Garnish |
|----|---------------|----------------|------------------|----------------|---------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XI Jasa Boga
Materi Pokok : Membedakan berbagai minuman non alkohol
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Diskusikanlah hal berikut dengan teman sekelompokmu!!

I. Bahan-bahan pembuat minuman non alkohol.

| No | Bahan | Deskripsi/fungsi | Contoh minuman |
|----|-------|------------------|----------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

LEMBAR KERJA SISWA


Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XI Jasa Boga
Materi Pokok : Membedakan berbagai minuman non alkohol
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Diskusikanlah hal berikut dengan teman sekelompokmu!!

I. Alat-alat pembuat minuman non alkohol

| No | Alat | Fungsi/Deskripsi | Contoh minuman |
|----|------|------------------|----------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|-----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PIP/FO-001 |
| | | No. Revisi | 0 |
| | KISI-KISI PENILAIAN PENGETAHUAN | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Berlaku | 2 Juni 2016 |

KISI-KISI PENGETAHUAN

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Sewon

Kelas/semester : XII/ 1

Tahun ajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : Tata Hidang

| No | Kompetensi Dasar | Materi | Indikator soal | No. Soal | Bentuk Soal | | | |
|----|---|---------------------|--|----------|-------------|----------------|--------|-------------|
| | | | | | PG | Uraian Singkat | Uraian | Bentuk lain |
| 1. | 3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol | Minuman non Alkohol | Menjelaskan pengertian minuman non alkohol : minuman yang tidak mengandung alkohol | 1 | | | | |
| | | | Menjelaskan fungsi minuman non alkohol : <i>Soda water</i> | 2 | | | | |
| | | | Mendeskripsikan jenis minuman non alcohol : <i>squashes and sirop</i> | 3 | | | | |
| | | | Menganalisis jenis minuman non alkohol: <i>stimulant</i> | 4 | | | | |
| | | | Mendeskripsikan minuman non alkohol: <i>orange squash</i> | 5 | | | | |



SIAP MANTAP

FORMULIR

KISI-KISI PENILAIAN PENGETAHUAN

Kode Dok.

KUR/PIP/FO-001

No. Revisi

0


Halaman

1 dari 2

Tanggal Berlaku

2 Juni 2016

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|----|--|--|--|--|
| | | | Menyebutkan jenis minuman non alkohol: <i>kopi instant</i> | 6 | | | | |
| | | | Menjelaskan penyajian minuman non alkohol: 6°C - 8 °C | 7 | | | | |
| | | | Mendeskripsikan jenis minuman non alkohol: Susu UHT | 8 | | | | |
| | | | Menjelaskan jenis minuman non alkohol: <i>sebagai penghilang dahaga</i> | 9 | | | | |
| | | | Mendeskripsikan alat membuat minuman non alkohol: <i>Still set</i> | 10 | | | | |
| | | | Menyebutkan jenis minuman non alkohol: <i>Black Coffe</i> | 11 | | | | |
| | | | Menjelaskan syarat syarat penyajian minuman non alkohol: mengandung gas CO ² | 12 | | | | |
| | | | Menjelaskan pengertian minuman non alkohol : <i>Artificial mineral water</i> | 13 | | | | |
| | | | Mendeskripsikan alat membuat minuman non alkohol: <i>Percolator</i> | 14 | | | | |

| | | | |
|---|--|-----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PIP/FO-001 |
| | | No. Revisi | 0 |
| | KISI-KISI PENILAIAN PENGETAHUAN | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Berlaku | 2 Juni 2016 |

| | | | <i>Method</i> | | | | | |
|--|--|--|--|----|--|--|--|--|
| | | | Menjelaskan pengertian minuman non alkohol : <i>Nourishing</i> | 15 | | | | |
| | | | Menyebutkan jenis minuman non alkohol: <i>Bir</i> | 16 | | | | |
| | | | Menjelaskan penyimpanan minuman non alkohol: Dingin | 17 | | | | |
| | | | Menyebutkan jenis minuman non alkohol: <i>Coffe juice</i> | 18 | | | | |
| | | | Menjelaskan penyimpanan minuman non alkohol: Kering | 19 | | | | |
| | | | Menyebutkan contoh minuman non alkohol: air sumur dan kemasan | 20 | | | | |

Bantul, 18 Agustus 2016

Mahasiswa PPL,

Romadin Triahmanto

NIM. 13511244005

Nama :

Kelas :

No. Presensi :

I. Berilah tanda silang pada jawaban yang benar!

1. Minuman non alkohol adalah...
 - a. Minuman yang mengandung sedikit alkohol
 - b. Minuman yang tidak mengandung alkohol
 - c. Minuman ringan
 - d. Minuman yang tidak berasa dan tidak berbau
 - e. Minuman yang berasal dari sumber mata air
2. Air mineral buatan yang tidak berwarna dan tidak berasa disebut...
 - a. *Soda water*
 - b. *Dry ginger*
 - c. *Tonic water*
 - d. *Bitter lemon*
 - e. *Perrier*
3. Berikut yang termasuk minuman menyegarkan adalah...
 - a. Kopi dan teh
 - b. Teh dan susu
 - c. Sirop dan kopi
 - d. *Squashes* dan sirop
 - e. *Squashes* dan susu
4. *Coffee, tea, chocolate, and milk* termasuk dalam minuman...
 - a. *Nourishing*
 - b. *Stimulant*
 - c. *Refreshing Drinks*
 - d. *Soft drink*
 - e. *Mineral water*
5. Berikut ini adalah jenis-jenis minuman *tall drink*, kecuali...
 - a. *Strawberry float*
 - b. *Milk shake*
 - c. *Cola float*
 - d. *Vanilla blue*
 - e. *Orange squashes*
6. Kopi bubuk yang dapat larut dalam air dengan segera disebut...
 - a. *Espresso*
 - b. *Still set*
 - c. Kopi instant
 - d. *Jug method*
 - e. *Percolator method*
7. Suhu terbaik penyajian minuman jus adalah...
 - a. 4°C-5°C.
 - b. 5°C-10°C.
 - c. 6°C-8°C.
 - d. 2°C-6°C.
 - e. 3°C-8°C.

8. Jenis susu yang dipanaskan selama 2 sampai 5 detik hingga suhu 140°C sehingga susu awet selama 3 bulan, disebut...
- Susu Segar
 - Susu Steril
 - Susu UHT
 - Susu Instant
 - Susu Murni
9. Berikut ini adalah fungsi minuman bagi manusia, *kecuali*...
- Sebagai penghilang rasa haus
 - Perangsang nafsu makan
 - Sebagai penambah tenaga
 - Sebagai sarana melancarkan pencernaan
 - Sebagai penghilang dahaga
10. Membuat kopi dengan cara menggunakan alat yang terdiri dari tiga tabung disebut...
- Jug method*
 - Percolator method*
 - Still set*
 - Espresso*
 - Mixme*
11. Jenis olahan kopi panas tanpa susu atau krim, disebut....
- Espresso Coffe*
 - Black Coffe*
 - Cappucino Coffe*
 - Kopi Tubruk
 - Regular coffe*
12. Berikut ini adalah syarat – syarat *natural mineral water*, *kecuali*...
- Tidak berwarna
 - Bebas bau
 - Tidak mengandung bahan kimia
 - Mempunyai rasa menyegarkan
 - Mengandung gas CO_2
13. Minuman berasal dari air mineral murni yang ditambah dengan gas karbon dioksida dan dapat ditambahkan dengan pengaroma dari buah-buahan adalah...
- Artificial mineral water*

- b. *Natural Mineral Water*
- c. *Refreshing Drinks*
- d. *Stimulant*
- e. *Nourishing*

14. Metode pembuatan kopi yang dilakukan dengan cara memasukan sejumlah kopi giling atau kopi bubuk ke dalam penapis kopi lalu ditambahkan air segar setelah itu dipanaskan, adalah...

- a. *Jug method*
- b. *Percolator method*
- c. *Still set*
- d. *Espresso*
- e. *Mixme*

15. Jenis minuman yang mengandung zat-zat makanan yang bergizi, disebut...

- a. *Artificial mineral water*
- b. *Natural Mineral Water*
- c. *Refreshing Drinks*
- d. *Stimulant*
- e. *Nourishing*

16. Berikut ini yang *bukan* termasuk jenis minuman non alkohol adalah...

- a. *Mineral water*
- b. *Refreshing drinks*
- c. *Stimulant*
- d. *Nourishing*
- e. *Bir*

17. Agar menjaga sari buah tetap segar sebaiknya disimpan dalam ruangan yang bersuhu...

- a. Panas
- b. Lembab
- c. Hangat
- d. Dingin
- e. Basah

18. Dibawah ini adalah contoh dari fruit juice, *kecuali*...

- a. *Orange juice*
- b. *Grape juice*
- c. *Coffe juice*


- d. *Guava juice*
 - e. *Mango juice*
19. Agar kualitas teh tetap terjaga harus disimpan ditempat yang...
- a. Basah
 - b. Lembab
 - c. Kering
 - d. Dingin
 - e. Panas
20. Air mineral yang dikonsumsi dibagi menjadi dua, yaitu...
- a. Air sumur dan kemasan
 - b. Air sungai dan kemasan
 - c. Kemasan dan air sungai
 - d. Air laut dan kemasan
 - e. Air sungai dan air hujan

Selamat Mengerjakan!!!

KUNCI JAWABAN SOAL LATIHAN

I.

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. B | 6. C | 11. B | 16. E |
| 2. A | 7. C | 12. E | 17. D |
| 3. D | 8. C | 13. A | 18. C |
| 4. B | 9. E | 14. B | 19. C |
| 5. E | 10. C | 15. E | 20. A |

| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | 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 NEGERI 1 SEWON

Kelas/semester : XII / 1

Tahun ajaran : 2016 / 2017

Mata Pelajaran : Tata Hidang

| No | Kompetensi Dasar | Materi | Indikator | Teknik Penilaian | Bentuk Instrumen | |
|----|---------------------------------|---|---|------------------|------------------|-----------------|
| | | | | | Daftar Cek | Skala Penilaian |
| 1 | 4.3 Membuat minuman non alkohol | 4.3.1 Mendemonstrasikan pembuatan minuman non alkohol | 1. Siswa menguasai prosedur pembuatan minuman non alkohol | Unjuk kerja | | |
| | | 4.3.2 Menyajiakan minuman non alkohol | 2. Siswa dapat membuat minuman non alkohol | | | |


Bantul, 08 September 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
 NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
 NIM. 13511244005

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-007 |
| | | No. Revisi | 0 |
| | PENILAIAN KETERAMPILAN | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Berlaku | 2 Juni 2016 |


Penilaian Unjuk Kerja Membuat Minuman Non Alkohol

| No. | Aspek Keterampilan | Skor | | | |
|-----|-----------------------------|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Membersihkan meja | | | | |
| 2. | Mempersiapkan peralatan | | | | |
| 3. | Membuat minuman non alkohol | | | | |

Rubrik Penilaian :

| Aspek | Skor | Kriteria |
|--|------|--|
| Membersihkan meja buffet | 4 | Membersihkan meja sebelum dan sesudah melakukan praktek. |
| | 3 | Membersihkan meja saat melakukan praktek. |
| | 2 | Membersihkan meja sebelum melakukan praktek. |
| | 1 | Tidak membersihkan meja |
| Mempersiapkan peralatan untuk menata meja buffet | 4 | Peralatan yang disiapkan lengkap dan bersih. |
| | 3 | Peralatan yang disiapkan lengkap, tetapi kurang bersih. |
| | 2 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap, bersih. |
| | 1 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap dan tidak bersih. |
| Membuat minuman non alkohol | 4 | Persiapan sangat lengkap dan rapi, Proses sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 3 | Persiapan sangat lengkap namun kurang rapi, penataan sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 2 | Persiapan kurang lengkap dan kurang rapi, penataan sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 1 | Persiapan tidak lengkap dan tidak rapi, penataan tidak sesuai dengan prosedur yang seharusnya |

Nilai = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{12} \times 100$

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN DIRI SISWA

Nama :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|--|-----------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN ANTARTEMAN

Nama teman yang dinilai :

Nama penilai :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XI Jasa Boga 2


Pertemuan ke-1

Hari : Kamis

Materi : **Minuman Non Alkohol**

Tanggal : 18 Agustus 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|------------------------|----------|-------|------|-------|------------------------|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | √ | | | | |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD RIZAL P | √ | | | | |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | | | | A | |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | √ | | | | |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | √ | | | | |
| 6. | BERTHA HERNAWAN PUTRI | √ | | | | |
| 7. | CHALEX PANGGUNG WIDODO | √ | | | | |
| 8. | DANANG WAHYU KUNCORO | √ | | | | |
| 9. | DANY HERNAWAN | √ | | | | |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | √ | | | | |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | √ | | | | |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | √ | | | | |
| 13. | LIA OKTAMA | √ | | | | |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | √ | | | | |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | √ | | | | |
| 16. | MEI NITASARI | √ | | | | |
| 17. | MIA AGUSTINA | √ | | | | |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | | | i | | Menemani ibuk di RS |
| 19. | NOVITASARI | √ | | | | |
| 20. | NUR ENI LESTARI | √ | | | | |
| 21. | NURI SUSILOWATI | √ | | | | |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | | | i | | Karnaval |
| 23. | RINDA EVILIA | √ | | | | |
| 24. | SHARUL MUBAROK | √ | | | | |
| 25. | SITI FATIMAH | √ | | | | |
| 26. | SRI NOR LESTARI | √ | | | | |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | √ | | | | |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | √ | | | | |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | √ | | | | |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | √ | | | | |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | √ | | | | |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | √ | | | | |

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XI Jasa Boga 2


Pertemuan ke-2

Hari : Kamis

Materi : **Membuat Minuman Non Alkohol**


Tanggal : 08 september 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|------------------------|----------|-------|------|-------|-----|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | √ | | | | |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD RIZAL P | √ | | | | |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | √ | | | | |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | √ | | | | |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | √ | | | | |
| 6. | BERTHA HERNAWAN PUTRI | √ | | | | |
| 7. | CHALEX PANGGUNG WIDODO | √ | | | | |
| 8. | DANANG WAHYU KUNCORO | √ | | | | |
| 9. | DANY HERNAWAN | √ | | | | |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | √ | | | | |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | √ | | | | |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | √ | | | | |
| 13. | LIA OKTAMA | √ | | | | |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | √ | | | | |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | √ | | | | |
| 16. | MEI NITASARI | √ | | | | |
| 17. | MIA AGUSTINA | √ | | | | |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | √ | | | | |
| 19. | NOVITASARI | √ | | | | |
| 20. | NUR ENI LESTARI | √ | | | | |
| 21. | NURI SUSILOWATI | √ | | | | |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | √ | | | | |
| 23. | RINDA EVILIA | √ | | | | |
| 24. | SHARUL MUBAROK | √ | | | | |
| 25. | SITI FATIMAH | √ | | | | |
| 26. | SRI NOR LESTARI | √ | | | | |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | √ | | | | |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | √ | | | | |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | √ | | | | |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | √ | | | | |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | √ | | | | |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | √ | | | | |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |


Laporan Penilaian Diri Sendiri Kelas XI Jasa Boga 2

| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|------------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD R P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | | | | | | | |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | BERTHA HERNAWAN P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | CHALEX PANGGUNG W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | DANANG WAHYU K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | DANY HERNAWAN | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | LIA OKTAMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 16. | MEI NITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 17. | MIA AGUSTINA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | | | | | | | |
| 19. | NOVITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | NUR ENI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | NURI SUSILOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | | | | | | | |
| 23. | RINDA EVILIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 24. | SHARUL MUBAROK | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 25. | SITI FATIMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26. | SRI NOR LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Penilaian Antar Teman Kelas XI Jasa Boga 2


| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|------------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD R P | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | | | | | | | |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | BERTHA HERNAWAN P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | CHALEX PANGGUNG W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | DANANG WAHYU K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | DANY HERNAWAN | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | LIA OKTAMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 16. | MEI NITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 17. | MIA AGUSTINA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | | | | | | | |
| 19. | NOVITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | NUR ENI LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | NURI SUSILOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | | | | | | | |
| 23. | RINDA EVILIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 24. | SHARUL MUBAROK | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 25. | SITI FATIMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26. | SRI NOR LESTARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|--|----------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Nilai Pengetahuan | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Pengetahuan Kelas XI Jasa Boga 2

Materi : **Minuman Non Alkohol**

| No. | Nama Siswa | Nilai Pengetahuan |
|-----|------------------------|-------------------|
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | 90 |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD RIZAL P | 95 |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | 100 |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | 100 |
| 6. | BERTHA HERNAWAN PUTRI | 90 |
| 7. | CHALEX PANGGUNG WIDODO | 95 |
| 8. | DANANG WAHYU KUNCORO | 95 |
| 9. | DANY HERNAWAN | 100 |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | 90 |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | 90 |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | 90 |
| 13. | LIA OKTAMA | 90 |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | 90 |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | 100 |
| 16. | MEI NITASARI | 100 |
| 17. | MIA AGUSTINA | 95 |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | |
| 19. | NOVITASARI | 90 |
| 20. | NUR ENI LESTARI | 85 |
| 21. | NURI SUSILOWATI | 90 |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | |
| 23. | RINDA EVILIA | 95 |
| 24. | SHARUL MUBAROK | 95 |
| 25. | SITI FATIMAH | 90 |
| 26. | SRI NOR LESTARI | 100 |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | 100 |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | 100 |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | 90 |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | 95 |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | 95 |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | 90 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Nilai Keterampilan | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Keterampilan Kelas XI Jasa Boga 2

Materi : **Minuman Non Alkohol**

Hari, tgl : **Kamis, 08 September 2016**

| No. | Nama Siswa | Nilai Keterampilan |
|-----|------------------------|--------------------|
| 1. | AFFIN SYAIFULLOH | 88 |
| 2. | AGUS MUCHAMMAD RIZAL P | 82 |
| 3. | ALSYA AINI NUR'AFIFAH | 83 |
| 4. | AMIRATUN SOLIKHAH | 84 |
| 5. | APRELIYA DYAH AYU W | 84 |
| 6. | BERTHA HERNAWAN PUTRI | 84 |
| 7. | CHALEX PANGGUNG WIDODO | 88 |
| 8. | DANANG WAHYU KUNCORO | 87 |
| 9. | DANY HERNAWAN | 87 |
| 10. | ERNA YULIA NINGSE | 82 |
| 11. | ESTRI MEIASTUTI | 84 |
| 12. | ICHSAN IWANTARA | 88 |
| 13. | LIA OKTAMA | 84 |
| 14. | MARGARITA PUSPITA SARI | 84 |
| 15. | MARSEL MUSTOFA | 87 |
| 16. | MEI NITASARI | 84 |
| 17. | MIA AGUSTINA | 83 |
| 18. | NIMAS NILUNDIANANTO | 83 |
| 19. | NOVITASARI | 83 |
| 20. | NUR ENI LESTARI | 84 |
| 21. | NURI SUSILOWATI | 83 |
| 22. | NURUL YUNI ASTUTI | 83 |
| 23. | RINDA EVILIA | 83 |
| 24. | SHARUL MUBAROK | 88 |
| 25. | SITI FATIMAH | 83 |
| 26. | SRI NOR LESTARI | 84 |
| 27. | TIYA PURNAMASARI | 84 |
| 28. | TRI SULISTYOWATI | 84 |
| 29. | YOGA JUNI PRATAMA | 82 |
| 30. | YOGI RAGIL KUSUMA | 87 |
| 31. | YUNITA PRAMUDI UTAMI | 83 |
| 32. | YUSTINA LEVANI SAPUTRI | 84 |

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | SILABUS | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 SEWON

KOMPETENSI KEAHLIAN : **Jasa Boga**

MATA PELAJARAN : **Tata Hidang**

KELAS/ SEMESTER : **XII / 1 (satu)**

KOMPETENSI INTI :

- K1.** Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2.** Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3.** 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
- K4.** 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

KODE KOMPETENSI :

DURASI PEMBELAJARAN : **JAM PELAJARAN @ 45 MENIT**

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|-----------------------------|---|--------------------|------------------------|--|
| 3.3 Merencanakan | Penataan Meja Buffet | Mengamati : <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan buffet | Observasi : | 2 Jam Pelajaran | <ul style="list-style-type: none"> • Gambar/ Handout penataan |



FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-001

SILABUS

Status Revisi

00

Halaman

2 dari 3

Tanggal Terbit

2 Juni 2016

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>penataan meja prasmanan (buffet)</p> | | <p>menggunakan powerpoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menayangkan video tentang buffet dan finger buffet <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang buffet • Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 4 kelompok • Memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok <p>Mengasosiasi :</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist pengamatan kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Tes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis buffet <p>Jurnal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran | | <p>meja buffet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku Referensi |
|---|--|--|---|--|---|

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | SILABUS | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Siswa secara berkelompok mendiskusikan tugas yang telah diberikan <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Menulis laporan hasil diskusi kelompok Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil diskusi. | | | |
|--|--|---|--|--|--|


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 25 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)


Sekolah : SMK Negeri 1 Sewon
 Mata Pelajaran : Tata Hidang
 Kelas/Semester : XII / 1
 Materi Pokok : Perencanaan dan Penataan Meja Prasmanan (Buffet)
 Alokasi waktu : 5 x 45'

A. Kompetensi Inti (KI)

- K1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- K2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta 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.
- K3. 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 phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4. 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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

| Kompetensi Dasar | Indikator |
|---|--|
| 3.3 Merencanakan penataan meja prasmanan (buffet) | 3.3.1 Mendeskripsikan pengertian buffet 3.3.2 Mendeskripsikan perencanaan |
| 4.3 Menata meja prasmanan (buffet) | penataan meja buffet |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | |
|--|---|
| | <p>3.3.3 Menyebutkan macam-macam peralatan buffet</p> <p>3.3.4 Mendeskripsikan bentuk penataan meja buffet</p> <p>3.3.5 Menjelaskan keuntungan penataan meja buffet</p> <p>4.3.1 Mendemonstrasikan prosedur penataan meja prasmanan (buffet)</p> <p>4.3.2 Melakukan penataan penataan meja prasmanan (buffet)</p> |
|--|---|

C. Materi Pembelajaran

- a. Pengertian buffet
- b. Fungsi buffet
- c. Syarat-syarat penyusunan meja buffet
- d. Macam macam peralatan buffet
- e. Bentuk dan ukuran meja buffet
- f. Keuntungan buffet
- g. Perencanaan penataan meja buffet
- h. Prosedur penataan buffet


D. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Pembelajaran saintifik
2. Model : *Discovery*
3. Metode : Pengamatan, diskusi, tanya jawab


E. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|-------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam | 20 menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |


| | | |
|---------------|--|----------|
| | <p>pembuka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memperkenalkan diri terlebih dahulu • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas dan membuang sampah pada tempatnya • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Melakukan apersepsi : menanyakan kepada siswa seputar materi buffet • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, strategi pembelajaran, dan cara penilaian yang akan dilakukan | |
| Kegiatan Inti | <p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan buffet menggunakan powerpoint • Menayangkan video tentang buffet dan finger buffet <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendorong siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait dengan gambar video tentang buffet • Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan teman yang lain atau memberikan tanggapan atas pertanyaan atau tanggapan teman yang lain. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 4 kelompok • Memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa secara berkelompok mendiskusikan tugas yang telah diberikan <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menulis laporan hasil diskusi kelompok • Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil | 55 menit |

| | | | |
|--|---|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 4 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|----------|
| | diskusi. | |
| Kegiatan Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai buffet 2. Memberikan soal post test kepada siswa tentang buffet 3. Guru membagikan handout sebagai penguatan materi 4. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar 5. Meminta anak untuk membersihkan kelas 6. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup | 15 menit |
| Jumlah | | 90 Menit |

Pertemuan kedua


| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi Waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ul style="list-style-type: none"> • Memulai pelajaran dengan salam pembuka • Mengkondisikan kelas, meminta anak membersihkan kelas dan membuang sampah pada tempatnya • Memeriksa kehadiran siswa dengan mengadakan presensi kehadiran • Melakukan apersepsi : menanyakan kepada siswa seputar materi buffet, peralatan buffet, dan lay out penataan meja buffet • Menyampaikan topik, tujuan pembelajaran, strategi pembelajaran, dan cara penilaian yang akan dilakukan | 20 menit |
| Kegiatan Inti | Mengamati : <ul style="list-style-type: none"> • Membagi siswa menjadi 4 kelompok • Menyajikan gambar yang berkaitan dengan menu untuk buffet menggunakan powerpoint | 95 menit |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 5 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------|---|-----------|
| | <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap kelompok mengajukan pertanyaan tentang menu untuk buffet • Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan atau memberikan tanggapan <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok • Melakukan praktik penataan meja buffet sesuai dengan gambar dan video yang sudah disampaikan <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa secara berkelompok mendiskusikan praktik penataan meja buffet <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap kelompok secara bergantian dipersilahkan mempresentasikan hasil praktik penataan meja buffet. | |
| Kegiatan Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan bersama mengenai penataan meja buffet 2. Guru memberikan motivasi agar siswa rajin belajar 3. Meminta anak untuk membersihkan kelas 4. Mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam penutup | 20 menit |
| Jumlah | | 135 Menit |

F. 'Penilaian

| Aspek Penilaian | Jenis Penilaian | Instrumen |
|--------------------|-----------------|--|
| 1. Penilaian Sikap | Observasi | <ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian • Rubrik penilaian |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 6 dari 5 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | |
|------------------------------|--------------|--|
| 2. Penilaian pengetahuan | Tes tertulis | <ul style="list-style-type: none"> • Kisi-kisi soal • Soal • Kunci Jawaban • Pedoman penskoran |
| 3. Penilaian Keterampilan | Unjuk kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian • Pedoman penskoran |

G. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media

- a. Tayangan video : buffet services, breakfast buffet, dan finger buffet.
- b. Tayangan Slide powerpoint

2. Alat/Bahan

- a. LCD dan Laptop

3. Sumber Belajar

- a. Handout
- b. Buku

Budihati Sudjaja dan Masye Manaffe Sondakh. 1999. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Prihastuti Ekawatiningsih. 2008. *Restoran Jilid 3*. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.


Bantul, 31 Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL


Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

Romadin Triahmanto
NIM. 13511244005

| | | | |
|--|---------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | VALIDASI RPP | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

VALIDASI RPP

| NO | LANGKAH-LANGKAH | SUDAH | BELUM |
|----|---|-------|-------|
| 1 | <p>1. Mengisi Kolom Identitas</p> <p>a. Apakah sudah ditulis satuan pendidikan ?</p> <p>b. Apakah sudah ditulis dengan benar mata pelajaran /tema/sub tema yang akan diajarkan?</p> <p>c. Apakah sudah ditulis dengan benar RPP ini untuk mengajar pada kelas/Semester berapa?</p> <p>d. Apakah sudah ditulis urutan pertemuan dan alokasi waktu ?</p> <p>2. Mencermati Kompetensi Inti (KI)</p> <p>a. Apakah KI yang dipilih sudah sama dengan KI yang terdapat pada silabus?</p> <p>3. Menentukan Kompetensi Dasar (KD)</p> <p>a. Apakah KD yang dipilih sudah sama dengan KD yang terdapat pada silabus?</p> <p>4. Menentukan Indikator</p> <p>a. Apakah indikator yang dirumuskan sudah sesuai KD?</p> <p>5. Menentukan Alokasi Waktu</p> <p>a. Apakah dalam menentukan alokasi waktu sudah didasarkan pada perkiraan waktu rerata untuk menguasai satu kompetensi dasar yang dibutuhkan oleh peserta didik yang beragam?</p> <p>6. Menentukan Materi Ajar/pembelajaran</p> <p>a. Apakah dalam menentukan bahan ajar sudah sesuai KI, KD yang terdapat dalam silabus dan indikator yang dirumuskan?</p> <p>7. Menentukan Metode pembelajaran</p> <p>a. Apakah dalam menentukan metode pembelajaran sudah berdasarkan pada indikator yang akan dicapai, materi pembelajaran dan sumber belajar yang tersedia?</p> <p>b. Apakah dalam menentukan metode pembelajaran sudah bervariasi sesuai materi pembelajaran, indikator yang akan dicapai dan karakter peserta didik?</p> <p>8. Merumuskan langkah-langkah pembelajaran</p> <p>a. Apakah pada kegiatan awal sudah memotivasi peserta didik?</p> <p>b. Apakah pada kegiatan awal sudah berisi tentang apersepsi siswa tentang apa yang telah dipelajari sebelumnya?</p> <p>c. Apakah pada kegiatan awal menjelaskan tujuan atau KD yang akan dicapai?</p> <p>d. Apakah pada kegiatan inti, sudah menggunakan pendekatan saintifik?</p> | | |

| | | | |
|---|---------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | VALIDASI RPP | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| NO | LANGKAH-LANGKAH | SUDAH | BELUM |
|----|--|-------|-------|
| | <p>e. Apakah pada kegiatan penutup, sudah berisi tentang penyimpulan kegiatan yang telah dilakukan, evaluasi formatif, maupun pemberian tugas untuk dikerjakan siswa?</p> <p>9. Menentukan alat/bahan/sumber bahan ajar</p> <p>a. Apakah dalam menentukan alat/bahan/sumber bahan ajar sudah didasarkan pada standar KI,KD, serta materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi?</p> <p>b. Apakah dalam menentukan sumber bahan ajar itu sudah bervariasi dan tidak hanya satu macam sumber bahan ajar saja ?</p> <p>10. Menentukan penilaian</p> <p>a. Apakah jenis penilaian dan instrumen yang digunakan sudah tepat untuk menilai ketercapaian indikator?</p> <p>b. Apakah instrumen penilaian sudah mencakup 3 aspek kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan)?</p> <p>c. Apakah sudah dibuat pedoman penskorannya?</p> | | |

REKOMENDASI :


.....

.....

.....

Bantul, 25 Agustus 2016
Validator

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

| | | | |
|--|-------------------------|----------------|---------------|
|  SIAP MANTAP | INSTRUKSI KERJA | Kode Dok. | WK1/PS/FO-002 |
| | VALIDASI SILABUS | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

VALIDASI SILABUS

| NO | LANGKAH-LANGKAH PENGKAJIAN SILABUS | BUKTI | SUDAH | BELUM | BERIKAN ALASANNYA |
|----|--|---------------------------------------|-------|-------|-------------------|
| 1 | <p>1. Mengkaji Identitas</p> <p>a. Apakah identitas satuan pendidikan sudah ditulis?</p> <p>b. Apakah identitas kelas sudah ditulis?</p> <p>2. Mengkaji KI</p> <p>a. Apakah sudah mencantumkan 4 KI?</p> <p>b. Apakah KI sesuai dengan SI?</p> <p>3. Mengkaji Kompetensi Dasar (KD) dan Materi Pembelajaran</p> <p>a. Apakah materi pembelajaran sudah sesuai dengan KD?</p> <p>b. Apakah ada keterkaitan KD dengan materi pembelajaran?</p> <p>c. Apakah sudah mempertimbangkan potensi peserta didik?</p> <p>d. Apakah sudah mempertimbangkan dengan relevansi dan karakteristik daerah?</p> <p>e. Apakah sudah mempertimbangkan tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spritual peserta didik?</p> <p>f. Apakah sudah mempertimbangkan kebermanfaatan bagi peserta didik?</p> <p>g. Apakah sudah mempertimbangkan struktur keilmuannya?</p> <p>h. Apakah sudah mempertimbangkan aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran?</p> <p>i. Apakah sudah mempertimbangkan relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan?</p> <p>j. Apakah sudah mempertimbangkan alokasi waktu yang tersedia?</p> <p>4. Mengkaji Tema *</p> <p>a. Apakah tema sudah relevan dengan materi pembelajaran?</p> <p>b. Apakah tema sudah sesuai dengan perkembangan peserta didik?</p> <p>5. Mengembangkan Kegiatan Pembelajaran</p> <p>a. Apakah sudah berdasarkan kajian bahwa kegiatan pembelajaran yang dipilih bisa membantu guru dapat melaksanakan proses pembelajaran secara professional?</p> <p>b. Apakah sudah berdasarkan kajian bahwa kegiatan pembelajaran yang dipilih sudah memuat rangkaian</p> | Foto copy silabus yang sudah direvisi | | | |

| NO | LANGKAH-LANGKAH PENGKAJIAN SILABUS | BUKTI | SUDAH | BELUM | BERIKAN ALASANNYA |
|----|--|-------|-------|-------|-------------------|
| | <p>kegiatan yang harus dilakukan peserta didik secara berurutan (TM, PT, KMTT) untuk mencapai kompetensi dasar yang sudah ditentukan?</p> <p>c. Apakah sudah berdasarkan kajian bahwa urutan kegiatan pembelajaran sudah sesuai dengan hierarki konsep materi pembelajaran?</p> <p>d. Apakah sudah berdasarkan kajian bahwa rumusan pernyataan dalam kegiatan pembelajaran minimal?</p> <p>Mengandung dua unsur penciri yang mencerminkan pengelolaan pengalaman belajar peserta didik, yaitu kegiatan siswa dan materi?</p> <p>e. Apakah sudah mencerminkan tuntutan standar proses yaitu pendekatan <i>scientific</i>?</p> <p>6. Menentukan Jenis Penilaian</p> <p>a. Apakah jenis penilaian yang dipilih sudah menilai ketercapaian kompetensi dasar yang telah dirumuskan?</p> <p>b. Apakah jenis penilaian yang dilakukan sudah menggunakan acuan kriteria?</p> <p>c. Apakah penilaian yang digunakan sudah mencerminkan sistem penilaian yang berkelanjutan?</p> <p>d. Apakah hasil penilaian bisa dianalisis untuk menentukan tindak lanjut?</p> <p>e. Apakah jenis penilaian sudah sesuai dengan pengalaman belajar yang ditempuh dalam kegiatan pembelajaran?</p> <p>f. Apakah setiap kompetensi dasar sudah ditetapkan jenis penilaiannya</p> <p>g. Apakah penilaian bervariasi?</p> <p>h. Apakah penilaian sudah menggunakan penilaian otentik?</p> <p>7. Menentukan Alokasi Waktu</p> <p>a. Apakah dalam penentuan alokasi waktu pada setiap kompetensi dasar sudah didasarkan pada jumlah minggu efektif dan alokasi waktu mata pelajaran per minggu dengan mempertimbangkan jumlah kompetensi dasar, keluasan, kedalaman, tingkat kesulitan, dan tingkat kepentingan kompetensi dasar?</p> <p>b. Apakah dalam menentukan alokasi waktu sudah memperhatikan penguasaan kompetensi dasar yang dibutuhkan oleh peserta didik yang beragam?</p> <p>8. Menentukan Sumber Belajar</p> <p>a. Apakah sumber belajar sudah bervariasi dapat berupa media cetak dan elektronik, nara sumber, serta lingkungan fisik, alam, sosial, dan budaya?</p> <p>b. Penentuan sumber belajar sudah didasarkan pada kompetensi inti dan kompetensi dasar serta materi</p> | | | | |

| NO | LANGKAH-LANGKAH PENGAJIAN SILABUS | BUKTI | SUDAH | BELUM | BERIKAN ALASANNYA |
|----|--|-------|-------|-------|-------------------|
| | pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran? | | | | |

REKOMENDASI :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bantul, 25 Agustus 2016
Validator

Marniah, S.Pd
NIP. 19710213 199803 2 002

HANDOUT

1. Pengertian BUFFET

Buffet adalah satu tipe dasar pelayanan di ruang makan dimana hidangan secara lengkap dari hidangan pembuka sampai hidangan penutup telah disediakan, ditata, diatur, di atas meja buffet atau meja panjang. Tamu bebas memilih makanan dan mengambilnya sesuai dengan selera, pramusaji ada yang bertugas melayani di belakang meja selama perjamuan berlangsung.

Cara penghidangan ini makin populer dalam ruang makan. Dalam cara ini para tamu diperkenankan untuk mengambil dan memilih makanan yang telah diatur di atas meja buffet. Tetapi pada buffet yang mewah para tamu akan disajikan makanan seperti makanan penarik selera ataupun sop di meja makan mereka seperti pelaksanaan pelayanan pada ruang makan resmi, sebelum mereka pergi ke meja buffet untuk mengambil makanan pokok.

Di restoran pada umumnya harga buffet sudah dicantumkan. Dengan membayar sejumlah uang tertentu, setiap tamu bebas mengambil, melayani dari hidangan yang telah tersedia dengan lengkap di atas meja buffet atau meja hidang yang dapat dinikmati dengan sepuas-puasnya. Jadi jumlah uang yang dibayarkan bukan berdasarkan banyak sedikitnya makanan yang disantap tetapi jumlah orang yang menyantapnya atau sejumlah tamu yang hadir dalam suatu undangan jamuan makan.

Minuman, roti dan mentega dan kadang-kadang makanan penutup (dessert) juga disajikan oleh petugas restoran. Jadi peralatan yang disiapkan untuk menikmati makanan tersebut tidak ubahnya seperti peralatan yang terdapat pada ruang makan biasa atau table setting. Jika pelayanan tidak dilaksanakan maka meja buffet diatur dan dilengkapi dengan makanan penarik selera (appetizer) sop, makanan pokok, makanan penutup, beserta makanan peneman lainnya termasuk minuman, beserta roti, mentega dan peralatan yang dipergunakan untuk menikmati makanan tersebut.

Pengaturan secara khusus adalah menempatkan piring makan pada barisan pertama, peralatan makan, lap makan, roti dan mentega dan diikuti dengan makanan yang hendak disuguhkan sesuai dengan kerangka menu yang ingin dipajangkan di atas meja buffet. Tetapi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih cepat sering dijumpai meja buffet khusus untuk makanan penarik selera, meja khusus untuk

makanan pokok, meja khusus untuk makanan penutup dan meja khusus untuk minuman.

Dalam pelaksanaan cara prasmanan ini disamping selalu adanya koordinasi antara petugas dapur dan petugas restoran maka di belakang meja buffet akan selalu ada seorang petugas dapur yang berfungsi:

- a) Sebagai tuan rumah yang menerangkan, menyajikan dan membantu pelanggan.
- b) Memotong daging serta menyajikannya.
- c) Menambah dan melengkapi makanan yang terpajang di atas buffet.
- d) Memeriksa peralatan supaya tetap berfungsi baik alat pemanas ataupun alat pendingin
- e) Membersihkan makanan yang jatuh ke lantai supaya tidak menimbulkan kecelakaan (contoh: tamu jatuh karena licin diakibatkan oleh makanan yang jatuh ke lantai).

2. Fungsi Buffet

Berikut ini adalah beberapa fungsi buffet services di sebuah restoran :

- a. Memberikan pilihan menu dengan harga ekonomis kepada pelanggan

Hal ini tentu saja disukai oleh konsumen atau pelanggan restoran. Dengan sistem buffet, pelanggan bisa lebih melakukan penghematan dibandingkan memesan menu dengan sistem a la carte yang harga per porsi nya relatif lebih mahal. Disamping ekonomis, menu buffet biasanya sudah disusun mulai dari menu pembuka hingga penutup. Jadi pelanggan tidak perlu lagi bingung atau terlalu lama memilih menu. Meski ekonomis, pihak restoran tetap mendapatkan laba yang cukup besar jika pemesanan menu buffet dalam jumlah banyak seperti untuk acara arisan, ulang tahun, seminar atau meeting.

- b. Efisiensi waktu dalam memasak

Chef atau koki tidak perlu memasak menu berulang-ulang seperti pada pelayanan dengan sistem a la carte sehingga lebih efisien dalam hal waktu. Penyajian menu buffet juga dapat lebih cepat sehingga pelanggan atau konsumen juga menyukainya.

- c. Memberikan keleluasaan bagi tamu untuk memilih dan menentukan porsi sendiri

Setiap orang berbeda dalam porsi dan kesukaan makan. Dengan sistem buffet, semua tamu atau pelanggan restoran diberikan kebebasan untuk memilih menu yang terhidang di meja buffet serta menentukan porsi menu yang diinginkannya.

- d. Bisa melayani pelanggan dalam jumlah banyak dengan cepat

Dengan sistem buffet, semua tamu akan mengambil makanan dan minuman yang sukainya di meja buffet sendiri. Sehingga pelayanan menjadi cepat dan praktis.

- e. Meminimalkan jumlah pelayan atau waiter

Tidak seperti dalam sistem a la carte, untuk menghandle 1 meja buffet yang melayani sampai dengan 200 orang bisa dihandle oleh 3 orang waiter saja. Hal ini akan berbeda kondisinya jika memakai sistem a la carte. 200 orang tamu atau pelanggan yang datang bersamaan untuk makan dan minum, tidak akan bisa dihandle oleh 3 orang waiter bukan.

3. Peralatan buffet

- a. Silver ware/table ware peralatan makan yang dibuat dari logam yang dilapisi perak atau stainless steel, antara lain seperti terlihat pada gambar di bawah ini :



- Demitasse spoon : sendok untuk kopi atau selai
- Tea spoon : sendok teh
- Ice cream spoon : sendok ice cream
- Long spoon : sendok es teh/kopi
- Melon spoon : sendok untuk makan melon
- Bouillon spoon : sendok sup encer
- Onion soup spoon : sendok sup kental
- Dessert spoon : sendok untuk menyantap hidangan penutup(dessert)

- Dinner spoon : sendok makan besar, biasanya dipergunakan untuk mengambil makanan sebagai pengganti serving spoon
- Serving spoon : sendok makan besar untuk penyajian makanan, memindahkan makanan ke piring tamu, biasanya berpasangan dengan serving fork
- Grape fruit spoon : sendok untuk makan belahan buah anggur Sugar ladle : sendok gula
- Sauce ladle : sendok untuk mengambil saus
- Soup ladle : sendok besar bertangkai bengkok untuk mengambil soup tureen
- Punch ladle : sendok besar bertangkai panjang, bengkok, untuk mengambil es campur(fruit punch). Tempatnya disebut punch bowl
- Caviar knife : pisau untuk mengoles atau meratakan caviar pada roti panggang
- Pastry knife : pisau untuk memotong pastry diatas trolley(kereta dorong)
- Cheese knife : pisau untuk memotong dan memakan keju
- Fruit knife/fork : pisau/garpu untuk makan buah potong
- Dessert knife/fork : pisau/garpu untuk makan hidangan pembuka maupun penutup
- Fish knife/fork : pisau/garpu untuk makan hidangan ikan. Bagian tajam dari pisau ini tumpul dan tebal dengan ujung yang runcing
- Dinner knife/fork : pisau/garpu untuk menyantap hidangan utama
- Steak knife/dinner fork : pisau/garpu untuk menyantap hidangan steak, sirloin steak, t-bone steak
- Fish carving knife/fork pisau/garpu untuk memotong hidangan ikan yang berukuran besar dan masih utuh.
- Meat carving knife/fork : pisau/garpu untuk memotong daging
- Cake tong's : jepitan untuk mengambil kue
- Ice tong's : jepitan untuk mengambil es batu, umumnya dipergunakan dibar/tempat menjual minuman dingin
- Eggs stand : tempat untuk menyajikan telur rebus di restoran
- Cake stand : tempat untuk menyajikan kue ulang tahun
- Cake knife : pisau panjang untuk memotong kue ulangtahun
- Sugar bowl : tempat untuk menempatkan gula yang berada di atas meja makan
- Finger bowl : tempat untuk mencuci tangan yang diletakkan di atas meja makan
- Butter bowl : tempat mentega yang diletakkan diatas meja makan
- Supreme bowl : tempat untuk menyajikan shrimp cocktail, ice cream di dalam kamar
- Cream pitcher/ creamer : tempat untuk menyajikan krim kopi
- Water pitcher : poci besar untuk tempat air es
- Tea pot : poci untuk tempat the
- Coffee pot : poci untuk tempat kopi
- Ice bucket : sejenis ember kecil yang terbuat dari logam, yang gunanya untuk tempat es batu
- Champagne/wine cooler : sejenis ember yang terbuat dari logam, berukuran sedang yang digunakan untuk mendinginkan champagne
- Wine cooler stand : tempat untuk menyangah/meletakkan wine cooler

- Lobster pick : semacam, garpu kecil panjang untuk mengambil daging udang untuk diletakkan di atas piring makan, tetapi bukan garpu makan
- Lobster tongs : penjempit untuk memegang kulit udang besar
- Snail tongs : berpasangan dengan snail forks untuk menjepit kulit kerang
- Ashtray : asbak untuk abu rokok, yang diletakkan di atas meja makan
- Candle set : tempat lilin dengan cerobong dari kaca yang dipasang di atas meja makan terutama pada acara candle light dinner, sedangkan candle labra dipasang dimeja buffet
- Rechaud : alat pemanas makanan yang berupa lempengan baja dengan aliran listrik gunanya untuk memanaskan makanan yang ada di atas meja dorong, gueridon
- Bread basket : keranjang tempat roti untuk diletakkan di atas meja makan
- Platter : piring lodor dengan berbagai ukuran, berbentuk lonjong, bulat dan persegi panjang, banyak digunakan dalam pelayanan ala Rusia, Perancis maupun untuk acara buffet
- Vegetable bowl : tempat/mangkok sayuran beserta hidangan utama pada pelayanan gaya Rusia dan Perancis
- Gravy boat : disebut juga sauce boat, tempat untuk menyajikan saus dengan bentuk yang mirip perahu
- Tray : baki yang berbentuk bulat, ada beberapa ukuran umumnya untuk menyajikan minuman, hidangan pembuka, sup, salad dan hidangan penutup, snack, untuk membawa gelas, cutleries dll, sedangkan yang berbentuk persegi panjang besar umumnya untuk menyajikan hidangan utama.



b. Glassware: peralatan yang terbuat dari gelas :



- Water goblet : gelas untuk menyajikan air es
- White wine glass : gelas untuk menyajikan anggur putih

- Red wine glass : gelas untuk menyajikan anggur merah
- Champagne glass : gelas untuk menyajikan champagne
- Beer glass : gelas untuk menyajikan bir
- Tumbler glass 6 oz : gelas untuk menyajikan jus
- Tumbler glass 8 oz : gelas untuk menyajikan soft drink



c. Chinaware/crockery (pecah belah): barang keramik yang dibuat dari bahan tanah liat yang diproses dengan pemanasan yang tinggi..

| | |
|-----------------------------------|---|
| • <i>Bread & butter plate</i> | : biasa disingkat B&B plate, disebut juga side plate atau quarter plate, digunakan untuk menyajikan macam roti dan snack |
| • <i>Dessert plate</i> | : piring ceper dengan ukuran tanggung, disebut juga sweet plate atau half plate, digunakan untuk menyajikan hidangan pembuka maupun hidangan penutup, kadang-kadang digunakan sebagai alas atau <i>underliner</i> |
| • <i>Fish plate</i> | : piring untuk menyajikan hidangan ikan |
| • <i>Breakfast plate</i> | : piring untuk hidangan makan pagi |
| • <i>Soup plate</i> | : piring untuk menyajikan sup |
| • <i>Dinner plate</i> | : piring ceper ukuran besar untuk menyajikan hidangan utama, disebut juga <i>joint plate</i> |
| • <i>Show plate</i> | : piring ceper ukuran sedikit lebih besar dari pada dinner plate, diberi dekorasi yang bagus untuk show |
| • <i>Soup bowl</i> | : mangkuk sup untuk menyajikan sup kental |
| • <i>Cereal bowl</i> | : piring mangkuk untuk menyajikan bubur maupun sereal |
| • <i>Round casserole</i> | : mangkuk tahan panas dengan pegangan kanan dan kiri untuk menyajikan sup |
| • <i>Petit marmite</i> | : mangkuk mirip <i>round casserole</i> , namun bentuknya sedikit lebih tinggi, digunakan untuk menyajikan soto madura dsb |
| • <i>Bouillon cup/saucer</i> | : mangkuk besar dengan pegangan kanan kiri dengan alasannya untuk menyajikan sup cair |
| • <i>Breakfast cup/saucer</i> | : cangkir dan alasnya untuk menyajikan minuman kopi/teh pada waktu makan pagi di restoran |
| • <i>Tea cup/saucer</i> | : cangkir ukuran tanggung dan alasnya untuk menyajikan kopi/teh biasa |
| • <i>Demitasse cup/saucer</i> | : cangkir kecil dengan ukuran setengah cangkir biasa, untuk menyajikan kopi kental |



4. Bentuk penataan buffet

a). *Straight line shape*

Yaitu satu meja buffet memanjang dengan hidangan lengkap, mulai dari *appetizer*, *soup*, *maincourse*, dan *dessert*.



b). *Scramble system*

Yaitu lebih dari satu *buffet* disediakan dan letaknya memencar, tiap *buffet/stall* diisi dengan satu jenis makanan saja.



5. Menyiapkan Penataan Tempat dan Peralatan Buffet

Buffet merupakan salah satu metode pelayanan makanan yang merupakan modifikasi atau pengembangan dari cara pelayanan makanan dengan melayani sendiri (self service). Modifikasinya dalaha dalam pelaksanaan buffet, makanan disajikan dalam sekelompok meja dengan dekorasi yang menarik, umumnya dekorasi disesuaikan dengan jenis makanan yang disajikan sehingga setiap ata yang memandang di setiap titik meja akan tertarik untuk mendatangi dan akhirnya mencicipi makanan dan minuman yang disajikan tersebut.

Cara ini mengharuskan tamu untuk mengambil sendiri makanan yang diinginkan, dimulai dari mengambil peralatan makan seperti piring, mangkuk sup, sendok dan garpu. Peralatan apa yang diambil tergantung jenis makanan yang dipilih. Peralatan makan diletakkan pada meja tertentu berdekatan dengan meja buffet. Akan tetapi ada pelayanan buffet yang tidak memerlukan peralatan makan, yaitu yan

disebut dengan finger buffet. Dengan demikian makanan yang disajikan dalam bentuk potongan kecil-kecil sehingga dapat dimakan tanpa menggunakan piring ataupun sendok. Dengan demikian yang dimaksud dengan buffet service adalah tamu melayani diri sendiri dengan mengambil hidangan dari counter (meja) yang sudah ditata dengan baik dan menarik.

Pelayanan buffet pada umumnya disajikan di restoran sebuah hotel atau pada acara khusus, seperti pesta pernikahan, konferensi, rapat, dan lain sebagainya. Penyajian buffet di restoran sebuah hotel atau pada acara tertentu tamu membayar hanya dengan satu harga untuk semua jenis makanan yang disajikan. Dalam hal ini tamu diperkenankan bolak balik ke meja buffet untuk mengambil makanan sepuasnya.

Pengaturan secara khusus adalah menempatkan piring makan pada barisan pertama, peralatan makan, lap makan, roti dan mentega dan diikuti dengan makanan yang hendak disuguhkan sesuai dengan kerangka menu yang ingin dipajangkan di atas meja buffet. Tetapi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih cepat sering di jumpai meja buffet khusus untuk makanan penarik selera, meja khusus untuk makanan pokok, meja khusus untuk makanan penutup dan meja khusus untuk minuman.

Standing buffet dimana para tamu menikmati makanan secara berdiri, hanya beberapa kursi (loose chair) yang disiapkan terutama untuk yang merasa payah, khususnya tamu-tamu yang tua. Makanan yang disiapkan di atas meja buffet harus lengkap, ditata dan diatur indah, rapi, dan menarik. Perlu juga dicantumkan nama-nama hidangan tersebut, ditulis dengan tulisan yang bagus, rapi dan mudah dibaca. Makanan yang disajikan pun harus bervariasi, baik bahan, fungsi maupun cara memasaknya.



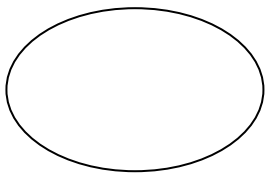
Dalam presentasi buffet ini banyak aspek yang mempengaruhi kesan tamu keseluruhan, misalnya :

- a) Alam dan keadaan lingkungan dimana buffet itu dilaksanakan.
- b) Tata lampu yang menerangi meja buffet dan makanan.
- c) Penggunaan patung pada meja buffet seperti patung es, patung mentega, atau patung-patung yang lain.
- d) Warna penutup meja yang dipergunakan.
- e) Waktu yang diperlukan oleh seorang tamu untuk mengambil makanan.

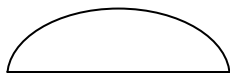
Pengaturan meja buffet juga memegang peranan tersendiri. Meja tersebut dapat disusun dalam berbagai bentuk dan ukuran, sehingga suasana buffet dapat dibuat sedikit berubah-ubah. Di bawah ini ditunjukkan beberapa bentuk meja buffet yang pada umumnya dipergunakan, sehingga susunan meja buffet dapat bervariasi. Di bawah ini disajikan contoh-contoh bentuk meja buffet:



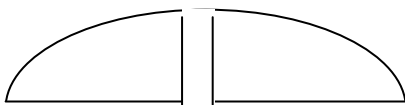
PERSEGI PANJANG



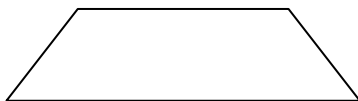
ROUND/BUNDAR



HALF
ROUND/SETENGAH



QUARTER
ROUND/SEPEREMPAT



TRAPE
ZOID/TRAPESIUM

6. Menyiapkan dan menata makanan dan minuman untuk buffet

Penataan meja buffet dari hidangan pembuka sampai hidangan penutup. Untuk masing-masing jenis makanan dapat disiapkan lebih awal, sebelum tamu datang. Untuk menjaga agar makanan tetap panas maka penyajiannya menggunakan chaving dish (alat pemanas makanan di atas meja buffet yang dilengkapi kompor sterno). Pada saat tamu datang maka bagian

dapur tidak perlu sibuk memasak karena semua makanan sudah siap tersaji dengan rapi dan menarik di atas meja buffet. Pada saat ada makanan yang kurang, maka pramusaji dapat menambahkan lagi makanan tersebut.

Cara menutup meja makan (table set-up) untuk acara buffet ini banyak kesamaannya dengan cara menutup meja makan pada table service umumnya. Bila alat-alat belum di sediakan dan diatur di atas meja makan, seperti halnya pada acara Standing Buffet Service, misalnya maka harus disediakan tempat yang cukup untuk meletakkan peralatan makan, seperti pisau, sendok dan garpu, serbet makan atau paper napkin, mentega, roti, air es serta minuman lainnya, di atas meja buffet.

Meja buffet harus diatur dengan baik, dan pilih tema-tema special misalnya: pesta pernikahan, ulang tahun, seminar, loka karya, dan sebagainya. Makanan yang disajikan juga disesuaikan dengan tema tersebut, demikian juga dekorasi dan peralatan yang digunakan juga harus sesuai dengan tema. Bila buffet dilaksanakan untuk promosi suatu produk maka di atas meja buffet akan lebih baik didekorasi dengan menggunakan symbol atau initial dari perusahaan atau penyelenggara.

Hidangan yang disajikan hendaknya diatur sedemikian rupa sehingga tidak nampak berjejal. Susunannya hendaklah menarik dan indah untuk memberikan kemudahan pada tamu mengambil giliran hidangan secara urut.

Pada umumnya susunan hidangan di meja buffet diawali dengan penagaturan alat makan bersih (piring, sendok, garpu, soup cup, dan sebagainya), kemudian salad bila ada, sayur-sayuran panas, lauk pauk dan hidangan lain.

Buffet dapat diselenggarakan secara sederhana, hanya menyajikan beberapa macam hidangan saja. namun dapat juga dilaksanakan dengan mewah dan megah (elaborate). Untuk buffet yang mewah hidangan yang disajikan bervariasi, lengkap, mewah, menarik perhatian dan selera makan, ditata secara ahli, teliti dan hati-hati.

Buffet yang dilaksanakan sekaligus untuk promosi dan tujuan pemasaran maka hidangan yang disusun harus rapi, menarik dan atraktif sehingga akan mudah terjual. Menu yang disajikan dalam meja buffet bisa bervariasi, baik menu-menu Indonesia, menu eropa, maupun menu-menu Oriental (Jepang, Cina, Korea, dan sebagainya). Menu tersebut biasa disajikan secara lengkap mulai dari pembuka sampai hidangan penutup.

Penataan meja buffet harus ditangani secara baik dan cermat agar diperoleh suatu susunan meja yang indah, menyenangkan, praktis, efektif, tidak monoton dan tidak membosankan.

Buffet dapat diselenggarakan secara sederhana, hanya menyajikan beberapa macam hidangan saja. namun dapat juga dilaksanakan dengan mewah dan megah (elaborate). Untuk

buffet yang mewah hidangan yang disajikan bervariasi, lengkap, mewah, menarik perhatian dan selera makan, ditata secara ahli, teliti dan hati-hati. Buffet yang dilaksanakan sekaligus untuk promosi dan tujuan pemasaran maka hidangan yang disusun harus rapi, menarik dan atraktif sehingga akan mudah terjual. Pada prinsipnya penyajian makanan baik untuk buffet atau keperluan lain hendaknya menarik, rapi, bersih sehingga dapat menimbulkan selera makan.

7. Apa saja yang harus diperhatikan dalam buffet ??

Berikut adalah beberapa hal yang harus diperhatikan dalam buffet service :

a. Kebersihan meja buffet

Saat acara buffet berlangsung, harus ada waiter atau waitress yang mengecek kebersihan meja buffet. Seringkali tumpahan kuah dan saus berceceran di atas meja buffet sehingga tamu berikutnya yang akan mengambil hidangan menu yang tersaji menjadi enggan karena terkesan jorok. Sediakan juga dua atau tiga buah lilin untuk mengusir lalat agar terbang menjauh dari meja buffet. Selain itu, lilin akan membuat meja buffet semakin menarik.

b. Menu buffet

Harus ada satu atau dua waiter yang selalu standby di dekat meja buffet untuk mengecek apakah menu yang ada masih cukup atau perlu ditambah. Misalnya apakah nasi putihnya masih cukup atau perlu ditambah dan sebagainya. Untuk mengantisipasi terjadinya kekurangan menu, biasanya koki restoran sudah menyiapkan menu spelling atau menu back up.

c. Kelengkapan alat saji

Seringkali dalam suatu acara buffet terkendala dengan lalainya waiter dalam menyiapkan alat saji yang tepat untuk mengambil makanan di meja buffet. Hal ini membuat tamu menjadi kesulitan dalam mengambil makanan. Misalnya saja jika ada menu ayam goreng, maka kita harus menyiapkan service tong. Jangan sampai tamu mengambilnya dengan tangan. Selain tidak higienis, tentu terlihat tidak baik bukan?

d. Penataan menu

Menu yang disajikan di atas meja buffet harus ditata indah dan semenarik mungkin agar tamu berselera untuk menikmatinya. Jangan sepelekan penataan menu. Hal ini sangat berpengaruh terhadap minat tamu untuk menikmati makanan yang disajikan atau tidak.

8. Keuntungan buffet

Buffet mempunyai beberapa keuntungan ditinjau dari beberapa segi :

1. Buffet dapat mendayagunakan bahan-bahan yang tertimbun lama, atau tersisa dari suatu proses. Tetapi perlu dijaga agar jangan makanan di atas meja buffet merupakan sederetan barang-barang sisa saja.
2. Pekerjaan dapur lebih mudah karena makanan sudah dapat direncanakan dan dikerjakan beberapa hari sebelumnya.
3. Melalui buffet para juru masak dapat mencurahkan imajinasi serta rasa seni dan menambah reputasi hotel. Memudahkan pengaturan dan penyusunan menu. Tenaga kerja diperlukan relatif sedikit.

Ditinjau dari Sisi Restaurant :

1. Dapat melayani tamu cukup banyak dalam satu kurun waktu yang singkat, dengan mempergunakan pramusaji yang jumlahnya relatif sedikit.
2. Tamu lebih leluasa memilih, dan mengambil makanan sendiri sesuai dengan selera mereka.
3. Dapat dipindahkan atau diadakan luar restoran untuk menciptakan suasana baru bagi tamu. Menekan food cost dan menambah keuntungan.

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

JOBSHEET

Penataan Meja Breakfast Buffet

Kompetensi Dasar : Perencanaan dan Penataan Meja Prasmanan (Buffet)
 Kelas : XII Patiseri
 Hari / Tanggal : Rabu, 7 September 2016

1. Dasar Teori :

A. Pengertian

Breakfast Buffet merupakan Suatu pelayanan di ruang makan dimana hidangan secara lengkap dari hidangan pembuka hingga penutup telah disediakan dan ditata diatas meja buffet . Tamu bebas memilih makanan dan mengambilnya sesuai dengan selera yang diadakan setiap pagi di restaurant hotel sebagai hidangan breakfast (sarapan pagi) .

B. Menu Breakfast Buffet

Breakfast Menu adalah hidangan makan pagi untuk orang Eropa disusun dengan menggabung beberapa kelompok atau jenis makanan, seperti :

a. Fruits or fruit juices (buah / sari buah) :

- *Grapefruit, orange, melon, pineapple, papaya, manggo*, dan lain – lain.
- *Grapefruit juice, orange juice, tomato juice, pineapple juice*, dan lain – lain.

b. Eggs (hidangan telur) :

- *Boiled eggs (soft, medium, or hard)*.
- *Poached eggs*.
- *Fried eggs*.
- *Scrambled eggs*.
- *Omelette*, dan lain – lain.

c. Cereals (Sereal) :

- *Cornflakes*.
- *Rice crispes*.
- *Chococrunch*, dan lain – lain.

| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

d. Fish (hidangan ikan) :

- *Grilled herrings, kippers.*
- *Fish cake.*
- *Smoked haddock, dan lain – lain.*

e. Hot meat (hidangan daging panas) :

- *Grilled Ham, Bacon, Sausage.*
- *Grilled Kidney.*
- *Calve's liver, dan lain – lain.*

f. Vegetables (hidangan sayuran) :

- *Salad bar (green lettuce, red lettuce, ice berg, onion, green bean, tomato, corn, cucumber)*
- *fuit salad, thousand island, vinegratte, honey mustard, balsamic vinegar.*

g. Bread (roti) :

- *Rolls.*
- *Croissants.*
- *Toast, French toast.*
- *Brioche, dan lain – lain*
- *Bread selalu disajikan dengan butter.*

h. Beverage (minuman) :

- *Tea.*
- *Coffee.*
- *Milk, dan lain – lain.*

C. Contoh penataan menu untuk breakfast buffet :

a. Minuman dingin



b. Bakery



| | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JOBSHEET | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 3 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

c. Buah buahan



e. Salad Bar



d. Egg station



f. Cereal



2. Alat dan Bahan

Alat : Meja, Paku Payung, Jarum, dry food dispenser, dessert plate, sauce bowl, spoon, stand, plater, bowl, pan, chaving dish, dan warmer.

Bahan : Kain Molton, Kain Skirting, Table Cloth

3. Langkah Kerja

- a. Melakukan persiapan diri, alat dan bahan.
- b. Melakukan proses penataan meja buffet
 1. Pastikan meja yang digunakan dalam keadaan bersih dan tidak goyang
 2. Letakkan molton pada bagian dasar meja & ikat dengan kencang
 3. Pasang table cloth yang dikencangkan ndengan jarum/paku paying, pastikan table cloth kuat & rapi
 4. Lipat skirting disekitar pinggir meja, jarak antara kain skirting dengan lantai 1 cm
 5. Susunlah peralatan buffet sesuai dengan lay out yang sudah direncanakan sebelumnya.
- c. Menilai hasil praktikum dan evaluasi
- d. Membersihkan peralatan dan tempat kerja

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XII
Materi Pokok : Perencanaan dan Penataan Meja Prasmanan (Buffet)
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

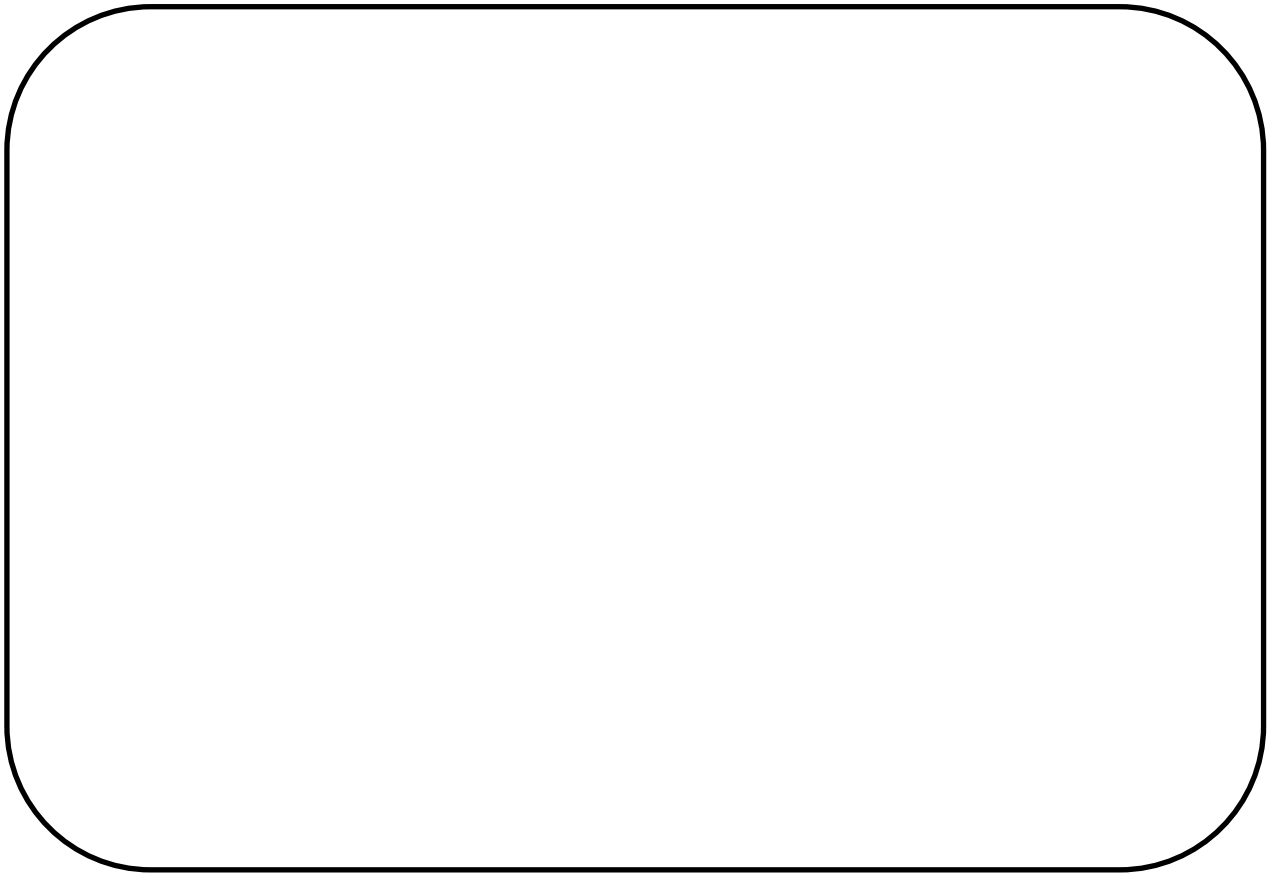
Diskusikanlah hal berikut ini dengan teman sekelompokmu!!

Rancanglah susunan penataan meja breakfast buffet untuk hidangan **salad dan buah**, meliputi : peralatan dan gambar lay out penataan meja !

I. Alat-Alat Penataan Meja Buffet

| No | Alat | Fungsi/Deskripsi |
|----|------|------------------|
| | | |

II. Gambarkan lay out penataan meja buffet sesuai dengan kreatifitas anda !



LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Tata Hidang
Kelas : XII
Materi Pokok : Perencanaan dan Penataan Meja Prasmanan (Buffet)
Hari/Tgl :
Kelompok :
Anggota : 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

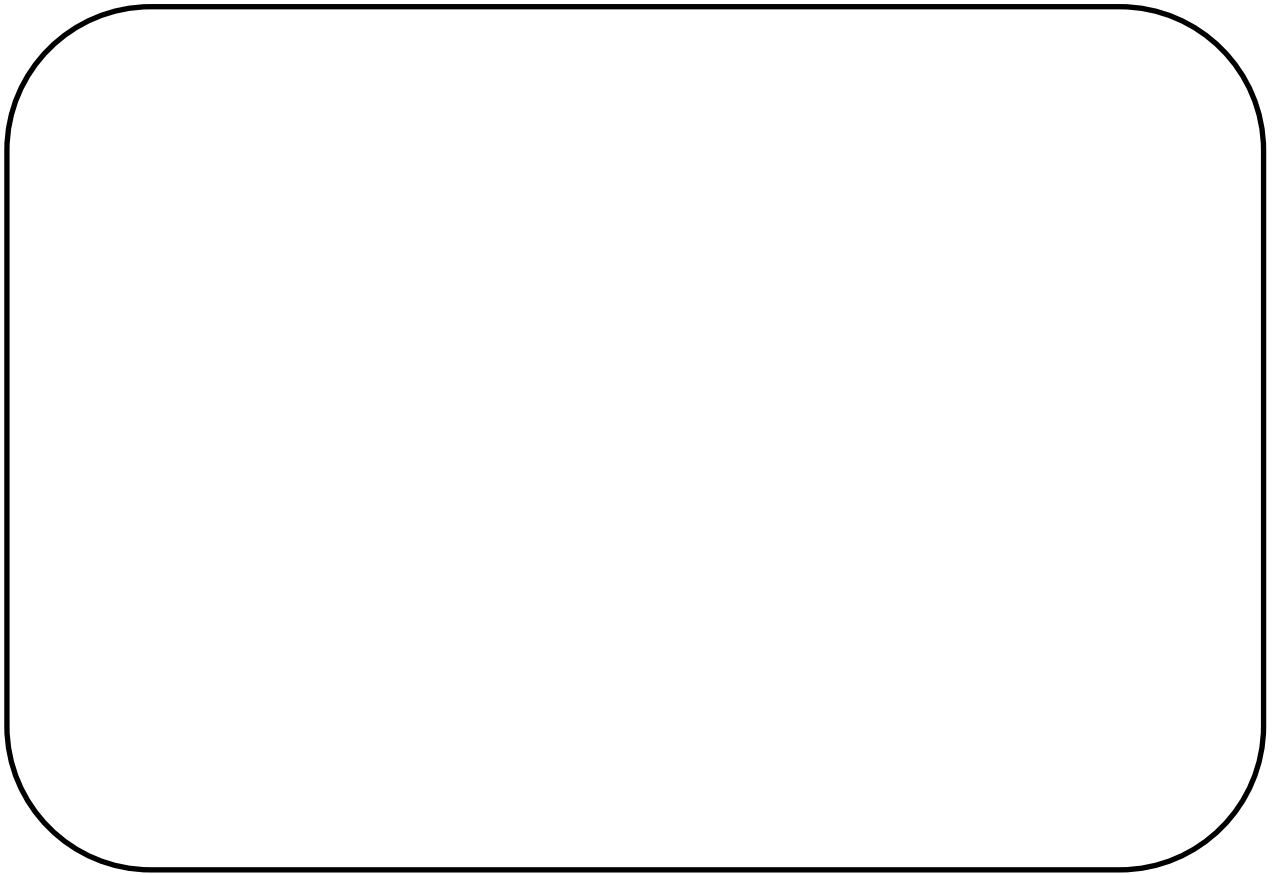
Diskusikanlah hal berikut ini dengan teman sekelompokmu!!

Rancanglah susunan penataan meja breakfast buffet untuk hidangan **minuman panas**, meliputi : peralatan dan gambar lay out penataan meja !

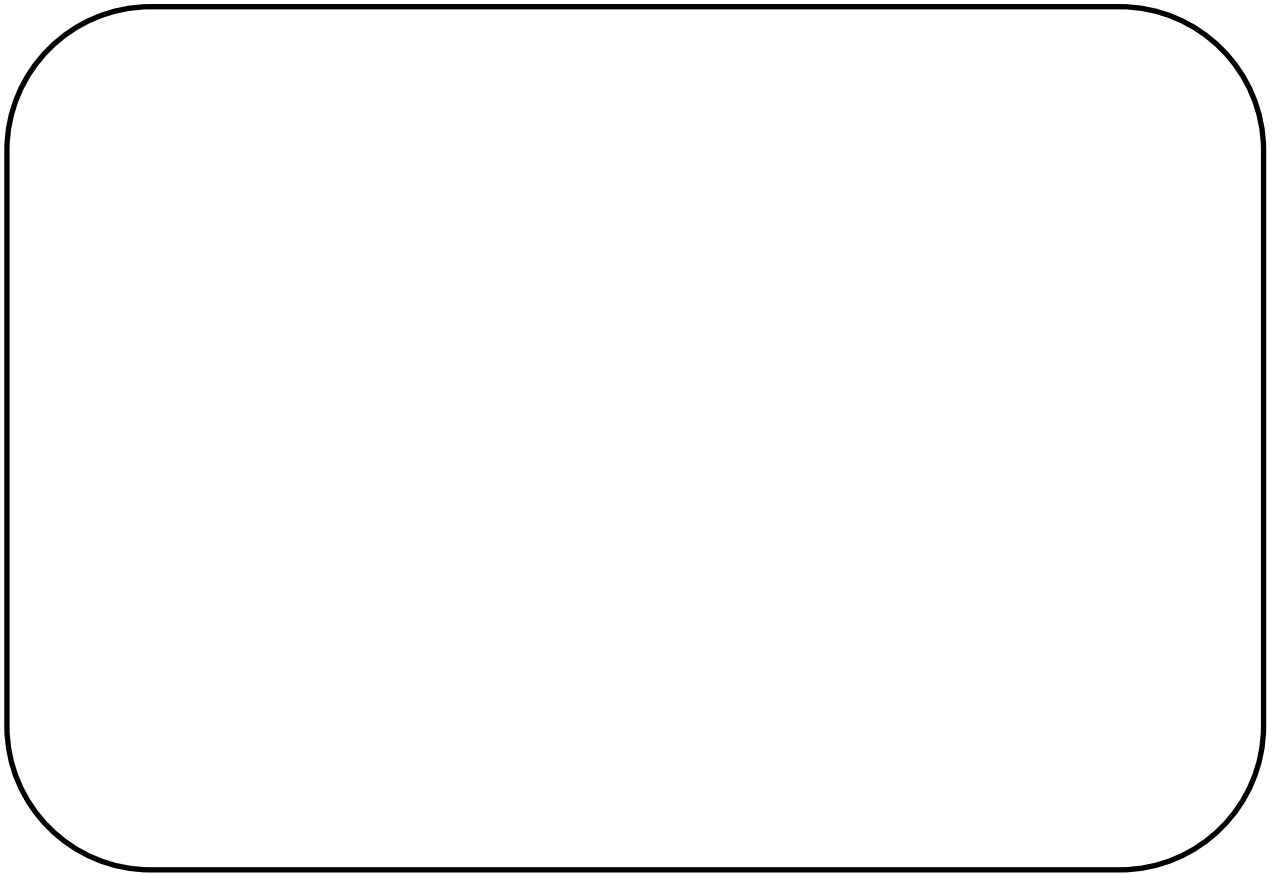
I. Alat-Alat Penataan Meja Buffet

| No | Alat | Fungsi/Deskripsi |
|----|------|------------------|
| | | |

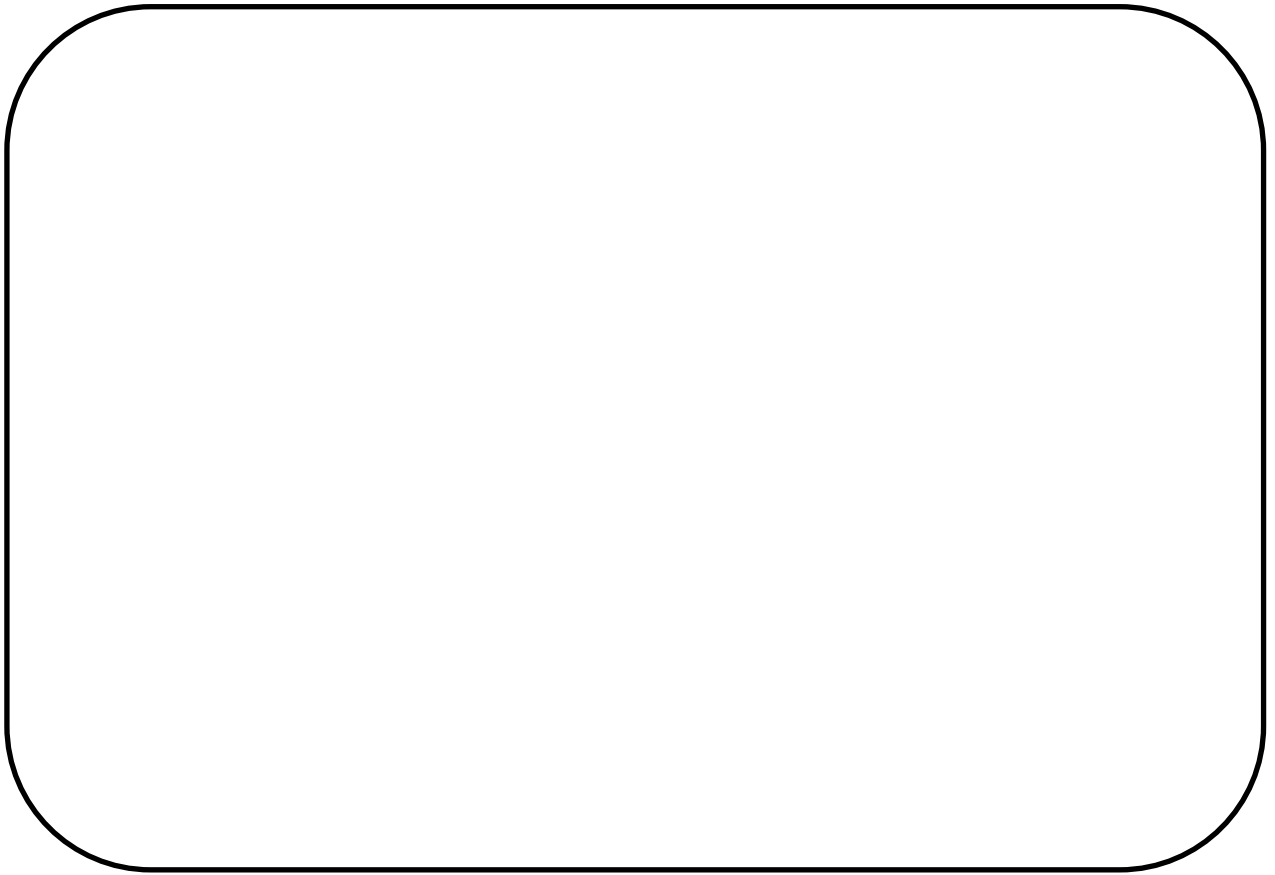
II. Gambarkan lay out penataan meja buffet sesuai dengan kreatifitas anda !




II. Gambarkan lay out penataan meja buffet sesuai dengan kreatifitas anda !



II. Gambarkan lay out penataan meja buffet sesuai dengan kreatifitas anda !



| | | | |
|---|--|-----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PIP/FO-001 |
| | | No. Revisi | 0 |
| | KISI-KISI PENILAIAN PENGETAHUAN | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Berlaku | 2 Juni 2016 |

KISI-KISI PENGETAHUAN

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Sewon
 Tahun ajaran : 2016/2017

Kelas/semester : XII/ 1
 Mata Pelajaran : Tata Hidang

| No | Kompetensi Dasar | Materi | Indikator soal | No. Soal | Bentuk Soal | | | |
|----|---|----------------------|--|----------|-------------|----------------|--------|-------------|
| | | | | | PG | Uraian Singkat | Uraian | Bentuk lain |
| 1. | 3.3 Merencanakan penataan meja prasmanan (buffet) | Penataan meja buffet | Menjelaskan pengertian minuman buffet | 1 | | √ | | |
| | | | Menjelaskan fungsi buffet | 2 | | √ | | |
| | | | Menyebutkan macam-macam peralatan buffet | 3 | | √ | | |
| | | | Menjelaskan syarat syarat penataan meja buffet | 4 | | √ | | |
| | | | Menjelaskan keuntungan penataan meja buffet | 5 | | √ | | |

Bantul, 18 Agustus 2016

Mahasiswa PPL,

Romadin Triahmanto

NIM. 13511244005

Nama :

Kelas :

No. Presensi :

Soal Latihan

1. Apakah yang dimaksud dengan buffet ?
2. Sebutkan peralatan-peralatan buffet beserta dengan fungsinya !
3. Sebutkan dan jelaskan macam-macam bentuk meja buffet !
4. Jelaskan apa saja yang harus diperhatikan dalam penataan buffet !
5. Jelaskan keuntungan penataan meja buffet !

Kunci Jawaban

1. Apakah yang dimaksud dengan buffet ?

Buffet adalah satu tipe dasar pelayanan di ruang makan dimana hidangan secara lengkap dari hidangan pembuka sampai hidangan penutup telah disediakan, ditata, diatur, di atas meja buffet atau meja panjang. Tamu bebas memilih makanan dan mengambilnya sesuai dengan selera, pramusaji ada yang bertugas melayani di belakang meja selama perjamuan berlangsung.

2. Sebutkan peralatan-peralatan buffet beserta dengan fungsinya !

- Water goblet : gelas untuk menyajikan air es
- White wine glass : gelas untuk menyajikan anggur putih
- Red wine glass : gelas untuk menyajikan anggur merah
- Champagne glass : gelas untuk menyajikan champagne
- Beer glass : gelas untuk menyajikan bir
- Tumbler glass 6 oz : gelas untuk menyajikan jus
- Tumbler glass 8 oz : gelas untuk menyajikan soft drink
- Demitasse spoon : sendok untuk kopi atau selai
- Tea spoon : sendok the
- Ice cream spoon : sendok ice cream
- Long spoon : sendok es the/kopi
- Mellon spoon : sendok untuk makan melon
- Bouillon spoon : sendok sup encer
- Onion soup spoon : sendok sup kental

3. Sebutkan dan jelaskan macam-macam bentuk meja buffet !

a). *Straight line shape*

Yaitu satu meja buffet memanjang dengan hidangan lengkap, mulai dari *appetizer*, *soup*, *maincourse*, dan *dessert*.

b). *Scramble system*

Yaitu lebih dari satu *buffet* disediakan dan letaknya memencar, tiap *buffet/stall* diisi dengan satu jenis makanan saja.

4. Jelaskan apa saja yang harus diperhatikan dalam penataan buffet !

- a. Kebersihan meja buffet
- b. Menu buffet

- c. Kelengkapan alat saji
- d. Penataan menu


5. Jelaskan keuntungan penataan meja buffet !

Buffet mempunyai beberapa keuntungan ditinjau dari beberapa segi :

1. Buffet dapat mendayagunakan bahan-bahan yang tertimbun lama, atau tersisa dari suatu proses. Tetapi perlu dijaga agar jangan makanan di atas meja buffet merupakan sederetan barang-barang sisa saja.
2. Pekerjaan dapur lebih mudah karena makanan sudah dapat direncanakan dan dikerjakan beberapa hari sebelumnya.
3. Melalui buffet para juru masak dapat mencurahkan imajinasi serta rasa seni dan menambah reputasi hotel. Memudahkan pengaturan dan penyusunan menu. Tenaga kerja diperlukan relatif sedikit.

Ditinjau dari Sisi Restaurant :

1. Dapat melayani tamu cukup banyak dalam satu kurun waktu yang singkat, dengan mempergunakan pramusaji yang jumlahnya relatif sedikit.
2. Tamu lebih leluasa memilih, dan mengambil makanan sendiri sesuai dengan selera mereka.
3. Dapat dipindahkan atau diadakan restoran untuk menciptakan suasana baru bagi tamu. Menekan food cost dan menambah keuntungan.

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-007 |
| | | No. Revisi | 0 |
| | PENILAIAN KETERAMPILAN | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Berlaku | 2 Juni 2016 |

Nama :

No. Absen :


Kelas : XII Patiseri

Penilaian Unjuk Kerja Penataan Meja Buffet

| No. | Aspek Keterampilan | Skor | | | |
|-----|--|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Membersihkan meja untuk buffet | | | | |
| 2. | Mempersiapkan peralatan untuk menata meja buffet | | | | |
| 3. | Menata Meja buffet | | | | |

Rubrik Penilaian :

| Aspek | Skor | Kriteria |
|--|------|--|
| Membersihkan meja buffet | 4 | Membersihkan meja untuk buffet sebelum melakukan penataan. |
| | 3 | Membersihkan meja untuk buffet saat melakukan penataan. |
| | 2 | Membersihkan meja untuk buffet setelah melakukan penataan. |
| | 1 | Tidak membersihkan meja |
| Mempersiapkan peralatan untuk menata meja buffet | 4 | Peralatan yang disiapkan lengkap dan bersih. |
| | 3 | Peralatan yang disiapkan lengkap, tetapi kurang bersih. |
| | 2 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap, bersih. |
| | 1 | Peralatan yang disiapkan tidak lengkap dan tidak bersih. |
| Menata Meja buffet | 4 | Persiapan sangat lengkap dan rapi, Proses sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 3 | Persiapan sangat lengkap namun kurang rapi, penataan sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 2 | Persiapan kurang lengkap dan kurang rapi, penataan sangat sesuai dengan prosedur yang seharusnya |
| | 1 | Persiapan tidak lengkap dan tidak rapi, penataan tidak sesuai dengan prosedur yang seharusnya |

| | | | |
|---|---------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | JURNAL SIKAP | Status Revisi | 00 |
| | | 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 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |

Bantul, 24 Agustus 2016

Mahasiswa PPL,

Romadin Triahmanto

NIM. 13511244005

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN DIRI SISWA

Nama :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

PENILAIAN ANTARTEMAN

Nama teman yang dinilai :

Nama penilai :

Kelas :

Semester :

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom “1”, “2”, “3”, atau “4” sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

| NO | Pernyataan | Skor | | | |
|-----|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Datang dan pulang tepat waktu | | | | |
| 2. | Mengikuti kegiatan dengan tertib | | | | |
| 3. | Membuang sampah pada tempatnya | | | | |
| 4. | Mencuci tangan sebelum makan | | | | |
| 5. | Membersihkan tempat kegiatan | | | | |
| 6. | Merawat kebersihan diri | | | | |
| 7. | Menyelesaikan tugas pada waktunya | | | | |
| 8. | Berani menanggung resiko | | | | |
| 9. | Berbicara dengan sopan | | | | |
| 10. | Bersikap hormat pada orang lain | | | | |
| 11. | Berpakaian sopan | | | | |
| 12. | Berposisi duduk yang sopan | | | | |
| 13. | Menjalin hubungan baik dengan guru | | | | |
| 14. | Menjalin hubungan baik dengan sesama teman | | | | |
| 15. | Menolong teman | | | | |
| 16. | Mau bekerjasama dalam kegiatan yang positif | | | | |
| 17. | Menyampaikan pesan apa adanya | | | | |
| 18. | Mengatakan apa adanya | | | | |
| 19. | Tidak berlaku curang | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | PENILAIAN DIRI SISWA | Status Revisi | 00 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

| | | | | | |
|---------------|-------------------------|--|--|--|--|
| 20. | Melaksanakan sembahyang | | | | |
| 21. | Menunaikan ibadah puasa | | | | |
| 22. | Berdo'a | | | | |
| Jumlah | | | | | |


Keterangan :

4 = Selalu

3 = Sering

2 = Kadang-kadang

1 = Tidak Pernah

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XII Patiseri


Pertemuan ke-1

Hari : Rabu

Materi : **Penataan Meja Buffet**

Tanggal : 24 Agustus 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|-----------------------------|----------|-------|------|-------|------------------|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | ANNISA USWATUN KHASANAH | √ | | | | |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | | | I | | Persiapan Lomba |
| 3. | ARIF SETIAWAN | √ | | | | |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY WICAKSONO | √ | | | | |
| 5. | CLARA CHINTIA REGTASARI | √ | | | | |
| 6. | DARUM MUKTI PURBOWANTI | √ | | | | |
| 7. | DHIANITASARI | √ | | | | |
| 8. | EMI ASTIWI | √ | | | | |
| 9. | FERNANDA RIZKA AMALIA PUTRI | √ | | | | |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | √ | | | | |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | √ | | | | |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE TIFFANY | √ | | | | |
| 13. | MUHAMMAD NUR KHOLID | | | I | | Persiapan Lomba |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | √ | | | | |
| 15. | NUR SHOLAIKA | | | I | | Praktek Industri |
| 16. | RAHMA FAJRI | √ | | | | |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | √ | | | | |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | √ | | | | |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | √ | | | | |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | √ | | | | |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | √ | | | | |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | √ | | | | |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | √ | | | | |

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Presensi | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Presensi Kehadiran Siswa Kelas XII Patiseri


Pertemuan ke-2

Hari : Rabu

Materi : **Penataan Meja Buffet**


Tanggal : 07 September 2016

| No. | Nama Siswa | Presensi | | | | Ket |
|-----|-----------------------------|----------|-------|------|-------|------------------|
| | | Hadir | Sakit | Ijin | Alpha | |
| 1. | ANNISA USWATUN KHASANAH | √ | | | | |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | √ | | | | |
| 3. | ARIF SETIAWAN | √ | | | | |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY WICAKSONO | √ | | | | |
| 5. | CLARA CHINTIA REGTASARI | √ | | | | |
| 6. | DARUM MUKTI PURBOWANTI | √ | | | | |
| 7. | DHIANITASARI | √ | | | | |
| 8. | EMI ASTIWI | √ | | | | |
| 9. | FERNANDA RIZKA AMALIA PUTRI | √ | | | | |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | √ | | | | |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | √ | | | | |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE TIFFANY | √ | | | | |
| 13. | MUHAMMAD NUR KHOLID | √ | | | | |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | √ | | | | |
| 15. | NUR SHOLAIKA | | | I | | Praktek Industri |
| 16. | RAHMA FAJRI | √ | | | | |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | √ | | | | |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | √ | | | | |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | √ | | | | |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | √ | | | | |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | √ | | | | |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | √ | | | | |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | √ | | | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |


Laporan Penilaian Diri Sendiri Kelas XII Patiseri

| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | ANNISA USWATUN K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ARIF SETIAWAN | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5. | CLARA CHINTIA R | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | DARUM MUKTI P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | DHIANITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | EMI ASTIWI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | FERNANDA RIZKA A P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE T | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | MUHAMMAD NUR K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | NUR SHOLAIKA | | | | | | | |
| 16. | RAHMA FAJRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|
|  SIAP MANTAP | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-010 |
| | Laporan Penilaian Sikap | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Penilaian Antar Teman Kelas XII Patiseri


| No | Nama Siswa | Indikator | | | | | | |
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------|--------------|-----------------|-------|--------------------|
| | | Disiplin | Bersih | Tanggung Jawab | Sopan Santun | Hubungan Sosial | Jujur | Pelaksanaan Ibadah |
| 1. | ANNISA USWATUN K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3. | ARIF SETIAWAN | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY W | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 |
| 5. | CLARA CHINTIA R | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | DARUM MUKTI P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7. | DHIANITASARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8. | EMI ASTIWI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 9. | FERNANDA RIZKA A P | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE T | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 13. | MUHAMMAD NUR K | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 15. | NUR SHOLAIKA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 16. | RAHMA FAJRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | |
|---|----------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Nilai Pengetahuan | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Pengetahuan Kelas XII Patiseri

Materi : **Penataan Meja Buffet**

| No. | Nama Siswa | Nilai Pengetahuan |
|-----|-----------------------------|-------------------|
| 1. | ANNISA USWATUN KHASANAH | 95 |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | |
| 3. | ARIF SETIAWAN | 90 |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY WICAKSONO | 83 |
| 5. | CLARA CHINTIA REGTASARI | 90 |
| 6. | DARUM MUKTI PURBOWANTI | 85 |
| 7. | DHIANITASARI | 90 |
| 8. | EMI ASTIWI | 92 |
| 9. | FERNANDA RIZKA AMALIA PUTRI | 88 |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | 94 |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | 80 |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE TIFFANY | 95 |
| 13. | MUHAMMAD NUR KHOLID | |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | 90 |
| 15. | NUR SHOLAIKA | |
| 16. | RAHMA FAJRI | 85 |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | 92 |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | 90 |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | 91 |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | 90 |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | 90 |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | 95 |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | 85 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | KUR/PPB/FO-006 |
| | Laporan Nilai Keterampilan | Status Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 2 Juni 2016 |

Laporan Nilai Keterampilan Kelas XII Patiseri

Materi : **Penataan Meja Buffet**

Hari, tgl : Rabu, 07 September 2016

| No. | Nama Siswa | Nilai Keterampilan |
|-----|-----------------------------|--------------------|
| 1. | ANNISA USWATUN KHASANAH | 86 |
| 2. | AQSANI HERSITA PUTRI | 86 |
| 3. | ARIF SETIAWAN | 90 |
| 4. | BOBBY NOERRIZKY WICAKSONO | 89 |
| 5. | CLARA CHINTIA REGTASARI | 87 |
| 6. | DARUM MUKTI PURBOWANTI | 87 |
| 7. | DHIANITASARI | 87 |
| 8. | EMI ASTIWI | 83 |
| 9. | FERNANDA RIZKA AMALIA PUTRI | 86 |
| 10. | IDA OKTIANINGRUM | 86 |
| 11. | LATIFAH NUR FADILAH | 86 |
| 12. | LIEFTYANNA LUTHFIE TIFFANY | 86 |
| 13. | MUHAMMAD NUR KHOLID | 88 |
| 14. | NOVA OCTAVIANI | 83 |
| 15. | NUR SHOLAIKA | |
| 16. | RAHMA FAJRI | 86 |
| 17. | RIDA DIANINGRATRI | 83 |
| 18. | SINDI ADITYA DEWI | 88 |
| 19. | TRI RAHAYUNINGSIH | 86 |
| 20. | ULFAH DWI AZHAR | 83 |
| 21. | UMMI MUJAZAMAH | 87 |
| 22. | ZAINNISA NUR ATIKA | 86 |
| 23. | ZUSTIKA AJIYANTI | 86 |