

**LAPORAN KEGIATAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
SMK KARYA RINI YHI KOWANI**

**Jalan Laksda Adisucipto 86 Yogyakarta**



**Disusun Oleh:  
Aditya Kurniasari  
NIM. 13511241055**

**PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA  
PENDIDIKAN TEKNIK BOGA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa:

Nama : Aditya Kurniasari  
NIM : 13511241055  
Program Studi : Pendidikan Tata Boga  
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 dengan rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Sleman, 15 September 2016

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL

**Wika Rinawati, M. Pd**  
NIP. 19760424 200112 2 002

**Eko Sulistyawati, S. Pd.**  
NUPTK. 5343 7526 5330 0003

Mengetahui,

Kepala Sekolah di SMK Karya  
Rini YHI KOWANI

Koordinator SMK Karya Rini  
YHI KOWANI

**Suyatmin, SE, M.MPar.**  
NIP. -

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan karunia dan rahmat-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan PPL yang berlokasi di SMK Karya Rini YHI KOWANI.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam laporan ini termuat gambaran secara keseluruhan mengenai kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMK Karya Rini YHI KOWANI.

Penulisan laporan PPL ini tentunya tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak yang turut membantu mahasiswa baik secara langsung ataupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala kemudahan yang diberikan kepada saya
2. Orang tua yang selalu memberikan do'a dan motivasi baik material maupun spiritual.
3. Bapak Dr. Rochmat Wahab, M. A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Ibu Wika Rinawati, M. Pd. selaku DPL PPL yang telah memberikan bimbingan dan pemantauan PPL hingga penyusunan laporan ini.
5. Ketua LPPM beserta staf yang telah memberikan semua informasi pelaksanaan PPL di sekolah
6. Bapak Suyatmin, S.E, M.M.Par. selaku Kepala Sekolah SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada mahasiswa PPL
7. Ibu Rahayu Indriani, S. Pd. selaku Koordinator SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PPL di sekolah
8. Ibu Eko Sulistyawati, S. Pd. selaku Guru Pembimbing SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah memberikan bimbingan selama proses PPL hingga Penyusunan laporan ini
9. Bapak/Ibu guru dan karyawan SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah membantu mahasiswa dalam pelaksanaan PPL
10. Seluruh peserta didik SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah bersedia mengikuti serangkaian praktik mengajar

11. Sahabat tercinta yang telah dengan sabar memberi dukungan selama PPL berlangsung
12. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Penyusun menyadari bahwa laporan PPL masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai perbaikan dimasa yang akan datang.

Yogyakarta, September 2016

Aditya Kurniasari

NIM. 13511241055

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL .....	8
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL .....	13
A. Persiapan .....	13
B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terimbimbing dan Mandiri) .....	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	18
BAB III PENUTUP .....	20
A. Kesimpulan .....	20
B. Saran .....	20
DAFTAR PUSTAKA .....	22
LAMPIRAN .....	23

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Lembar Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 2. Lembar Observasi Pembelajaran dikelas dan Peserta Didik
- Lampiran 3. Kartu Bimbingan PPL
- Lampiran 4. Matrik Program Kerja
- Lampiran 5. Laporan Mingguan Pelaksanaan
- Lampiran 7. Perangkat Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 8. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 9. Dokumentasi
- Lampiran 10. Rekapitulasi Dana

**ABSTRAK**  
**LAPORAN KEGIATAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**DI SMK KARYA RINI YHI KOWANI YOGYAKARTA**  
Oleh : Aditya Kurniasari

Praktik pengalaman lapangan (PPL) mahasiswa bidang boga ini berfokus pada jurusan Akomodasi Perhotelan, hal ini dikarenakan di SMK Karya Rini YHI KOWANI tidak memiliki jurusan Jasa Boga. PPL dilaksanakan untuk melatih mahasiswa dalam mempraktekkan teori dan ilmu praktek yang diperoleh selama kuliah. Selain itu, mahasiswa memperoleh pengalaman nyata, khususnya tentang pelaksanaan pembelajaran baik praktek maupun teori di sekolah. Pelaksanaan PPL ini diawali dengan pengajaran kecil atau *micro teaching* di kampus dengan teman sebaya sebagai siswa. Setelah mahasiswa melaksanakan pengajaran *micro teaching* dan dinyatakan lulus, maka barulah dilaksanakan PPL di sekolah yang telah dipilih.

Kegiatan praktik pengalaman lapangan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa kependidikan guna mengupayakan suatu keterampilan kependidikan yang diperoleh di Universitas dan berusaha mengembangkan inovasi pembelajaran mahasiswa di lokasi PPL. Pelaksanaan PPL memerlukan persiapan baik materi teori atau praktik, pengolahan kelas, dan pengolahan waktu. Sebagai langkah awal dalam pelaksanaan PPL diadakan observasi di dalam kelas dan bimbingan dengan guru pembimbing lapangan (GPL) yang telah dilaksanakan pada bulan 3 Maret 2016. Kegiatan PPL secara intensif dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Kegiatan praktik pengalaman lapangan yang dilakukan di SMK Karya Rini YHI KOWANI meliputi kegiatan praktik pembelajaran di kelas dan praktik persekolahan. Kegiatan praktik pembelajaran di kelas mulai dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2016. Kegiatan praktik pembelajaran di kelas bertujuan agar mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman mengajar. Hasil kegiatan PPL di sekolah SMK Karya Rini YHI KOWANI yaitu mahasiswa praktikan mendapatkan kesempatan untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran sebanyak 8 kali tatap muka dengan materi. Selain itu, mahasiswa juga berkesempatan melakukan kegiatan persekolahan di luar kelas. Hal ini berguna untuk melatih pribadi mahasiswa sebagai calon tenaga pendidik yang sesungguhnya.

**Kata Kunci:** PPL, Pembelajaran, SMK Karya Rini YHI KOWANI

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. ANALISIS SITUASI

#### 1. Alasan Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan atau yang biasa disebut dengan PPL merupakan mata kuliah wajib lulus bagi setiap mahasiswa yang menempuh program Strata 1 dengan bobot 3 sks. PPL adalah sebuah langkah strategis guna melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga pendidikan. Sehubungan dengan hal tersebut, setiap mahasiswa program studi Pendidikan Teknik Boga melaksanakan program PPL. PPL berguna untuk menerapkan segala hal yang telah diperoleh di bangku kuliah pada dunia praktis.

Kegiatan ini merupakan keterpaduan antara teori dan praktek yang sekaligus merupakan bagian dari pelatihan bagi mahasiswa calon tenaga pendidikan. Mahasiswa dapat mendarmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan dan juga mahasiswa juga dapat belajar dari apa yang didapatkan di lapangan. Dengan demikian, mahasiswa calon tenaga pendidikan dapat memberi dan menerima (*give and take*) berbagai keilmuan yang dapat menambah pengetahuan mahasiswa calon tenaga pendidikan sehingga diharapkan nantinya dapat menjadi tenaga pendidik yang professional.

#### 2. Tujuan Praktik

Tujuan Program PPL adalah untuk membentuk pribadi calon tenaga pendidikan yang professional sesuai bidang yang diambilnya. Adapun tujuan program PPL secara khusus dalam buku panduan PPL/Magang III adalah:

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran disekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klib, atau lembaga pendidikan.

### **3. Manfaat Praktik**

- a. Manfaat PPL bagi mahasiswa:
  - 1) Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga.
  - 2) Memperoleh pengalaman nyata dalam dunia kependidikan, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah atau lembaga.
  - 3) Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pembelajaran.
  - 4) Memperoleh pengalaman dan ketrampilan mengajar di sekolah atau lembaga.
- b. Manfaat PPL bagi komunitas sekolah atau lembaga:
  - 1) Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang professional.
  - 2) Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan pembelajaran di sekolah atau lembaga.
  - 3) Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan sekolah atau lembaga.
- c. Manfaat PPL bagi Universitas Negeri Yogyakarta:
  - 1) Memperoleh umpan balik dari sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
  - 2) Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
  - 3) Terjalin kerja sama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **4. Tempat dan Subjek Praktik**

Dalam pelaksanaan program PPL ini, penempatan PPL praktikan Pendidikan Teknik Boga ditempatkan di SMK Karya Rini YHI KOWANI sesuai dengan pilihan pribadi pada pemilihan yang telah dilakukan secara on-line sebelumnya. Adapun sekilas mengenai kondisi SMK setempat dapat dilihat dalam penjelasan berikut.

**a. Kondisi Potensi Sekolah**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta merupakan salah satu bidang kelompok dan pariwisata yang bernaung di Yayasan Hari Ibu KOWANI. SMK Karya Rini YHI KOWANI dipimpin oleh Suyatmin, S.E, M.M Par. Bidang studi keahlian di SMK Karya Rini YHI KOWANI terdiri dari dari bidang keahlian Tata Busana dan Akomodasi Perhotelan yang menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan serta memiliki peringkat prestasi yang cukup tinggi di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini berlokasi di Jl. Laksda Adi Sucipto No. 86, Depok, Catur Tunggal Yogyakarta. Telp : (0274) 581171.

Lokasi ini relatif dekat dengan jalan raya. Tetapi polusi dan kebisingan kota tidak mengganggu kenyamanan sekolah karena jalan masuk menuju SMK difungsikan sebagai gedung pertemuan dan juga penginapan yang secara langsung dapat digunakan oleh para siswa SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta untuk pembelajaran praktik. Keadaan lingkungan sekolah bersih dan nyaman, sehingga seluruh warga sekolah merasa nyaman berada di sekolah.

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

**b. Program Keahlian**

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

1) Program Keahlian Tata Busana memiliki :

Program keahlian Tata Busana terdiri dari kelas X, XI, XII. Yang setiap kelasnya terdiri dari satu kelas. Jadi keseluruhan kelas Tata Busana ada 3 kelas, baik dari kelas X, XI, dan XII dengan jumlah siswa sebanyak 70 siswa.

2) Program Keahlian Akomodasi Perhotelan memiliki :

Program Keahlian Akomodasi Perhotelan terdiri dari kelas X, XI, XII. Yang setiap kelasnya terdiri dari dua kelas. Jadi keseluruhan kelas Akomodasi Perhotelan yaitu 6 kelas, baik dari kelas X, XI, dan XII dengan jumlah siswa sebanyak 208 siswa.

**c. Potensi Guru dan Karyawan**

Potensi guru di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Karya Rini YHI KOWANI terdiri dari guru produktif, normatif, adaptif, dan ekstrakurikuler dengan jumlah total sebanyak 29 guru, dan jumlah karyawan sebanyak 7 orang.

**d. Lokasi Sekolah**

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

**e. Gedung dan Fasilitas**

Komponen Sekolah Terdiri dari:

Nama Sekolah	: SMK Karya Rini YHI KOWANI Yogyakarta
Nomor Induk Sekolah	: 332040207002
Status Sekolah	: Swasta
Akreditasi	: A
Alamat Sekolah	: Jl. Laksada Adi Sucipto 86 Depok, Catur Tunggal, Yogyakarta, Telp : (0274) 581171
Nama Kepala Sekolah	: Suyatmin, SE. M. M.Par
Tahun berdiri	: 1970
Tiap jam pelajaran	: 45 menit
Luas bangunan	: 787 m <sup>2</sup>
Lain-lain	: 132 m <sup>2</sup>

Luas keseluruhan	: 919 m <sup>2</sup>
Status kepemilikan	: Yayasan

## **f. Kondisi Fisik Sekolah**

### **1) Fasilitas Fisik yang Tersedia**

#### **a. Ruang Belajar Teori**

Terdapat 9 ruang belajar teori Ruang X Tata Busana, XI Tata Busana, XII Tata Busana dengan masing-masing 1 buah ruang teori. Ruang X Akomodasi Perhotelan 1, XI Akomodasi Perhotelan 1, XII Akomodasi Perhotelan 1 dengan masing-masing 2 buah ruang teori.

#### **b. Laboratorium**

- 1) Laboratorium komputer
- 2) Laboratorium tata hidang
- 3) Laboratorium dapur (produksi)
- 4) Laboratorium tata busana (mesin jahit manual dan industri)
- 5) Laboratorium *front office*
- 6) Laboratorium *house keeping*
- 7) Laboratorium *laundry*

#### **c. Business Centre**

- 1) Kantin produksi perhotelan/ruang *laundry*
- 2) Kantin sekolah

#### **d. Ruang Pendukung**

- 1) Ruang kepala sekolah
- 2) Ruang guru
- 3) Ruang bimbingan dan konseling
- 4) Ruang Tata Usaha (TU)
- 5) Mushola
- 6) Ruang satpam
- 7) Tempat parkir
- 8) Halaman sekolah
- 9) Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 10) Ruang serba guna
- 11) Lapangan upacara

12) Kamar mandi

13) Gudang

14) Perpustakaan

15) Kamar pas

**2) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar**

1) Modul belajar

2) Media pembelajaran

3) Buku paket/LKS

4) LCD

5) Komputer

6) Media Olahraga

**3) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar**

1) Komputer

2) Media jahit manual

3) Mesin *high speed*

4) Mesin Obrass

5) Mesin *press*

6) Meja setrika

7) Meja Potong

8) Manaqium

9) Peralatan tata hidang

10) Peralatan produksi

11) Pesawat telepon untuk praktik

12) Mesin ketik manual

13) Kalkulator

**4) Peralatan Komunikasi**

1) Papan pengumuman

2) Radio tape

3) Majalah dinding

4) Telepon

5) Pengeras suara

6) Internet

7) Koran

#### 5) Sarana dan Prasarana Olahraga

1) Bola (tenis meja, tenis, voli, sepak, basket)

2) Raket

3) *Net*

4) Matras

5) Cone

Fasilitas di atas dapat dikategorikan sudah memenuhi semua kebutuhan seluruh aktivitas akademik siswa, baik dalam pembelajaran teori maupun pelajaran praktik. Peralatan yang ada digunakan semaksimal mungkin sebagai persiapan memasuki dunia industri yang sesungguhnya. Akan tetapi berdasarkan hasil observasi yang telah kami lakukan, perlu penambahan beberapa perlengkapan pendukung untuk keadaan fisik sekolah maupun media dalam pembelajaran di sekolah.

Adapun Subjek terdiri dari siswa perempuan dan laki-laki dengan perbandinganimbang. Subjek pengajaran ini berfokus pada siswa dan siswi jurusan Akomodasi Perhotelan pada kelas X dan XI. Hal ini dikarenakan pada kelas XII, mata pelajaran sudah berfokus pada layanan perhotelan dan mata pelajaran wajib UN (Ujian Nasional). Sehingga mahasiswa PPL yang berasal dari jurusan Pendidikan Teknik Boga tidak dapat melakukan proses pembelajaran karena sudah berbeda fokus materi.

Tabel 1. Distribusi Subjek Pengajaran

No.	JURUSAN	JUMLAH SISWA		JUMLAH
		Kelas X	Kelas XI	
1	Administrasi Perhotelan 1	36	37	73
2	Administrasi Perhotelan 2	39	39	78
Total		75	76	151

#### g. Materi Pembelajaran

Materi yang diberikan selama proses PPL adalah materi yang berkisambungan dengan jurusan dari praktikan. SMK Karya Rini YHI KOWANI seperti yang telah disebutkan pada penjelasan sebelumnya, hanya mempunyai dua jurusan, yaitu jurusan Akomodasi Perhotelan dan jurusan Busana. SMK Karya Rini YHI KOWANI tidak menawarkan jurusan Boga ataupun Patiseri. Dikarenakan tidak adanya jurusan Boga ataupun Patiseri yang berkesinambungan langsung dengan jurusan praktikan Pendidikan Teknik boga, maka praktikan

Pendidikan Teknik Boga mengambil jurusan Akomodasi Perhotelan sebagai subjek mata pelajaran. Hal ini merupakan kebijakan yang diberikan oleh pihak sekolah karena dalam jurusan tersebut memuat beberapa mata pelajaran yang terkait dengan fokus materi Boga. Adapun mata pelajaran yang ada kaitannya dengan jurusan Boga ada 3 mata pelajaran. Berikut adalah rincian dari 3 mata pelajaran yang menjadi fokus pembelajaran dari praktikan Pendidikan Teknik Boga di SMK Karya Rini YHI KOWANI:

- 1) Layanan Ruang Rapat atau *Function Room*
- 2) Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup atau K3LH
- 3) Layanan *Food and Beverage*

## **B. PERUMUSAN PROGRAM & RANCANGAN KEGIATAN PPL**

### **1. PERUMUSAN PROGRAM**

Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016. Berdasarkan hasil observasi dan analisis kondisi sekolah yang dilaksanakan pada tanggal 3 Maret 2016, praktikan dapat melakukan identifikasi masalah serta merumuskan masalah untuk dijadikan program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL berlangsung. Program kerja yang telah dirancang telah mendapat persetujuan dari Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator PPL dari pihak sekolah. Adapun berbagai program antara lain sebagai berikut :

- 1) Mengajar
  - a. Persiapan
  - b. Pelaksanaan Pengajaran Terbimbing
  - c. Evaluasi / Tindak Lanjut
- 2) Non Mengajar
  - a. Upacara Bendera
  - b. MPLS
- 3) Mempelajari Adminitrasi Guru
  - a. Merekap Analisis Penilaian

### **2. RANCANGAN KEGIATAN PPL**

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) terbagi menjadi dua tahap, yaitu kegiatan pra PPL dan pelaksanaan PPL di sekolah.

#### **a. Kegiatan Pra PPL meliputi :**

- 1) Tahap Persiapan di Kampus (*Micro-Teaching*)**

PPL dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menempuh sedikitnya 90 sks dan sudah menempuh serta lulus mata kuliah Praktikum (*Micro-Teaching*). Dalam mata kuliah *micro-teaching* telah dipelajari hal-hal sebagai berikut :

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b) Praktik membuka pelajaran
- c) Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- d) Praktik menyampaikan materi yang bervariasi
- e) Teknik mengajukan pertanyaan kepada peserta didik
- f) Praktik pengelolaan kelas
- g) Praktik menggunakan media pembelajaran
- h) Praktik membuat media pembelajaran
- i) Praktik menutup pelajaran

## **2) Penyerahan Mahasiswa untuk Observasi**

Penyerahan mahasiswa untuk observasi dilakukan pada tanggal 3 Maret 2016. Kegiatan observasi dimaksudkan untuk mengetahui kondisi fisik dan nonfisik dari SMK Karya Rini YHI KOWANI.

## **3) Tahap Pembekalan**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan yang bertempat di KPLT Fakultas Teknik

## **4) Tahap Observasi**

Observasi dilakukan dalam tahap, yaitu :

### **a) Observasi Kondisi Sekolah**

Aspek yang diamati pada observasi kondisi sekolah antara lain :

- Kondisi fisik sekolah
- Potensi peserta didik
- Guru dan karyawan
- Fasilitas KBM
- Media
- Perpustakaan
- Ruang Praktik
- Bimbingan Konseling

- Ekstrakurikuler
- OSIS
- UKS
- Koperasi sekolah
- Tempat ibadah dll

**b) Obserasi Proses Belajar Mengajar di kelas dan peserta didik**

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan didalam kelas pada saat proses kegiatan belajar mengajar berlangsung dan pada saat guru mengajar. Hal ini bertujuan agar praktikan dapat mengamati sendiri secara langsung bagaimana proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru di depan kelas serta perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran sehingga mahasiswa tahu apa yang seharusnya dilakukan sebelum dan pada saat proses kegiatan belajar mengajar berlangsung.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu:

- Cara membuka pelajaran
- Cara menyajikan materi
- Metode pembelajaran
- Penggunaan bahasa
- Penggunaan waktu
- Gerak
- Cara memotivasi peserta didik
- Teknik bertanya
- Penggunaan media pembelajaran
- Bentuk dan cara evaluasi
- Cara menutup pelajaran

Setelah observasi, selanjutnya mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran yang merupakan administrasi wajib guru, praktik mengajar, dan evaluasi hasil mengajar yang kemudian dalam matriks program kerja yang meliputi :

- Pembuatan RPP
- Persiapan Mengajar
- Pembuatan Media
- Pembuatan Soal Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi

**5) Penerjunan Mahasiswa ke SMK Karya Rini YHI KOWANI**

Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2016. Acara ini dihadiri oleh Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala Sekolah. Wakil Kepala Sekolah Koordinator PPL 2016 SMK Karya Rini YHI KOWANI, Bapak Ibu Guru SMK Karya Rini YHI KOWANI.

**b. Kegiatan Pelaksanaan PPL**

**1) Persiapan Mengajar Terbimbing**

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan disampaikan, pembagian jadwal serta konsultasi pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran ( RPP ).

**2) Pembuat Perangkat Persiapan Mengajar**

Membuat media pembelajaran sebagai penunjang dalam proses belajar mengajar supaya memudahkan dan memperjelas di dalam menjelaskan materi.

**3) Praktik Mengajar Terbimbing**

Mahasiswa didampingi oleh guru pembimbing pada saat mengajar di dalam kelas. Proses pembelajaran yang dilakukan meliputi :

- Membuka pelajaran
- Doa dan salam
- Mengecek kesiapan peserta didik
- Memberikan motivasi untuk mempersiapkan diri siswa agar semangat menerima materi pelajaran.
- Apersepsi (pendahuluan)
- Kegiatan inti pelajaran
- Penyampaian materi
- Memberi motivasi pada peserta didik untuk aktif di dalam kelas dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang menarik

- Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya
- Menjawab pertanyaan dari peserta didik
- Menutup pelajaran
- Bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari pada hari tersebut
- Evaluasi dengan memberikan latihan soal atau tugas

Selain itu mahasiswa dibimbing untuk menyusun administrasi pembelajaran yang terdiri atas :

- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- Silabus
- Program Semester
- Program Tahunan
- Analisis minggu efektif
- Analisis hasil belajar

#### **4) Praktik Persekolahan**

##### **a) Membuat Unit Produksi Karinta**

Kegiatan yang dilakukan antara lain membimbing siswa untuk melakukan wirausaha seperti berjualan makanan yang sudah dibuat atau dibawa dari rumah dengan sistem bagi hasil.

##### **c. Penyusunan Laporan PPL**

Menyusun laporan PPL sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL. Penulisan laporan PPL mencakup semua kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Karya Rini YHI KOWANI

##### **d. Evaluasi**

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa dan kekurangannya dalam pelaksanaan PPL. Evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing PPL selama proses praktik yang berlangsung.

##### **e. Penarikan Mahasiswa PPL**

Penarikan mahasiswa PPL dari SMA Negeri 1 Depok yang dilaksanakan pada tanggal 15 September 2016 yang menandai berakhirnya tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa PPL UNY.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL )**

Kegiatan PPL mulai intensif dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Dalam rangkaian pelaksanaan kegiatan ini, banyak sekali persiapan yang dilakukan guna mendapatkan hasil yang maksimal. Beberapa tahap persiapan yang telah dilakukan oleh mahasiswa peserta PPL adalah sebagai berikut:

##### 1. Observasi sekolah

Observasi sekolah dilaksanakan guna memperoleh data tentang keadaan sekolah dan lingkungan sekitar. Dari data tersebut, mahasiswa mendapat gambaran umum tentang keadaan sekolah. Selain itu, kegiatan observasi juga membuat mahasiswa lebih dekat dan mengenal sekolah beserta lingkungan sekolah lebih dekat. Kegiatan ini dilaksanakan bersama dengan anggota tim PPL UNY yang lain dari berbagai jurusan atau fakultas yang bertempat di SMK Karya Rini YHI KOWANI.

Hasil dari kegiatan ini adalah informasi mengenai kondisi sekolah. Adapun informasi tersebut adalah beberapa hal melingkupi: kondisi fisik sekolah, potensi guru dan karyawan, fasilitas sekolah serta yang lainnya. Informasi lebih lengkap dapat dilihat pada lembar Lampiran Format Observasi Kondisi Sekolah.

##### 2. Observasi kelas

Setelah observasi sekolah dilaksanakan, maka selanjutnya adalah observasi kelas. Observasi kelas adalah pengamatan yang dilakukan di dalam kelas dengan subjek siswa dan guru mata pelajaran. Observasi dilakukan saat jam mata pelajaran berlangsung. Observasi ini tidak kalah penting dari observasi sekolah karena inti pelaksanaan PPL berada di dalam kelas.

Observasi kelas berguna agar praktikan mengetahui secara langsung bagaimana kegiatan belajar dilaksanakan di sekolah atau lembaga tersebut. Bagaimana kebiasaan belajar siswa dan bagaimana guru melakukan proses transfer ilmu serta media belajar apa saja yang terdapat di dalam kelas. Adanya kegiatan ini, praktikan diharapkan dapat mempersiapkan apa saja yang dapat digunakan sebagai media pembelajaran nantinya. Disamping semua itu, praktikan juga dapat mengenal langsung dengan siswa. Perkenalan singkat dalam observasi kelas diharapkan mampu membangun jalinan komunikasi positif antar praktikan dengan siswa. Hubungan yang baik antar praktikan

dengan siswa dapat mempermudah proses transfer ilmu. Kegiatan observasi kelas ini dilaksanakan secara pribadi karena menyesuaikan dengan jadwal pelajaran yang terkait dengan jurusan Pendidikan Teknik Boga seperti Layanan *Function Room*, K3LH atau Layanan *Food and Beverage*.

3. Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran  
Observasi sekolah dan kelas merupakan kegiatan mencari data dari bahan pasif. Untuk melengkapi data yang diperlukan seperti halnya pencapaian materi, silabus, bentuk RPP, alat peraga atau media belajar dan yang lain sebagainya, maka praktikan melakukan wawancara dengan guru mata pelajaran terkait. Hal ini berguna mendapatkan data secara konkret dalam pengamatan sekolah dan kelas. Sehingga didapatkan beberapa informasi yang dapat membantu mahasiswa dalam mempersiapkan pelaksanaan PPL.

Beberapa data yang didapatkan dari wawancara adalah bentuk silabus yang mengacu pada kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Hal ini dikarenakan kebijakan menteri pendidikan yang memerintahkan pemakaian kembali kurikulum tersebut setelah sebelumnya menerapkan kurikulum baru, Kurikulum 2013. Adapun RPP (Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran) juga mengacu pada pembuatan RPP pada KTSP. Hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran juga mengacu pada kurikulum tersebut sehingga sejalan dengan panduan yang digunakan.

4. Wawancara dengan siswa terkait  
Selain wawancara dengan guru mata pelajaran terkait, praktikan juga melakukan wawancara dengan siswa guna melengkapi data yang diperlukan. Wawancara dilakukan bersamaan dengan observasi kelas pada saat jeda diskusi. Wawancara ini berguna untuk melihat proses pembelajaran yang telah berlangsung dari sudut pandang siswa sehingga praktikan dapat mempersiapkan tata cara pengajaran disesuaikan dengan keadaan siswa. Adapun hasil dari wawancara dengan siswa antara lain adalah siswa tidak suka dengan sistem belajar pasif, dimana guru menerangkan dan siswa mendengarkan atau mencatat.
5. Pencarian buku paket  
Pencarian buku paket terkait dengan pemenuhan informasi mengenai materi terkait dengan mata pelajaran tertentu. Buku paket menjadi pedoman dalam pembuatan materi ajar. Buku paket yang digunakan dalam pembuatan materi sama dengan buku paket yang digunakan oleh guru mata pelajaran

terkait untuk menghindari kesenjangan materi yang akan diberikan kepada siswa. Pencarian buku paket sebagai pedoman materi ini dilakukan di perpustakaan SMK Karya Rini YHI KOWANI dan perpustakaan pusat UNY.

#### 6. Bimbingan dengan DPL dan GPL

Bimbingan dilakukan dengan DPL PPL dan GPL. Subjek bimbingan seputar silabus, acuan RPP, media ajar, serta yang lain terkait dengan persiapan proses mengajar. Dengan dilakukannya bimbingan, diharapkan praktikan memberikan materi kepada siswa sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang terdapat pada silabus. Selain itu, bimbingan juga berguna untuk mengukur sejauh mana kemampuan praktikan dalam melakukan persiapan mengajar, sehingga DPL ataupun GPL dapat memberikan masukan dan pembenahan jika dirasa perlu. Bimbingan juga dilakukan untuk melatih praktikan agar lebih profesional dalam mempersiapkan pembelajaran yang akan dilakukan.

Bimbingan dengan GPL dilakukan setiap 2 hari sebelum praktikan melakukan proses pengajaran. Hal ini dilakukan untuk member waktu pada perbaikan dan evaluasi jika terjadi kesalahan atau kekurangan pada materi yang diajarkan untuk bimbingan. Adapun bimbingan dengan DPL PPL dilakukan seminggu sekali dengan materi bimbingan umum. Hal ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pihak UNY.

#### 7. Persiapan administrasi dan lain-lain

Persiapan administrasi yang dilakukan adalah berupa persiapan terkait dengan form-form lampiran serta dokumentasi dan penyesuaian seragam guru di SMK Karya Rini YHI KOWANI. Hal ini dilakukan guna membentuk penampilan guru yang sesungguhnya sehingga performa lebih maksimal. Dengan adanya persiapan ini, penampilan lahiriah peserta PPL terlihat seperti guru pada umumnya.

### **B. Pelaksanaan**

Kegiatan praktik pengalaman lapangan dibedakan dalam 2 macam yaitu praktik mengajar dan praktik non-mengajar. Hal ini dikarenakan praktikan tidak hanya melaksanakan praktik mengajar saja di sekolah, tapi juga kegiatan lain seperti pada umumnya seorang guru atau biasa disebut dengan kegiatan persekolahan. Kesemuanya kegiatan dilakukan guna melatih praktikan untuk menjadi tenaga

pendidik yang professional nantinya. Praktikan tidak hanya trampil untuk melakukan pengajaran di depan kelas, tapi juga trampil dalam melakukan tugas sebagai karyawan sekolah yang baik. Praktik mengajar dilakukan pada bidang yang terkait dengan jurusan Pendidikan Teknik Boga dengan ruang lingkup dalam kelas teori ataupun ruang praktik, sedangkan untuk praktik non-mengajar adalah kegiatan selain mengajar di luar bidang keahlian yang dilakukan di luar kelas.

#### 1. Praktik Mengajar

Praktik mengajar dilakukan di dalam kelas dan ruang praktik. Subjek dari kegiatan ini adalah siswa kelas X dan XI jurusan Akomodasi Perhotelan. Adapun objek yang di ajarkan meliputi 2 mata pelajaran, yaitu layanan makan dan minum dan *Public Relation*. Materi yang diberikan untuk siswa kelas X adalah *Public Relation*. Sedangkan untuk siswa kelas XI, materi hanya pada mata pelajaran menyediakan layanan makanan dan minuman. Pemilihan mata pelajaran ini berdasarkan kebijakan dari guru pembimbing lapangan dan *koordinator* PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI.

Pengajaran menyediakan layanan makanan dan minuman dilaksanakan sebanyak 5. Pengajaran teori pada mata pelajaran menyediakan layanan makanan dan minuman dilaksanakan di ruang kelas teori, sedangkan untuk pengajaran praktik dilaksanakan di ruang praktik F&B. Terdapat beberapa kendala dalam pengajaran praktik seperti terbatasnya waktu praktik, terbatasnya ruang dan alat serta minimnya pengetahuan siswa terhadap materi memasak. Namun hambatan atau kendala tersebut dapat teratasi dengan baik. Solusi dari beberapa kendala tersebut adalah kerja sama yang baik antar GPL dengan praktikan. Selain itu, kendala teratasi dengan memanfaatkan ruang dan alat yang minim semaksimal mungkin. Adapun kendala terkait dengan pemahaman siswa tentang pengetahuan masak dapat diatasi dengan penugasan pencarian materi secara pribadi meliputi resep terkait yang dipraktikkan.

Adapun rincian dari kegiatan praktik mengajar oleh praktikan Pendidikan Teknik Boga di SMK Karya Rini YHI KOWANI adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Rincian Pelaksanaan PPL Pendidikan Teknik Boga di SMK Karya Rini YHI KOWANI

No.	Mata Pelajaran	Materi	Kelas	Tanggal Pelaksanaan
1	Layanan Makanan dan Minuman ( <i>Appetizer</i> )	1. Mengidentifikasi <i>Appetizer</i> (Pengertian dan Jenis)	XI AP 1	25 Juli 2016
		2. Mengidentifikasi <i>Appetizer</i> (Teknik Olah dan penyajian)	XI AP 1	1 Agustus 2016
		3. Membuat Rencana Praktikum	XI AP 1	8 Agustus 2016
2	Layanan Makanan	1. Mengidentifikasi <i>Soup</i> (Pengertian	XI AP 1	15 Agustus 2016

	dan Minuman ( <i>Soup</i> )	dan Jenis)		
		2. Mempraktikkan Menu <i>Appetizer</i>	XI AP 1	22 Agustus 2016
		3. Mempraktikkan Menu <i>Appetizer 2</i>	XI AP 1	29 Agustus 2016
		4. Mengidentifikasi <i>Soup</i> (Teknik Olah dan penyajian)	XI AP 1	5 September 2016
3	<i>Public Relation</i> (Ruang lingkup <i>public relation</i> )	1. Fungsi bahasa inggris dalam <i>public relation</i>	X AP 2	3 Agustus 2016

## 2. Praktik Non-Mengajar

Praktik non-mengajar adalah segala kegiatan yang dilakukan dalam lingkup sekolah namun di luar kelas atau biasa disebut dengan kegiatan persekolahan. Kegiatan ini dilakukan untuk melatih mental praktikan menjadi seperti tenaga pendidik pada umumnya. Selain itu, kegiatan ini juga berguna untuk membina dan mempererat jalianan komunikasi praktikan PPL dengan guru, karyawan dan terutama dengan siswa SMK Karya Rini YHI KOWANI.

Kegiatan persekolahan dilakukan karena praktikan menyadari bahwa pengajaran yang baik saja tidak cukup untuk membentuk pribadi guru professional. Selain itu, dalam pelaksanaan kegiatan persekolahan, akan banyak terjadi komunikasi, baik dengan teman sejawat, karyawan lain bahkan dengan siswa. Sehingga kegiatan persekolahan dapat dijadikan sebagai jembatan pemererat hubungan antar parktikan dengan seluruh komponen sekolah yang ada. Dengan adanya kegiatan ini, praktikan akan belajar bagaimana cara beradaptasi menjadi guru yang sesungguhnya. Sehingga ilmu yang diperoleh tidak hanya ilmu tentang bagaimana teknik pengajaran yang baik, tapi juga bagaimana menjalin hubungan sosial dan kerjasama serta komunikasi selama pelaksanaan PPL ini.

Kegiatan persekolahan sama seperti halnya kegiatan pengajaran juga dimulai pada tanggal 18 Juli 2016. Kegiatan ini berakhir pada tanggal 15 September 2016 dimana pelaksanaan PPL UNY tahun 2016 telah berakhir pula. Kegiatan persekolahan bersifat umum, sehingga dapat dilakukan oleh anggota PPL dari berbagai fokus jurusan, tidak harus dari satu fokus jurusan. Jenis dari kegiatan persekolahan adalah kegiatan persekolahan rutin diselenggarakan oleh pihak sekolah dan kegiatan persekolahan yang diselenggarakan oleh praktikan PPL. Dalam pelaksanaan kegiatan persekolahan yang rutin diselenggarakan oleh sekolah, anggota PPL UNY bertugas sebagai pendamping acara. Adapun dalam pelaksanaan kegiatan persekolahan yang diselenggarakan oleh anggota PPL, praktikan bertugas sebagai petugas atau mendatangkan narasumber sebagai pengisi kegiatan. Anggota PPL ataupun praktikan secara pribadi tidak banyak melakukan kegiatan persekolahan dikarenakan fokus utama adalah pengajaran.

Berikut adalah rincian kegiatan persekolahan yang diikuti oleh praktikan PPL Pendidikan Teknik Boga di SMK Karya Rini YHI KOWANI:

Tabel 5. Kegiatan Persekolahan Praktikan PPL Pendidikan Teknik Boga di SMK Karya Rini YHI KOWANI

No.	Nama Kegiatan	Pelaksanaan	Antusiasme/Hasil Kegiatan
1	MPLS	18 Juli 2016	Siswa baru dapat mengenal sekolah lebih baik
2	Pendampingan Penyuluhan Narkoba	17 Agustus 2016	Siswa memahami bahaya narkoba
3	Pendampingan Lomba 17 Agustus	17 Agustus 2016	Terjalin kebersamaan yang lebih erat antar siswa
4	Unit Produksi Karinta	31 Agustus 2016	Siswa dapat belajar secara langsung tentang bagaimana cara berwirausaha

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Manusia berencana, Tuhan menentukan. Papatah ini sesuai dengan kenyataan bahwa pada awal mahasiswa sudah merencanakan pembelajaran dengan sebaik-baiknya dan melaksanakan pembelajaran dengan sebaik-baiknya pula. Namun, tetap saja dalam pelaksanaan terdapat evaluasi dari hasil pembelajaran.

#### 1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya

Pelaksanaan PPL di SMK Karya Rini YHI KOWANI dikatakan cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya kenyamanan antara mahasiswa dengan siswa yang diampunya. Siswa dapat memahami apa yang disampaikan mahasiswa dan mahasiswa merasa adanya keterhubungan dengan siswa.

#### 2. Faktor Pendukung

Pelaksanaan praktik mengajar, baik mengajar terbimbing, maupun mengajar mandiri, ada faktor pendukung yang berasal dari guru pembimbing, peserta didik dan sekolah.

a. Faktor pendukung guru pembimbing memberikan keleluasaan mahasiswa untuk berkreasi dalam mengajar, pengelolaan kelas maupun evaluasi, kemudian guru pembimbing memberikan evaluasi yang berbentuk kritik dan saran perbaikan dalam praktik mengajar dikelas.

b. Faktor pendukung peserta didik adalah kemauan dan kesungguhan dalam belajar walaupun pada perjalanannya mungkin ada lagi kekurangan yang dilakukan oleh mahasiswa.

c. Faktor pendukung sekolah adalah adanya sarana dan prasarana perpustakaan yang dapat digunakan untuk melengkapi bahan ajar yang biasa digunakan oleh mahasiswa untuk kegiatan proses belajar mengajar dan juga fasilitas kelas yang menunjang dalam penyampaian materi.

### 3. Hambatan-hambatan dalam Praktik Pengalaman Lapangan

Dalam pelaksanaan PPL, terdapat hambatan-hambatan yang dialami oleh mahasiswa, namun dapat diatasi. Berikut adalah hambatan yang dialami mahasiswa beserta solusi penyelesaiannya.

#### a. Kelas Yang Ramai

Siswa ramai dan sulit diatur. Solusinya adalah dengan memaksimalkan *performance* di dalam kelas dan memberikan apresepasi yang lebih lagi agar siswa tertarik dengan pelajaran yang akan diberikan.

#### b. Kurangnya dasar pengetahuan siswa

Untuk mata pelajaran layanan makanan dan minuman siswa belum memiliki dasar kompetensi yang memadai. solusinya praktikkan menjelaskan secara detail dari awal dasar layanan dan minuman (*appetizer* dan *soup*).

#### c. Keterbatasan Ruang Praktik

Ruang praktik yang terbatas membuat tidak semua siswa dapat melaksanakan praktik secara bersamaan. Solusinya praktikkan membagi kelas menjadi 2 kelompok.

### 4. Refleksi

Guru adalah profesi yang membutuhkan kesabaran dan ketelatenan lebih. Menjadi guru tak semudah membalikkan kedua telapak tangan. Ada saat-saat harus menahan amarah, karena anak didik adalah subjek, bukanlah objek. Merekalah yang harus kita pahami. Mereka yang akan meneruskan perjuangan bangsa ini. Karenanya, mendidik dengan hati-hati dan penuh kesabaran menjadi tantangan tersendiri.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pengalaman pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada peserta didik SMK Karya Rini YHI KOWANI yang dimaksudkan untuk membentuk suatu hubungan timbale balik yang positif bagi pengembangan jiwa kemanusiaan, kemandirian, kreativitas, kepekaan dan disiplin diri.

Selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berlangsung, terdapat banyak pengalaman yang diperoleh baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Pengalaman itu antara lain :

1. Mahasiswa PPL memperoleh pegalaman mengajar secara langsung khususnya bagaimana mengelola kelas, cara menyampaikan materi dengan jelas dan benar.
2. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman untuk membuat administrasi guru dengan baik.
3. Melatih kesabaran dalam menghadapi sejumlah siswa yang memiliki karakteristik yang beragam serta dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan pihak sekolah.
4. Perlunya menjalin kerjasama dan hubungan yang baik dengan peserta didik agar pelaksanaan kegiatan dapat maksimal dan membuat peserta didik semakin mencintai pelajaran fisika.

#### **B. Saran**

Beberapa saran yang perlu diperhatikan agar program PPL yang akan datang dapat membawa hasil yang lebih maksimal, antara lain :

##### **a. Pihak Mahasiswa PPL**

- 1) Menjaga nama baik dirinya sendiri sebagai mahasiswa, warga sekolah, dan wakil universitas.
- 2) Dapat menempatkan diri dan menyesuaikan diri dengan peraturan yang ada di sekolah.
- 3) Lebih mempersiapkan materi pembelajaran menggunakan metode yang komunikatif dan partisipatif.
- 4) Mahasiswa perlu meningkatkan sosialisasi dengan anggota masyarakat sekolah dan masyarakat sekitar sekolah.
- 5) Mahasiswa setidaknya mampu menjadikan program PPL sebagai ajang pendewasaan diri dalam hidup bermasyarakat

**b. Pihak SMK Karya Rini YHI KOWANI**

- 1) Meningkatkan hubungan baik antara sekolah dan UNY dengan saling memberi masukan.
- 2) Memberikan masukan secara langsung kepada mahasiswa dalam setiap kegiatan terutama saat melaksanakan program atau kegiatan tertentu sehingga akan tercapai suatu sinergitas yang saling menguntungkan kedua belah pihak.
- 3) Agar mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan, sehingga kredibilitas SMK Karya Rini YHI KOWANI lebih semakin meningkat di masa mendatang.
- 4) Dengan sarana dan prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar yang memadai, hendaknya lebih dimanfaatkan secara maksimal agar hasil yang didapatkan juga lebih maksimal apalagi alat- alat yang ada di laboratorium sangat lengkap.

**c. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta / LPPM**

- 1) Perlunya ketegasan dalam membuat kebijakan yang berkaitan dengan PPL sehingga mahasiswa dapat mengetahui apa yang perlu disiapkan dan dilakukan.
- 2) Persiapan sarana dan prasarana yang matang sebelum pelaksanaan PPL sehingga pada saat pelaksanaan mahasiswa tidak kesulitan memperolehnya.
- 3) Mengadakan koordinasi yang jelas dan teratur dengan para mahasiswa PPL, DPL, sekolah dan pihak lain yang terkait selama PPL berlangsung.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan PPL, 2016. *Materi Pembekalan KKN-PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim Pembekalan PPL, 2016. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim Pembekalan PPL, 2016. *Panduan-PPL Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

# **LAMPIRAN**



LEMBAR OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

Untuk  
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MHS : Aditya Kurniasari WAKTU : 09.00-13.00 WIB  
NO. MHS : 13511241055 TEMPAT PRAKTIK : SMK Karya Rini YHI KOWANI  
TGL OBSERVASI : 3 Maret 2016 FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/Pend. Tata Boga

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A.</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) / Penerapan kurikulum 2013	Ada, sudah terstruktur. Kurikulum yang digunakan KTSP.
	2. Silabus	Ada, sudah terstruktur
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada, sudah terstruktur
<b>B.</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka Pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan ucapan salam 'Assalamu'alaikum' dan 'Selamat pagi'. Dilanjutkan melakukan presensi siswa, menanyakan kabar siswa, dan mengingatkan pada siswa mengenai materi pada pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian Materi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru mereview materi sebelumnya kemudian melanjutkan materi pembelajaran pada hari itu.</li><li>- Guru sangat interaktif dengan siswa, jelas dalam menerangkan serta menggunakan alat pada saat menjelaskan sehingga siswa lebih cepat memahami.</li></ul>
	3. Metode Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru menggunakan metode diskusi, tanya jawab, ceramah dan demonstrasi.</li></ul>
	4. Penggunaan Bahasa	Guru menggunakan bahasa yang tegas, efektif dan mudah dipahami siswa serta disesuaikan dengan siswa.
	5. Penggunaan Waktu	Guru menggunakan waktu dengan efisien
6. Gerak	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru tidak diam ditempat, tetapi memantau masing-masing siswa serta menanyakan apakah siswa mengalami kesulitan atau tidak.</li></ul>	



LEMBAR OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

Untuk  
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		– Guru aktif dan cekatan menggunakan media dan alat yang ada
7. Cara Memotivasi Siswa		Guru menggunakan analogi untuk memotivasi siswa serta memberikan penyemangat di sela-sela proses belajar mengajar.
8. Teknik Bertanya		Guru memberikan pertanyaan-pertanyaan yang menarik sehingga siswa antusias dalam menjawabnya
9. Teknik Penguasaan Kelas		– Guru senantiasa memantau siswa dan mengajak berinteraksi, sehingga siswa memperhatikan ketika guru mengajar. – Guru mampu menguasai kelas dengan baik.
10. Penggunaan Media		Guru menggunakan drum, keyboard, gitar, dan bass
11. Bentuk dan Cara Evaluasi		– Guru meminta siswa untuk mempraktikkan materi yang telah diajarkan – Guru memberikan PR / tugas di akhir pertemuan
12. Menutup Pelajaran		Guru menutup pelajaran dengan ucapan salam ‘Wassalamu’alaikum’ serta mengingatkan kembali tentang tugas yang harus dikerjakan.
<b>C. Perilaku Siswa</b>		
1. Perilaku Siswa di Dalam Kelas		Siswa memperhatikan saat guru menyampaikan materi serta aktif bertanya pada saat proses kegiatan belajar mengajar berlangsung.
2. Perilaku Siswa di Luar Kelas		Siswa di luar kelas lebih cenderung berinteraksi dengan temannya dari kelas yang berbeda, melakukan suatu aktivitas.

Sleman, September 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Eko Sulistyawati, S. Pd.  
NUPTK. 5343 7526 5330 0003

Aditya Kurniasari  
13511241055



Universitas Negeri Yogyakarta

## LEMBAR OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

NPma. 2

Untuk  
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Karya Rini YHI KOWANI  
ALAMAT : Jl. Laksada Adi Sucipto 86 Depok, Caturtunggal, Depok, Sleman  
NAMA MAHASISWA : Aditya Kurniasari  
NOMOR MHS : 13511241055  
FAK/JUR/PRODI : FT/ PTBB/ Pend. Tata Boga

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	a. Keadaan Lokasi SMK Karya Rini YHI KOWANI memiliki lokasi yang strategis karena terletak di dekat jalan raya yang beralamat di Jl. Laksada Adi Sucipto 86 Depok, Caturtunggal, Depok, Sleman	Strategis
		b. Keadaan Gedung Gedung-gedung ( gedung kelas maupun gedung lainnya ) yang terdapat di SMK Karya Rini YHI KOWANI terawat dengan baik dan masih dalam keadaan bagus	Bagus dan terawat
		c. Keadaan Sarana & Prasarana Sarana dan Prasarana yang terdapat di SMK Karya Rini YHI KOWANI sudah cukup bagus dan terawat dengan baik.	Baik
		d. Keadaan Personalia – Personalia di SMA Negeri 1 Depok sudah bagus. – Telah dibentuk struktur organisasi di setiap bidang	Baik
		e. Keadaan Fisik Lain (Penunjang) – Fasilitas pendukung yang terdapat di SMK Karya Rini YHI KOWANI lengkap. – Keadaan fisik sarana penunjang seperti ruang piket, masjid, dll terawat dengan baik.	Baik
		f. Penataan Ruang Kerja Penataan ruang kerja di SMK Karya Rini YHI	Baik



		KOWANI sudah dikelompokkan sesuai dengan bidangnya masing-masing.	
2	Potensi Siswa	Potensi siswa SMK Karya Rini YHI KOWANI sangat baik, dilihat prestasi kejuaraan di berbagai bidang perlombaan.	Bagus
3	Potensi Guru	SMK Karya Rini YHI KOWANI memiliki 29 orang tenaga pendidik, yang kebanyakan menempuh pendidikan.	Baik
4	Potensi Karyawan	SMK Karya Rini YHI KOWANI memiliki 7 orang karyawan	Baik
5	Fasilitas KBM, Media	Fasilitas KBM terutama di kelas terdiri dari papan tulis, meja dan kursi serta LCD.	Bagus
6	Perpustakaan	Ada dengan buku penunjang	Baik
7	Laboratorium	Ada untuk setiap jurusan	Baik
8	Bimbingan Konseling	Ada dan berjalan dengan baik	Baik
9	Bimbingan Belajar	Terkondisi dengan baik	Baik
10	Ekstrakurikuler (Pramuka, PMI, Basket, Degap,dll)	Ekstrakurikuler wajib yang ada di SMK Karya Rini YHI KOWANI adalah Pramuka	Baik
11	Organisasi OSIS	Ada dengan bimbingan BK	Baik
12	Organisasi UKS	Ada dan terkondisi dengan baik	Baik
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Di ruang guru dilengkapi dengan struktur organisasi dan papan nama guru sedangkan di laboratorium dilengkapi dengan struktur organisasi laboratorium serta tata tertib penggunaan laboratorium.	Baik
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	-	-
15	Karya Ilmiah Guru	-	-
16	Koperasi Siswa	-	-
17	Tempat Ibadah	Ada dengan sarana Pendukung untuk agama islam	Baik
18	Kesehatan Lingkungan	Bersih dan terawat	Baik
19	Lain-lain.....		



Universitas Negeri Yogyakarta

LEMBAR OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH

NPma. 2

Untuk  
Mahasiswa

Depok, September 2016

Koordinator SMK Karya Rini YHI  
KOWANI

Mahasiswa

**Rahayu Indriani, S. Pd.**  
NIP. 19590308 198602 2 004

**Aditya Kurniasari**  
NIM. 13511241055



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2016

<b>F01</b>
<b>Untuk Mahasiswa</b>

NAMA SEKOLAH : SMK Karya Rini YHI KOWANI  
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 86, Depok, Sleman,  
 Yogyakarta  
 GURU PEMBIMBING : Eko Sulistyawati, S. Pd.

NAMA MAHASISWA : Aditya Kurniasari  
 NO MAHASISWA : 13511241055  
 FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/Pend. Tata Boga  
 DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M. Pd

No.	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu									Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
<b>1</b>	<b>Pembuatan Program PPL</b>										
	a. Observasi										
	b. Konsultasi dengan guru pembimbing										
<b>2</b>	<b>Administrasi Pembelajaran/Guru</b>										
	a. Instrumen-instrumen										
	b. Silabus										
<b>3</b>	<b>Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)</b>										
	<b>a. Persiapan</b>										
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing	4	5.3	3	4	2.7					19
	2. Mengumpulkan materi	6.7	4	8	3.6						22.3
	3. Membuat RPP	6.7	12	3.3	5.3						27.3
	4. Menyiapkan/membuat media										
	5. Menyusun materi/lab sheet		10.7	4	5.3						20
	6. Mempersiapkan Bahan Praktik					9.3					9.3
	<b>b. Mengajar Terbimbing</b>										
	1. Praktik mengajar di kelas		3	3	3	3	3	3	3		21
	2. Mendampingi Mengajar		3	12	12		3	3	3		36
	3. Evaluasi Mengajar		3	6	6		3	3	3		24

<b>4</b>	<b>Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Nonmengajar)</b>										
	a. Kantin UP.Karinta						37	31.6	31.6		100.2
<b>5</b>	<b>Kegiatan Sekolah</b>										
	1. Upacara Bendera	2.3	1	1	1	2.3	1	1	1		10.6
	2. Idul Adha									9.3	9.3
	3. 17 Agustus					13.7					13.7
	4. Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	26.7									26.7
	5. Mendampingi Latihan Upacara					6.3					6.3
	6. Penarikan PPL									13.3	13.3
<b>6</b>	<b>Pembuatan Laporan PPL</b>										
	<b>a. Persiapan</b>										
	1. Mempelajari buku panduan dan Contoh Laporan PPL									6.7	6.7
	<b>b. Pelaksanaan</b>										
	1. Membuat Laporan PPL									6.7	6.7
										<b>Total Jam</b>	<b>365,8</b>

Sleman, September 2016

PLH Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

**Suyatmin, SE, M.MPar.**  
NIP. -

**Wika Rinawati, M. Pd**  
NIP. 19760424 200112 2 002

**Aditya Kurniasari**  
NIM. 113511241055



**KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY**  
**TAHUN ..... 2016**

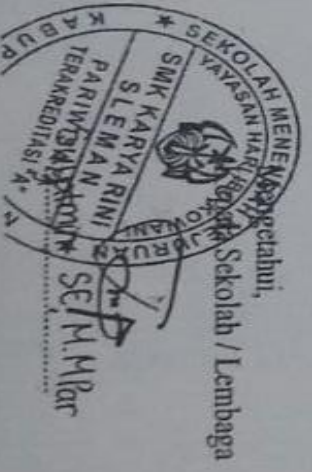
**F04**  
**UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK ARRYA RINI YHI KOWANI  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Lelene Adisugro 86 Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/ Lembaga :  
 Nama DPL PPL/ Magang III : Wika Rinauwati, M.Pd  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Teknik Boga  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	9 Agustus 2016	2	Matikan		
2.	29 Agustus 2016	2	Konsultasi Kegiatan PPL		
3.	5 September 2016	2	Konsultasi Laporan.		

**PERHATIAN :**  
 Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).  
 Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harus diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.

Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.



Sleman  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi .....



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Aditya Kurniasari  
No. Mahasiswa : 13511241055  
Fak/Jur/Prodi : FBS/ Pendidikan Seni Musik  
Dosen Pembimbing : Wika Rinawati, M. Pd  
Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Karya Rini YHI KOWANI  
Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 86, Depok, Sleman  
Guru Pembimbing : Eko Sulistyawati, S. Pd.

### Minggu ke-1

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016 07.00 – 07.45	Upacara	Diikuti oleh seluruh warga SMK Karyarini dan PPL UNY	Beberapa siswa datang terlambat	Praktikkan ikut menertibkan
	08.00-09.00	Penerjunan PPL	Diikuti semua PPL UNY yang disambut oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Guru	-	-

	09.15-09.45	Rapat Intern	Pembagian Tugas disekolah	-	-
	10.00-15.00	MPLS	Membantu kegiatan MPLS di SMK Karya Rini YHI KOWANI	-	-
2.	Selasa,19 Juli 2016 07.00 – 07.30	Upacara	Diikuti oleh siswa baru dan seluruh anggota PPL	Beberapa siswa datang terlambat	Praktikkan ikut menertibkan
	07.30-15.00	MPLS	Membantu kegiatan MPLS di SMK Karya Rini YHI KOWANI	-	-
3.	Rabu,20 Juli 2016 07.00 – 07.30	Upacara	Diikuti oleh siswa baru dan seluruh anggota PPL	Beberapa siswa datang terlambat	Praktikkan ikut menertibkan
	07.30-15.00	MPLS	Membantu kegiatan MPLS di SMK Karya Rini YHI KOWANI	-	-
4.	Kamis, 21 Juli 2016 07.00 – 10.00	Menyusun RPP	Membuat RPP dengan materi “ <i>appetizer</i> ”	-	-

	10.00-15.00	Mencari Materi	Mencari materi " <i>appetizer</i> "	-	-
5.	Jumat, 22 Juli 2016 07.00-10.00	Konsultasi dengan guru	Konsultasi RPP dengan materi " <i>appetizer</i> "	-	-
6.	Sabtu, 23 Juli 2016 08.00-10.00	Revisi RPP	Konsultasi RPP " <i>appetizer</i> " dengan guru pembimbing	-	-

### Minggu ke-2

1.	Senin, 25 Juli 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 Materi "Pelayanan makanan dan minuman ( <i>appetizer</i> )"	-	-

	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XI AP 2 Materi “Pelayanan makanan dan minuman”	-	-
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar oleh guru pembimbing	-	-
2.	Selasa, 26 Juli 2016 07.00-10.00	Menyusun RPP	Membuat RPP dengan materi “ <i>appetizer</i> ” 2	-	-
	12.00-15.00	Mencari Materi	Mencari materi “ <i>appetizer</i> ”2	-	-
3.	Rabu, 27 Juli 2016 07.00-10.00	Revisi RPP	Konsultasi RPP “ <i>appetizer</i> ” 2 dengan guru pembimbing	-	-
	11.00-13.00	Bimbingan RPP dengan Guru	Konsultasi RPP dengan materi “ <i>appetizer</i> ” 2	-	-
4.	Kamis, 28 Juli 2016 07.00-10.00	Menyusun RPP	Membuat RPP dengan materi “ <i>public relation</i> ”	-	-
	11.00-13.00	Konsultasi dengan guru	Konsultasi RPP dengan materi “ <i>public relation</i> ”	-	-
5.	Jumat, 29 Juli 2016 07.00-11.00	Membuat Materi	Membuat RPP dengan materi “ <i>public relation</i> ”	-	-
6.	Sabtu, 30 Juli 2016 08.00-12.00	Membuat Materi	Membuat materi “ <i>appetizer</i> ”2	-	-

**Minggu ke-3**

1.	Senin, 1 Agustus 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 Materi “Pelayanan makanan dan minuman ( <i>appetizer 2</i> )”	-	-
	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XI AP 2 Materi “Pelayanan makanan dan minuman ( <i>appetizer 2</i> )”	-	-
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar oleh guru pembimbing	-	-
2.	Selasa, 2 Agustus 2016 07.00-10.00	Membuat Materi	Membuat materi <i>public relation</i>	-	-
	10.15-11.00	Bimbingan RPP	Bimbingan materi <i>public relation</i>	-	-
	11.00-12.00	Revisi RPP	Revisi materi <i>public relation</i>	-	-
3.	Rabu, 3 Agustus 2016 07.00-10.00	Mengajar	Mengajar materi <i>public relation</i> di X AP 2	-	-
	10.15-11.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar oleh guru pembimbing	-	-

	11.45-13.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi kelas XII AP 2 Mengerjakan Tugas	-	-
4.	Kamis, 4 Agustus 2016 07.00-08.30	Membuat RPP	Membuat RPP <i>public relation</i>	-	-
	08.30-11.45	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XII AP 2 Materi “Reservasi”	-	-
	12.00-15.00	Mencari materi	Mencari materi <i>public relation</i>	-	-
5.	Jumat, 5 Agustus 2016 07.00-10.00	Mencari materi	Mencari materi <i>public relation</i>	-	-
	10.15-11.45	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XII AP 2 Materi “Laundry”	-	-

**Minggu Ke-4**

1.	Senin, 8 Agustus 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 untuk membuat persiapan praktik	-	-
	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 2 untuk membuat	-	-

			persiapan praktik		
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar persiapan praktik	-	-
2.	Selasa, 9 Agustus 2016 07.00-10.00	Mencari materi	Mencari materi <i>public relation</i>	-	-
	11.00-11.45	Mendampingi Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 2 dengan materi <i>valet</i>	-	-
3.	Rabu, 10 Agustus 2016 07.00-10.00	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar <i>public relation</i> di X AP 2	-	-
	10.00-11.45	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar <i>public relation</i>	-	-
	11.45-13.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar dengan materi <i>laundry</i> di XII AP 2	-	-
4.	Kamis, 11 Agustus 2016 07.00-10.00	Membuat RPP	Membuat RPP <i>Soup</i>	-	-
	10.00 – 13.00	Konsultasi RPP	Konsultasi RPP <i>Soup</i>	-	-
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	Revisi RPP	Revisi RPP <i>Soup</i>	-	-

	07.00-08.00				
	09.00-11.45	Mencari Materi	Mencari Materi <i>Soup</i>	-	-
6.	Sabtu, 13 Agustus 2016				
	07.00-08.00	Mencari Materi	Mencari Materi <i>Soup</i>	-	-
	08.00-12.00	Membuat Materi	Membuat Materi <i>Soup</i>	-	-

**Minggu ke-5**

1.	Senin, 15 Agustus 2016	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.00-07.45				
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 dengan materi <i>soup</i>	-	-
	10.15-15.00	Mendampingi Latihan Upacara	Mendampingi Latihan Upacara untuk 17 Agustus	-	-
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	Mengikuti Lomba	Mendampingi dan mengikuti lomba 17 Agustus	-	-
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara	Upacara 17 Agustus	-	-
	07.00-08.15				
	08.15-10.00	Pembagian Hadiah	Pembagian hadiah 17 Agustus	-	-

4.	Kamis, 18 Agustus 2016 07.00-09.00	Konsultasi Resep	Konsultasi Resep untuk praktik <i>appetizer</i>	-	-
	09.00 – 13.00	Membuat Daftar Belanja	Membuat Daftar Belanja praktik <i>appetizer</i>	-	-
	13.00-17.00	Belanja	Belanja praktik <i>appetizer</i>		
5.	Jumat, 19 Agustus 2016 07.00-08.00	Persiapan Praktik	Bersih-bersih dapur untuk persiapan praktik <i>appetizer</i>	-	-

**Minggu Ke-6**

1.	Senin, 22 Agustus 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar Kelas XI AP 2 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-

	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi Praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
2.	Selasa, 23 Agustus 2016 07.00-15.00	Persiapan Pembuatan Kantin UP. Karinta	Mendesain kantin dan membersihkan tempat untuk kantin	-	-
3.	Rabu, 24 Agustus 2016 07.00-10.00	Membuat Jadwal	Membuat Daftar Pembagian Jaga Siswa UP. Karinta	-	-
	10.00-11.00	Mengumumkan Jadwal	Membuat pengumuman dikelas mengenai jadwawl pembagian jaga UP. Karinta	-	-
	11.30-15.00	Persiapan Dekorasi	Membeli peralatan untuk dekorasi Up. Karinta	-	-
4.	Kamis, 25 Agustus 2016 07.00-12.00	Mendekorasi	Mendekorasi tempat Up. Karinta	-	-
	13.00-14.00	Membuat Menu	Membuat menu untuk kantin Up. Karinta	-	-
5.	Jumat, 26 Agustus 2016 07.00-11.45	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-

## Minggu Ke-7

1.	Senin, 29 Agustus 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar Kelas XI AP 2 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi Praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
2.	Selasa, 30 Agustus 2016 07.00-14.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-
	14.00-15.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
3.	Rabu, 31 Agustus 2016 07.00-10.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-
	10.00-11.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
4.	Kamis, 1 September 2016 07.00-12.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-

	13.00-14.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
5.	Jumat, 2 September 2016 07.00-11.45	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-

### Minggu Ke-8

1.	Senin, 5 September 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 dengan materi <i>soup</i>	-	-
	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 2 dengan materi <i>soup</i>	-	-
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi Praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
2.	Selasa, 6 September 2016 07.00-14.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-
	14.00-15.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
3.	Rabu, 7 September 2016 07.00-10.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-


	10.00-11.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
4.	Kamis, 8 September 2016 07.00-12.00	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-
	13.00-14.00	Evaluasi	Melaporkan hasil penjualan	-	-
5.	Jumat, 9 September 2016 07.00-11.45	Mendampingi Proses Pelaksanaan UP.Karinta	Memjaga kantin dan mendampingi siswa berjualan	-	-

#### Minggu ke-9

2.	Selasa, 13 September 2016 07.00-10.00	pemotongan hewan kurban	Mendampingi pemotongan hewan kurban	-	-
	10.00-12.00	Pengajian	Mendampingi Pengajian Siswa	-	-
	12.00-13.00	Pembagian Kurban	Membantu pembagian hewan kurban		
3.	Rabu, 14 September 2016 07.00-10.00	Mempersiapkan Acara Penarikan	Merencanakan acara dan kenang-kenangan	-	-
	10.00-15.00	Membeli Kenang-kengan	Membeli Roti, vandak, dan figura	-	-
4.	Kamis, 15 September 2016 08.00-10.00	Penarikan PPL	Penarikan PPL	-	-

5.	Jumat, 16 September 07.00-12.00	Mempelajari Laporan	Mempelajari Laporan PPL tahun sebelumnya	-	-
6.	Sabtu, 17 September	Membuat Laporan	Membuat Laporan PPL	-	-

Dosen Pembimbing Lapangan



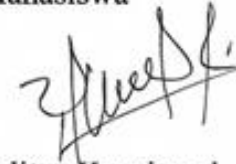
Wika Rinawati, M. Pd  
NUPTK. 19760424 200112 2 002

Guru Pembimbing



Eko Sulistyawati, S. Pd.  
NIP. 19660204 199403 1 008

Mahasiswa



Aditya Kurniasari  
NIM 13511241055

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK KARYA RINI  
Mata Pelajaran : PUBLIC RELATION  
Kelas/Semester : X/1  
Alokasi Waktu : 3 JPL

### A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	<b>Memahami, menerapkan dan menganalisis</b> pengetahuan <b>faktual, konseptual, dan prosedural</b> berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	<b>Mengolah, menalar, dan menyaji</b> dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.1	3.1. Menjelaskan ruang lingkup public relation

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.1.1	Menjelaskan pengertian dari public relation
3.1.2	Memahami bahwa public relation adalah bagian dari hospitality
3.1.3	Mendeskripsikan ruang lingkup public relation
3.1.4	Mengenali karakteristik public relation

### D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.1.1	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat menjelaskan pengertian dari public relation
3.1.2	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat memahami bahwa public relation adalah bagian dari hospitality
3.1.3.	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mendeskripsikan ruang lingkup public relation
3.1.4	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mengenali karekteristik public relation

### E. Materi Pembelajaran

- Pengertian pubic relation
- Public Relation sebagai bagian dari Hospitality
- Ruang lingkup public relation

#### D. Karakteristik Public Relation

#### E. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Discovery learning
Metode	Studi literasi, diskusi dan presentasi

#### F. Kegiatan Pembelajaran ( Discovery Learning )

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu	
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.</li> <li>• Mendiskusikan kompetensi yang telah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari Ruang Lingkup Public Relation</li> <li>• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengertian Public Relation</li> <li>○ Public relation adalah bagian dari hospitality</li> <li>○ Ruang lingkup public relation</li> <li>○ Karakteristik Public Relation</li> </ul> </li> <li>• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.</li> </ul>	15 menit	
	○ Pengertian Public Relation	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Public Relation sebagai bagian dari Hospitality	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Ruang Lingkup Public Relation	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Karakteristik Public Relation	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.</li> <li>• Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok dan saat presentasi</li> </ul>		

Inti		100 menit
<b>Stimulasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menunjukkan berbagai gambar dan video berkaitan dengan public relation</li> <li>• Peserta didik diminta untuk <b>mengamati</b> dan memahami sehingga peserta didik dapat mendeskripsikan definisi Public Relation.</li> <li>• Peserta didik melakukan <b>literasi</b> tentang pengertian, public relation sebagai bagian dari hospitality, ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation.</li> </ul>	
<b>Mengidentifikasi Masalah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah mengamati dilakukan tukar pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul tentang public relation.</li> <li>• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas berkaitan dengan pengertian, public relation sebagai bagian dari hospitality, ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation.</li> <li>• Peserta didik Anda dapat <b>menanya</b> berbagai hal berkaitan dengan ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation.</li> <li>• Diskusi kelompok mengenai pengertian public relation, public relation sebagai bagian dari hospitality, ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation (<b>menalar</b>).</li> </ul>	
<b>Pengumpulan data</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk melaksanakan kegiatan pencarian informasi terkait dengan pengertian public relation, ruang lingkup dan tujuan pengelolaan public relation (<b>mengumpulkan Informasi</b>)</li> <li>• Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topik /sub topik meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengertian public relation</li> <li>b. perbedaan usaha yang bergerak pada bidang Industri Hospitality dan Industri lainnya</li> <li>c. Ruang lingkup public relation</li> <li>d. Karakteristik public relation</li> </ol> </li> </ul>	
<b>Pengolahan Data</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua informasi hasil literasi atau observasi diolah, diklasifikasikan yang berfungsi sebagai pembentukan konsep tentang pengertian public</li> </ul>	

	relation, public relation sebagai bagian dari hospitality, ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation	
<b>Pembuktian/ verifikasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari penggalian informasi (<i>mengkomunikasikan</i>)</li> </ul>	
<b>Generalisasi / simpulan (Penutup)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan peserta didik</li> <li>Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.</li> <li>Guru merencanakan kegiatan pertemuan selanjutnya dalam bentuk presentasi hasil diskusi kelompok</li> </ul>	20 menit

## G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 1. Instrumen dan Teknik penilaian

a) Pengetahuan : Tes tertulis

#### a. Instrumen Penilaian Pengetahuan

##### Kisi-kisi Soal

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1. Memahami ruang lingkup public relation	3.1.1 Menjelaskan pengertian public relation  3.1.2 Memahami bahwa hotel adalah bagian dari hospitality  3.1.3 Mendeskripsikan ruang lingkup public relation	Peserta didik dapat: 1. Menjelaskan pengertian public relation. 2. Memahami bahwa hotel adalah bagian dari hospitality  3. Mendeskripsikan ruang lingkup public relation	Tes tertulis/uraian	1. Apakah yang dimaksud dengan Public Relation?  2. Bagaimana peran PR dalam sebuah organisasi?  3. Sebutkan 5 bidang tugas dari Public Relation!

**Kunci Jawaban Soal:**

1. Public relation adalah fungsi manajemen yang melakukan evaluasi terhadap sikap-sikap public, mengidentifikasi kebijakan dan prosedur seseorang/perusahaan terhadap publiknya, menyusun rencana serta menjalankan program-program komunikasi untuk memperoleh pemahaman dan penerimaan publik”
2. Peran utama dari PR dalam suatu organisasi adalah menjalin hubungan yang harmonis dengan pihak-pihak yang terkait untuk menjaga citra dan image publik
3. Beberapa bidang tugas public relation antara lain:
  - Membangun kepercayaan (confidence and trust) konsumen
  - Memperkenalkan produk baru
  - Menghapus, meluncurkan kembali (relaunch) produk-produk yang sudah dewasa (mature)
  - Mengkomunikasikan keuntungan-keuntungan produk lama
  - Mempromosikan cara-cara pemakaian baru atas produk yang sudah dikenal
  - Melibatkan/ menggerakkan masyarakat terhadap produk perusahaan

**Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai**

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

**Contoh Pengolahan Nilai**

IPK	No Soal	Skor Penilaian	Nilai
1.	1	3	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(10/12) * 100 = 83,3$
2.	2	4	
3.	3	3	
Jumlah		10	

**Rubrik Penilaian Presentasi**

NO	NAMA	KRITERIA PENILAIAN						NILAI
		Penguasaan materi	Penguasaan media/PP T	Sistematika presentasi	Penggunaan bahasa	Kemampuan mempertahankan & menanggapi pertanyaan atau sanggahan	Skor	
1	Anita Sari	4	5	3	4	5	21	<b>84</b>

2	Ambar	3	4	4	4	4	19	<b>76</b>
	dst							

**Pedoman Penskoran :**

**NILAI SISWA:**

1 = kurang sekali

2 = kurang

3 = cukup

4 = baik

5 = baik sekali

Skor Maksimal = 25

$$\frac{\text{Skor siswa}}{25} \times 100$$

25

**Rubrik Penilaian Laporan Presentasi (Produk)**

No.	Nama	Aspek yang dinilai				Skor	Nilai
		Ketepatan isi	Struktur kalimat	Koherensi	Kerapihan		
1.	Akhmad	5	3	5	4	17	85
2.	Bardi	4	4	5	3	16	80
3.	Dst.						

**Pedoman Penskoran :**

**NILAI SISWA:**

1 = kurang sekali

2 = kurang

3 = cukup

4 = baik

5 = baik sekali

Skor Maksimal = 20

$$\frac{\text{Skor siswa}}{20} \times 100$$

20

2. **Analisis Hasil Penilaian** .....dapat menggunakan Anbuso untuk soal Uraian

**3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.1 Memahami ruang lingkup Industri perhotelan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan ulang materi yang belum paham</li> <li>Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM= 75 untuk soal pengetahuan</li> <li>Melakukan praktik ulang sampai</li> </ul>	Memberi tugas untuk membaca referensi dan memberi kesempatan untuk melengkapi informasi yang belum lengkap
4.1 Mempresentasikan ruang lingkup usaha perhotelan		

	mencapai nilai KKM = 75	
--	----------------------------	--

#### H. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

<b>Media</b>	Power Point
<b>Alat</b>	Laptop , LCD projector
<b>Bahan</b>	Video dan gambar public relation, Bahan ajar Public Relation
<b>Sumber belajar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hartati Ninik, S. PD. 2013. <i>PUBLIC RELATION</i>. Bojongsari.</li> <li>• Internet</li> </ul>

Yogyakarta, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati  
NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu  
NIM. 13511241058

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK KARYA RINI  
Mata Pelajaran : PUBLIC RELATION  
Kelas/Semester : X/1  
Alokasi Waktu : 4 JPL

### A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	<b>Memahami, menerapkan dan menganalisis</b> pengetahuan <b>faktual, konseptual, dan prosedural</b> berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	<b>Mengolah, menalar, dan menyaji</b> dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.2	3.2 Mengidentifikasi penggunaan informasi teknologi dalam bidang public relation
KD 3.4	3.4 Mengidentifikasi prinsip-prinsip kepemimpinan (leadership)

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.2.1	Menjelaskan pengertian dari teknologi informasi.
3.2.2	Mengidentifikasi penggunaan <u>informasi dan teknologi</u> dalam bidang PR
3.2.3.	Membuat dokumen di komputer
3.2.4	Mengakses dokumen yang berhubungan dengan teknologi informasi public relation
3.4.1	Mengidentifikasi prinsip-prinsip kepemimpinan( <i>leadership</i> )
3.4.2	Menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan
3.4.3	Memahami prinsip tatakelola organisasi
3.4.4	Melaksanakan prinsip tatakelola organisasi

### D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.2.1	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat menjelaskan pengertian teknologi informasi
3.2.2	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mengidentifikasi penggunaan informasi dan teknologi dalam bidang PR
3.2.3.	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat membuat dokumen pada komputer

3.2.4	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mengakses dokumen yang berhubungan dengan teknologi informasi public relation
3.4.1	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mengidentifikasi prinsip-prinsip kepemimpinan (leadership)
3.4.2	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan
3.4.3	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat memahami prinsip tatakelola organisasi
3.4.4	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat melaksanakan prinsip tatakelola organisasi.

### E. Materi Pembelajaran

- A. Pengertian Teknologi Informasi
- B. Penggunaan teknologi informasi dalam public relation
- C. Pengertian Pemimpin dan Kepemimpinan
- D. Prinsip-Prinsip Kepemimpinan

### E. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Discovery learning
Metode	Studi literasi, diskusi dan presentasi

### F. Kegiatan Pembelajaran ( Discovery Learning )

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.</li> <li>• Mendiskusikan kompetensi yang telah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari Public Relation</li> <li>• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengertian Tekhnologi Informasi</li> <li>○ Penggunaan Tekhnologi Informasi dalam Public Relation</li> <li>○ Pengertian Pemimpin dan Kepemimpinan</li> <li>○ Prinsip-prinsip Kepemimpinan</li> </ul> </li> <li>• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.</li> </ul>	15 menit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengertian Teknologi Inormasi</li> </ul>	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi

	○ Penggunaan Teknologi Informasi dalam Public Relation	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Pengertian Pemimpin dan kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Prinsip-prinsip Kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.</li> <li>• Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok dan saat presentasi</li> </ul>		
	<b>Inti</b>		155 menit
<b>Stimulasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menunjukkan berbagai gambar dan video berkaitan dengan industri perhotelan</li> <li>• Peserta didik diminta untuk <b>mengamati</b> dan memahami sehingga peserta didik dapat mendeskripsikan definisi Hotel.</li> <li>• Peserta didik melakukan <b>literasi</b> tentang pengertian, hotel sebagai bagian dari industri hospitality, ruang lingkup usaha perhotelan dan karakteristik usaha perhotelan</li> </ul>		
<b>Mengidentifikasi Masalah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah mengamati dilakukan tukar pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul tentang industri perhotelan</li> <li>• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas berkaitan dengan pengertian, hotel sebagai bagian dari industri hospitality, ruang lingkup usaha perhotelan dan karakteristik usaha perhotelan</li> <li>• Peserta didik Anda dapat <b>menanya</b> berbagai hal berkaitan dengan ruang lingkup usaha perhotelan dan karakteristik usaha perhotelan</li> <li>• Diskusi kelompok mengenai pengertian</li> </ul>		

	<p>pengelolaan usaha, hotel sebagai bagian dari industri hospitality, ruang lingkup usaha perhotelan dan karakteristik usaha perhotelan (<b>menalar</b>)</p>	
<p><b>Pengumpulan data</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk melaksanakan kegiatan pencarian informasi terkait dengan pengertian pengelolaan usaha, ruanglingkup dan tujuan pengelolaan usaha (<b>mengumpulkan Informasi</b>)</li> <li>• Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topik /sub topik meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengertian usaha perhotelan</li> <li>b. perbedaan usaha yang bergerak pada bidang Industri Hospitality dan Industri lainnya</li> <li>c. pengaruh apa yang ditimbulkan oleh perubahan yang terjadi pada sektor ekonomi, politik, sosial, budaya, dan keamanan dimana hotel tersebut berada.</li> <li>d. Ruang lingkup usaha perhotelan</li> <li>e. Karakteristik Hotel</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Pengolahan Data</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua informasi hasil literasi atau observasi diolah, diklasifikasikan yang berfungsi sebagai pembentukan konsep tentang pengertian usaha perhotelan, hotel sebagai bagian dari hospitality industri, ruang lingkup perhotelan dan karakteristik usaha hotel</li> </ul>	
<p><b>Pembuktian/ verifikasi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari penggalan informasi (<b>mengkomunikasikan</b>)</li> </ul>	
<p><b>Generalisasi / simpulan</b> <b>(Penutup)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan peserta didik</li> <li>• Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.</li> <li>• Guru merencanakan kegiatan pertemuan selanjutnya dalam bentuk presentasi hasil diskusi kelompok</li> </ul>	<p>20 menit</p>

## G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tes tertulis

b) Keterampilan : Praktik dan Produk

**a. Instrumen Penilaian Pengetahuan**

**Kisi-kisi Soal**

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1. Memahami ruang lingkup industri perhotelan	3.1.1 Menjelaskan pengertian dari usaha hotel 3.1.2 Memahami bahwa hotel adalah bagian dari hospitality industri 3.1.3 Mendeskripsikan ruang lingkup usaha perhotelan 3.1.4 Mengenali karakteristik dari usaha perhotelan	Peserta didik dapat: 1. Menjelaskan pengertian usaha hotel 2. Memahami bahwa hotel adalah bagian dari hospitality industry 3. Mendeskripsikan ruang lingkup usaha perhotelan 4. Menjelaskan karakteristik usaha perhotelan	Tes tertulis/uraian	1. Jelaskan pengertian usaha hotel 2. Mengapa hotel merupakan bagian dari hospitality industri? 3. Sebutkan ruang lingkup usaha perhotelan! 4. Jelaskan karakteristik usaha perhotelan!

**Kunci Jawaban Soal:**

1. Hotel dapat didefinisikan sebagai aktivitas usaha yang:
  - a. Menggunakan bangunan fisik,
  - b. Menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa lainnya,
  - c. Diperuntukkan bagi umum,
  - d. Dikelola secara profesional dan komersial
2. Hotel termasuk salah satu bidang usaha yang masuk dalam kelompok: “*hospitality industry*”. Hospitality industry adalah suatu katagori luas tentang bidang-bidang yang masuk ke dalam industri jasa termasuk antara lain hotel, atau jasa penyewaan kamar (*lodging*), restoran, perencanaan suatu perayaan (*even planning*), kapal pesiar, jasa penerbangan, taman hiburan, rumah sakit, jasa transportasi, dan sebagainya
3. Hotel merupakan bagian integral dari usaha pariwisata, dengan menyediakan fasilitas-fasilitas sebagai berikut :
  - a. Pelayanan kamar tidur (*room service*),
  - b. Pelayanan makanan dan minuman (*food and beverage*),
  - c. Pelayanan cucian tamu (*laundry service*)
  - d. Pelayanan Penunjang lainnya, seperti: tempat-tempat rekreasi, fasilitas olah raga/kebugaran, pusat bisnis, ruang konferensi/seminar, dll
4. Dilihat dari produk yang ditawarkan, produk hotel memiliki empat karakteristik utama, yaitu:

(a) produk nyata (*tangible goods*) seperti penjualan kamar, makanan, minuman, kolam renang, dan sebagainya, (b) produk tidak nyata (*intangibile goods*) seperti keramah-tamahan, kenyamanan, keindahan, keamanan, dan sebagainya, (c) produk segar tidak tahan lama (*perishable goods*) seperti: bahan makanan dan sayuran segar, daging ikan, dan sebagainya, dan (d) produk tahan lama (*non perishable goods*), seperti: minuman keras, soft drink, perlengkapan tamu, dan sebagainya.

#### **Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai**

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

#### **Contoh Pengolahan Nilai**

IPK	No Soal	Skor Penilaian	Nilai
1.	1	3	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(14/16) * 100 = 87,5$
2.	2	4	
3.	3	3	
4.	4	4	
Jumlah		14	

#### **b. Instrumen Penilaian Keterampilan.**

Mata Pelajaran: Komunikasi Industri Perhotelan

KD 4.1 Mempresentasikan Ruang Lingkup Usaha Perhotelan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
Mempresen tasikan ruang lingkup usaha perhoteln	4.1.1 Menemukan informasi tentang ruang lingkup industri perhotelan	Peserta didik dapat menampilkan informasi tentang ruang lingkup pariwisata	Unjuk kerja (melakukan prentasi)	Lakukan presentasi di depan kelas secara individu tentang ruang lingkup usaha perhotelan
	4.1.2 Mengidentifikasi perbedaan usaha di bidang hospitality dan usaha lainnya	Peserta didik dapat membedakan usaha bidang hospitality dan usaha lainnya		
	4.1.3 Mengumpulkan informasi tentang	Peserta didik dapat menampilkan		

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
	peran hotel terhadap perekonomian nasional maupun global	informasi tentang peran hotel terhadap perekonomian nasional maupun global	Produk	Buatlah laporan hasil pencarian informasi yang telah dipresentasikan dengan lengkap
	4.1.4 Membuat laporan tentang ruang lingkup usaha perhotelan	Peserta didik dapat membuat laporan tentang ruang lingkup usaha perhotelan		

### Rubrik Penilaian Presentasi

NO	NAMA	KRITERIA PENILAIAN						NILAI
		Penguasaan materi	Penguasaan media/PP T	Sistematika presentasi	Penggunaan bahasa	Kemampuan mempertahankan & menanggapi pertanyaan atau sanggahan	Skor	
1	Anita Sari	4	5	3	4	5	21	<b>84</b>
2	Ambar	3	4	4	4	4	19	<b>76</b>
	dst							

**Pedoman Penskoran :**

**NILAI SISWA:**

1 = kurang sekali

2 = kurang

3 = cukup

4 = baik

5 = baik sekali

Skor Maksimal = 25

$$\frac{\text{Skor siswa}}{25} \times 100$$

### Rubrik Penilaian Laporan Presentasi (Produk)

No.	Nama	Aspek yang dinilai				Skor	Nilai
		Ketepatan isi	Struktur kalimat	Koherensi	Kerapihan		
1.	Akhmad	5	3	5	4	17	85
2.	Bardi	4	4	5	3	16	80
3.	Dst.						

**Pedoman Penskoran :**

**NILAI SISWA:**

- 1 = kurang sekali  
 2 = kurang  
 3 = cukup  
 4 = baik  
 5 = baik sekali  
 Skor Maksimal = 20

$$\frac{\text{Skor siswa}}{20} \times 100$$

2. **Analisis Hasil Penilaian** .....dapat menggunakan Anbuso untuk soal Uraian

### 3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.1 Memahami ruang lingkup Industri perhotelan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan ulang materi yang belum paham</li> <li>Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM= 75 untuk soal pengetahuan</li> <li>Melakukan praktik ulang sampai mencapai nilai KKM = 75</li> </ul>	Memberi tugas untuk membaca referensi dan memberi kesempatan untuk melengkapi informasi yang belum lengkap
4.1 Mempresentasikan ruang lingkup usaha perhotelan		

### H. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

<b>Media</b>	Power Point
<b>Alat</b>	Laptop , LCD projector
<b>Bahan</b>	Video dan gambar industri perhotelan ,Bahan ajar Industri Perhotelan
<b>Sumber belajar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ni Wayan Suwathi, 2013, Industri Perhotelan, Kemdikbud Direktorat Pembinaan SMK</li> <li>Hartati Ninik, S. PD. 2013. <i>PUBLIC RELATION</i>. Bojongsari.</li> <li>Internet</li> </ul>

Yogyakarta, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati  
 NUPTK. 5343752653300003

Sulastrri Rahayu  
 NIM. 13511241058

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK KARYA RINI  
Mata Pelajaran : PUBLIC RELATION  
Kelas/Semester : X/1  
Alokasi Waktu : 3 JPL

### A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	<b>Memahami, menerapkan dan menganalisis</b> pengetahuan <b>faktual, konseptual, dan prosedural</b> berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	<b>Mengolah, menalar, dan menyaji</b> dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.3	3.3 Memahami fungsi bahasa Inggris dalam bidang public relation

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.3.1	Mengidentifikasi fungsi bahasa Inggris dalam bidang Public relations
3.3.2	Melakukan presentasi dalam bahasa Inggris

### D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.3.1	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat mengidentifikasi fungsi bahasa Inggris dalam bidang public relation
3.3.2	Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat melakukan presentasi dalam bahasa Inggris

### E. Materi Pembelajaran

- Presentasi dengan bahasa Inggris
- Komponen dalam presentasi
- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi
- Langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien

### E. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Discovery learning

Metode	Studi literasi, diskusi dan presentasi
--------	--

**F. Kegiatan Pembelajaran  
( Discovery Learning )**

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu	
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.</li> <li>• Mendiskusikan kompetensi yang telah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya terkait dengan kompetensi yang akan dipelajari mengenai fungsi bahasa inggris dalam public relation</li> <li>• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentasi dengan bahasa inggris</li> <li>○ Komponen dalam presentasi</li> <li>○ Hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi</li> <li>○ Langkah-langkah presensi yang efektif dan efisien</li> </ul> </li> <li>• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.</li> </ul>	15 menit	
	○ Presentasi dengan bahasa inggris	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Komponen dalam presentasi	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	○ Langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.</li> <li>• Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok dan saat presentasi</li> </ul>		
<b>Inti</b>		100	

		menit
<b>Stimulasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menunjukkan berbagai gambar dan video berkaitan dengan fungsi bahasa inggris dalam public relation</li> <li>• Peserta didik diminta untuk <b>mengamati</b> dan memahami sehingga peserta didik dapat mendeskripsikan fungsi bahasa inggris dalam public relation</li> <li>• Peserta didik melakukan <b>literasi</b> tentang presentasi dengan bahasa inggris, komponen dalam presentasi, hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi, dan langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien</li> </ul>	
<b>Mengidentifikasi Masalah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah mengamati dilakukan tukar pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul tentang fungsi bahasa inggris dalam public relation</li> <li>• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas berkaitan dengan presentasi dengan bahasa inggris, komponen dalam presentasi, hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi, dan langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien</li> <li>• Peserta didik Anda dapat <b>menanya</b> berbagai hal berkaitan dengan ruang lingkup bahasa inggris dan fungsinya sebagai presentasi dalam public relation</li> <li>• Diskusi kelompok mengenai pengertian fungsi bahasa inggris dala presentasi, hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi dan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam presentasi agar efektif dan efisien</li> </ul>	
<b>Pengumpulan data</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk melaksanakan kegiatan pencarian informasi terkait dengan fungsi bahasa inggris dalam public relation, hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses presentasi dan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam presentasi agar berjalan secara efektif dan efisien <b>(mengumpulkan Informasi)</b></li> <li>• Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topik /sub topik meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Presentasi dengan bahasa inggris</li> <li>b. Komponen dalam presentasi</li> <li>c. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam</li> </ol> </li> </ul>	

	presentasi d. Langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien	
<b>Pengolahan Data</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua informasi hasil literasi atau observasi diolah, diklasifikasikan yang berfungsi sebagai pembentukan konsep tentang fungsi bahasa Inggris dalam bidang public relation, presentasi dengan bahasa Inggris, hal-hal yang harus diperhatikan dalam presentasi dan langkah-langkah presentasi yang efektif dan efisien</li> </ul>	
<b>Pembuktian/ verifikasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari penggalan informasi (<i>mengkomunikasikan</i>)</li> </ul>	
<b>Generalisasi / simpulan (Penutup)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan peserta didik</li> <li>Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.</li> <li>Guru merencanakan kegiatan pertemuan selanjutnya dalam bentuk presentasi hasil diskusi kelompok</li> </ul>	20 menit

## G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 1. Instrumen dan Teknik penilaian

a) Pengetahuan : Tes tertulis

#### a. Instrumen Penilaian Pengetahuan

##### Kisi-kisi Soal

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3. Fungsi Bahasa Inggris dalam Public Relation	3.3.1 Mengidentifikasi fungsi bahasa Inggris dalam bidang Public relations  3.3.2 Melakukan presentasi dalam bahasa Inggris	Peserta didik dapat: 1. Mengidentifikasi fungsi bahasa Inggris dalam bidang public relation 2. Melakukan presentasi dalam bahasa Inggris	Tes tertulis/uraian	1. Logistik apa saja yang harus dipersiapkan dalam presentasi? 2. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses presentasi dapat berjalan dengan

				<p>baik!</p> <p>3. Bagaimanakah tahapan-tahapan dalam presentasi?</p>
--	--	--	--	---

**Kunci Jawaban Soal:**

1.
  - a. Tanggal dan waktu presentasi
  - b. lamanya presentasi
  - c. lokasi atau ruangan yang digunakan
  - d. isi atau topic presentasi
  - e. bentuk presentasi
  - f. tujuan presentasi
  - g. konteks presentasi
  - h. prasyarat presentasi
  
2. Hal-hal yang harus diperhatikan:
  - a. keefektifan dan keberhasilan sebuah presentasi diputuskan saat sebelum presentasi (mencakup jumlah dan kualitas perencanaannya)
  - b. jika kita gagal merencanakan, kita merencanakan untuk gagal. Ini pepatah yang cukup lama namun itulah yang sebenarnya akan terjadi.
  - c. Presentasi tanpa kecermatan akan tidak fokus, dan akan gagal “tidak hanya pada tujuan tapi pada semua kebaikan”
  - d. Isi presentasi harus berlandaskan pada kenyataan atau teori, bukan hanya pada pendapat.
  - e. Kegagalan presentasi akan selalu dikembalikan pada perencanaan, penelitian, dan persiapannya.
  
3. Tahapan-tahapan dalam presentasi :
  - a. Mengidentifikasi logistik yang relevan
  - b. Mengidentifikasi audience/peserta
  - c. Menentukan topik presentasi dan memilih materi presentasi
  - d. Merencanakan dan menulis presentasi
  - e. Membangun bahan pendukung dan perangkat visual
  - f. Menentukan kelengkapan presentasi
  - g. Mencoba dan melatih presentasi
  - h. Merevisi dan memperbaiki presentasi berdasarkan hasil uji coba.

**Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai**

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

**Contoh Pengolahan Nilai**

IPK	No Soal	Skor Penilaian	Nilai
1.	1	3	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(10/12) * 100 = 83,3$
2.	2	4	
3.	3	3	
Jumlah		10	

**Rubrik Penilaian Presentasi**

NO	NAMA	KRITERIA PENILAIAN						NILAI
		Penguasaan materi	Penguasaan media/PP T	Sistematika presentasi	Penggunaan bahasa	Kemampuan mempertahankan & menanggapi pertanyaan atau sanggahan	Skor	
1	Anita Sari	4	5	3	4	5	21	<b>84</b>
2	Ambar	3	4	4	4	4	19	<b>76</b>
	dst							

**Pedoman Penskoran :****NILAI SISWA:**

1 = kurang sekali

2 = kurang

3 = cukup

4 = baik

5 = baik sekali

Skor Maksimal = 25

$$\frac{\text{Skor siswa}}{25} \times 100$$

25

**Rubrik Penilaian Laporan Presentasi (Produk)**

No.	Nama	Aspek yang dinilai				Skor	Nilai
		Ketepatan isi	Struktur kalimat	Koherensi	Kerapihan		
1.	Akhmad	5	3	5	4	17	85

2.	Bardi	4	4	5	3	16	80
3.	Dst.						

**Pedoman Penskoran :**

**NILAI SISWA:**

1 = kurang sekali

2 = kurang

3 = cukup

4 = baik

5 = baik sekali

Skor Maksimal = 20

$$\frac{\text{Skor siswa}}{20} \times 100$$

20

2. **Analisis Hasil Penilaian** .....dapat menggunakan Anbuso untuk soal Uraian

### 3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.1 Memahami ruang lingkup Industri perhotelan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan ulang materi yang belum paham</li> <li>Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM= 75 untuk soal pengetahuan</li> <li>Melakukan praktik ulang sampai mencapai nilai KKM = 75</li> </ul>	Memberi tugas untuk membaca referensi dan memberi kesempatan untuk melengkapi informasi yang belum lengkap
4.1 Mempresentasikan ruang lingkup usaha perhotelan		

### H. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

<b>Media</b>	Power Point
<b>Alat</b>	Laptop , LCD projector
<b>Bahan</b>	Video dan gambar public relation, Bahan ajar Public Relation
<b>Sumber belajar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hartati Ninik, S. PD. 2013. <i>PUBLIC RELATION</i>. Bojongsari.</li> <li>Internet</li> </ul>

Yogyakarta, Septemberr 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati  
NUPTK. 5343752653300003

Aditya Kurniasari  
NIM. 13511241055



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

### **(RPP)**

Nama Sekolah : SMK KARYARINI YHI KOWANI SLEMAN

Mata Pelajaran : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman

Kelas/Semester : XI AP 1

Pertemuan ke : 1

Alokasi Waktu : 3 jam (@45 menit)

Standar Kompetensi : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman

Kompetensi Dasar : Menyiapkan, Mengolah, dan Menyajikan Hidangan Soup

Indikator : 1.1. Memahami pengertian Soup

1.2. Memahami jenis/macam dari Soup

1.3. Memahami teknikolah yang digunakan dalam pembuatan Soup

1.4. Memahami bahan-bahan yang digunakan dalam pembuatan Soup

1.5. Memahami penyajian Soup

#### **I. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mempelajari dan mengerjakan semua tugas serta soal dalam standart kompetensi ini peserta didik diharap mampu:

1. Memnjelaskan pengertian Soup.
2. Menguraikan syarat-syarat Soup.
3. Menyebutkan macam-macam Soup.
4. Menyebutkan peralatan yang digunakan untuk mengolah Soup.
5. Menjelaskan teknik olah Soup.
6. Memilih resep yang akan dipraktikan.
7. Mengolah Soup.

8. Menyajikan Soup.

## II. Materi Ajar

1. Pengertian Soup
2. Syarat-syarat Soup
3. Macam-macam Soup
4. Peralatan pengolahan Soup
5. Teknik olah Soup
6. Penyajian soup

## III. Metode Pembelajaran

1. Pengamatan
2. Diskusi
3. Picture to picture/make a match
4. Presentasi

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
<b>AWAL</b>	Guru: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan salam, mengkondisikan kelas, mengajak memimpin berda, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi.</li><li>2. Memberi motivasi siswa.</li><li>3. Melakukan apresepsi.</li><li>4. Menyampaikan tujuan pembelajaran.</li></ol>	20 menit
<b>INTI</b>	<b>EKSPLORASI</b>	
	Kegiatan guru: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyajikan tayangan tentang hidangan pembuka (video) dan gambar-gambar</li><li>2. Memfasilitasi siswa dalam pembentukan kelompok.</li></ol>	40 menit

	<p>3. Menugaskan siswa untuk berdiskusi sesuai dengan tugas yang diberikan.</p> <p>Kegiatan siswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berdiskusi mencari informasi terkini dari berbagai sumber tentang hidangan pembuka.</li> <li>2. Tiap kelompok bekerjasama membahas permasalahan berdasarkan kajian materi.</li> <li>3. Menerangkan hasil kajian materi dan selanjutnya bersama-sama bekerja memecahkan masalah yang ada.</li> </ol>	
<b>ELABORASI</b>		
	<p>Kegiatan guru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadi fasilitator diskusi kelas.</li> <li>2. Jika ada permasalahan yang belum bisa terpecahkan adalah tanggung jawab guru untuk memberikan penjelasan.</li> </ol> <p>Kegiatan siswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan pengertian Soup.</li> <li>2. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan macam-macam Soup.</li> <li>3. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan syarat-syarat dari Soup.</li> <li>4. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan peralatan yang digunakan dalam pembuatan Soup.</li> <li>5. Membuat laporan hasil kerja kelompok dengan 3apid an benar.</li> <li>6. Tiap kelompok secara bergilir menyampaikan tugas kelompoknya dengan santun, untuk mendapatkan tanggapan dari kelompok lainnya secara demokratis, disiplin, tanggungjawab dan saling menghargai.</li> </ol>	35 menit
<b>KONFIRMASI</b>		
	Kegiatan guru:	20 menit

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengklasifikasikan hasil diskusi apabila terjadi kesalahan dengan teliti, jujur dan tanggungjawab.</li> <li>2. Memberikan apresiasi kepada kelompok yang paling aktif dan baik.</li> <li>3. Memberikan teguran pada peserta didik yang kurang aktif dan tidak disiplin.</li> </ol>	
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama-sama dengan siswa membuat kesimpulan hasil diskusi kelas.</li> <li>2. Guru dan peserta didik bekerjasama melakukan refleksi diri terhadap hasil diskusi.</li> <li>3. Posttest dalam bentuk tertulis.</li> <li>4. Penugasan mandiri sebagai pekerjaan rumah dan akan dibahas pada pertemuan berikutnya.</li> </ol>	20 menit

## **I. Alat, Bahan, dan Sumber Belajar**

### 1. Media

Power Point

Lembar Rencana Kerja Praktek

### 2. Alat

LCD dan Laptop

### 3. Sumber Belajar

Pengolahan hidangan Kontinental oleh Sutriyati Purwanti, dkk.

## **II. Penilaian**

### 1. Teknik Penilaian

Soal Benar-Salah

Penilaian Presentasi Kelompok (lampiran)

Penilaian Presentasi Individu (lampiran)

### 2. Soal

- a. Pengertian soup adalah Suatu hidangan yang berupa cairan yang berasal dari kaldu yang ditambah bumbu serta aroma dan bahan isi. B

- b. Terdapat 5 komponen utama dalam pembuatan soup. S
- c. Bahan pemberi rasa dan aroma sup yaitu contohnya: bouquet garnie, mirepoix, lada, garam. B
- d. Merupakan soup yang terbuat dari bahan yang khusus, cara pengolahan yang khusus dan berasal dari suatu Negara adalah pengertian dari Spesial Soup. S
- e. Soup yang dibuat dalam keadaan jernih yaitu broth/stock yang tidak dikentalkan merupakan thick soup. S
- f. Thick Soup – Potage lies merupakan sup kental. B
- g. Puree, Cream, Veloute, Bisque dan Brown Soup merupakan contoh Thick Soup. B
- h. Fungsi soup adalah penetral rasa dilidah. B
- i. Consomme soup merupakan contoh thick soup. S
- j. Potage dan Broth merupakan contoh clear soup. S

3. Pedoman Penilaian

<b>Nilai</b>	<b>Skor</b>	<b>Keterangan</b>
<b>A</b>	<b>100</b>	Dapat menjawab 10 soal dengan benar
<b>A-</b>	<b>90</b>	Dapat menjawab 9 soal dengan benar
<b>B</b>	<b>80</b>	Menjawab 8 soal dengan benar
<b>B-</b>	<b>70</b>	Menjawab 6-7 soal dengan benar
<b>C</b>	<b>60</b>	Menjawab kurang dari 5 soal dengan benar

Yogyakarta, 22 Juli 2016

**Guru Pembimbing Lapangan,**

**Mahasiswa,**

**Eko Sulistyawati, S.Pd**

**SulastriRahayu**  
**NIM. 13511241058**

**DAFTAR HADIR****KELAS X AP 2****PUBLIC RELATION**

NO	NAMA SISWA	Tanggal		
1	Kristiningrum	√	√	√
2	Mahlia Putri Dewi	√	√	√
3	Marningsih Wulandari	√	√	√
4	Meda Soliha Wati	√	√	√
5	Melani Istria Setyawati	√	√	√
6	Meydria Kurniana	√	√	√
7	Mila Rosa	√	√	√
8	Muhammad Nur Al Amin	√	√	√
9	Muhammad Rifai Saputra	√	√	√
10	Muhammad Riski herdiawan	√	√	√
11	Muhammad Yusuf Giffani	√	√	√
12	Nanda Ogi Nurcahyo	√	√	√
13	Nastiti Niken Tifani	√	√	√
14	Nathaniel Adeli C	√	√	√
15	Novita Devi Rahayuningtyas	√	√	√
16	Nugi Ardiyanto	√	√	√
17	Oki Ardiyanto	√	√	√
18	Pita Yani Panca Astuti	√	√	√
19	Radeka Abdullah	√	√	√
20	Ranella Anesti Dheya	√	√	√
21	Rizka Maulina Saputri	√	√	√
22	Salsa Ardy Safira	√	√	√
23	Sekar Arum Sari	√	√	√
24	Sekar Safitriningsih	√	√	√
25	Shafa Stofonia Azzahra G	√	√	√
26	Shella Natasya Prisha	√	√	√

27	Shendy Nur Auriyana	√	√	√
28	Sherinandika Putri D	√	√	I
29	Sukma Amalia Sari	√	√	√
30	Tisya Aprilia	√	√	√
31	Vivyan Nugraheni	√	√	√
32	Yohana Disti Lingga	√	√	√
33	Yohanes Arya Wasistha	√	√	√
34	Yuwanti Feraningsih	√	√	√
35	Zakiya Ali Ardi Addarajat	√	√	√
36	Zodia Serika Pasha	√	√	√

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd  
NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu  
NIM. 13511241058

**DAFTAR HADIR**  
**KELAS XI AP 1**  
**LAYANAN MAKANAN DAN MINUMAN**

NO	NAMA	Tanggal						
		25/7	1/8	8/8	15/8	22/8	29/8	5/9
1	Abimanyu Jatun Trirasa	√	√	√	√	√	√	√
2	Aldhi Priyatna Putra	√	√	√	√	√	√	√
3	Alma Deliana Hadiani	√	√	√	√	√	√	√
4	Amelia Anjasmara Dewi	√	√	√	√	√	√	√
5	Anang Wijaya	√	√	√	√	√	√	√
6	Anggita Amalia Safitri	√	√	√	√	√	√	√
7	AnindiaPurika Anggraheni	√	√	√	√	√	√	√
8	Anisa Romadhoni Mutiyah	√	√	√	√	√	√	√
9	Anjasworo Yoga Yudha P	√	√	√	√	√	√	√
10	Arif Tri Gustama	-	√	√	√	√	√	√
11	Arista Dewi Damayanti	√	√	√	√	√	√	√
12	Arsyad Nauval Rizky	√	√	√	-	√	√	√
13	Asyifa Yonanda Putra	√	√	√	√	√	√	√
14	Banigia Junio Dwi S	-	-	-	T	√	√	√
15	Berliana Arum Sari Iswanto	√	√	√	√	√	√	√
16	Damelia Fitri Handayani	√	√	√	√	√	√	√
17	Dedy Rizky	-	-	-	T	√	√	√
18	Desti Dini Febriani	√	√	√	√	√	√	√
19	Desti Anggraeni	√	√	√	√	√	√	√
20	Dewi Nur Aini	√	√	√	√	√	√	√
21	Diki Setiawan	√	√	√	√	√	√	√
22	Dwi Prahasto	√	√	√	√	√	√	√
23	Eka Septiawati	√	√	√	√	√	√	√
24	Ella Novita Sari	√	√	√	√	√	√	√
25	Erica Anggraini Saputri	√	√	√	S	√	√	√
26	Erika Nadya Erlinda Sari	√	√	√	√	√	√√	√
27	Fadel M Fertiza	√	√	√	√	√	√	√
28	Febriani Fatimah	√	√	√	√	√	√	√
29	Fika Ramadhani Aswida	√	√	√	√	√	√	√
30	Gana Febri Kabisa P	√	√	√	√	√	√	√
31	Ichsanul Putri Riyanti	√	√	√	√	√	√	√
32	Isla Mahda Sofdanita	√	√	√	√	√	√	√
33	Junaeda Fatma Kurniawati	√	√	√	√	√	√	√
34	Laslo Tiza Ariansyah	√	√	√	√	√	√	√
35	Linda Novitasari	√	√	√	√	√	√	√

36	Muhammad Rafi Wijaya	√	√	√	√	√	√	√
37	Maulana Qoirul Alwi	√	√	√	√	√	√	√

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd  
NUPTK. 5343752653300003

Aditya Kurniasari  
NIM. 13511241055

**DAFTAR HADIR**  
**KELAS XI AP 2**  
**LAYANAN MAKANAN DAN MINUMAN**

NO	NAMA	Tanggal					
		25/7	1/8	8/8	22/8	29/8	5/9
1	Adhara Nungki	√	√	√	√	√	√
2	Bhayu Heru K	√	√	√	√	√	√
3	Intania Arum Wangi	√	√	√	√	√	√
4	Melaniawati	√	√	√	√	√	√
5	Muhammad Andhika A	√	√	√	√	√	√
6	Muhammad Faizal Johan	√	-	-	√	√	√
7	Muhammad Guruh Aguend	√	√	√	√	√	√
8	Muhsinin Holidin Akbar	√	√	√	√	√	√
9	Okta Rangga Buana	√	√	√	√	√	√
10	Okti Setyaningrum	√	√	√	√	√	√
11	Perdana Teguh Pramudito	√	√	√	√	√	√
12	Putu Anggi Pramesti Dewi	√	√	√	√	√	√
13	Rachmad Ramadhan F	√	√	√	√	√	√
14	Ramadani Cahyo Saputro	√	√	-	-	√	A
15	Rani Dwi Setyaningrum	√	√	√	√	√	√
16	Reni Rahmawati	√	√	√	√	√	√
17	Resza Mahardika	-	√	√	-	√	A
18	Rina Melati Linda Rahayu	√	√	√	√	√	√
19	Rini Rahmawati	√	√	√	√	√	√
20	Rita Nur Cahyani	√	√	√	√	√	√
21	Rizky Kurnia Fitri	-	-	√	√	√	A
22	Satriya Agung Wahyu S	s	-	-	√	√	√
23	Sholeh Rahman Prasetyo	√	√	√	√	√	√
24	Sophia Indah Pramesti	√	√	√	√	√	√
25	Sri Puji Rahayu	√	√	√	√	√	√
26	Sultan Reza Palevi	√	√	√	√	√	√
27	Temu Wahyuningsih	√	√	√	-	√	A
28	Theresia Nadia Anggita	√	√	√	√	√	√
29	Tri Fuji Listiani	s	√	√	√	√	√
30	Vella Milenia Princesa	√	√	√	√	√	√
31	Vicka Mema Mayang G	√	√	√	√	√	√
32	Vikananda Dian Hervianty	√	√	√	√	√	√
33	Vina Asyura Hanavi	√	√	√	√	√	√
34	Vina Belia Simanjuntak	√	√	√	√	√	√
35	Viona Khafidhohdhussholih	√	√	√	√	√	√

36	Wahyu Intan Febriyanti	√	√	√	√	√	√
37	Winda Tri Utami	√	√	√	√	√	√
38	Yoshua Satrio Adi Prakoso	√	√	√	√	√	√
39	Yusup	√	√	√	I	√	I
40	Yuvan Satya Depangga	√	√	√	√	√	√

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd  
 NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu  
 NIM. 13511241058



## DOKUMENTASI

### 1. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya Bersama Guru



### 2. Mengajar Praktik





### 3. Mengajar di Kelas



4. Sosialisasi Narkoba



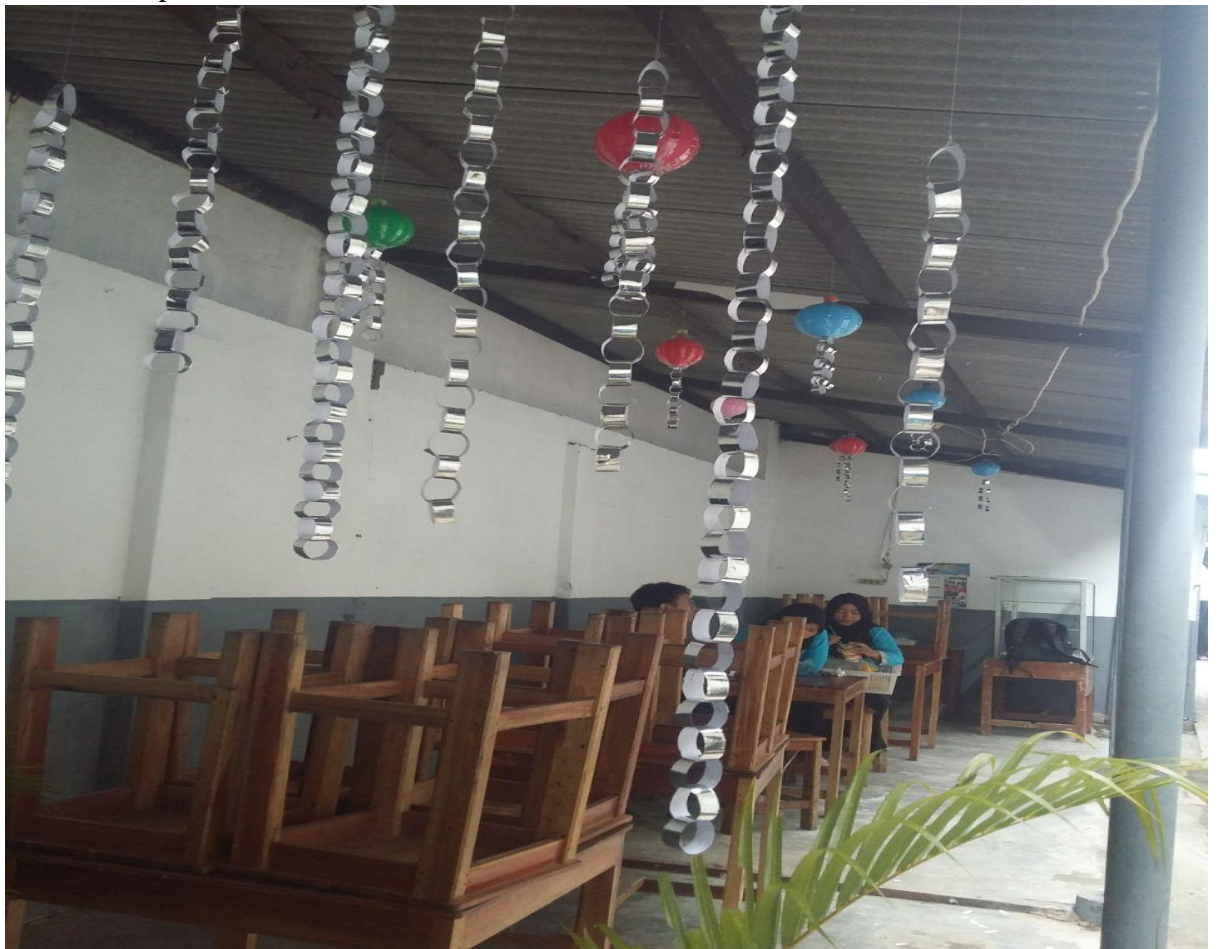
5. Senam



6. Lomba 17 Agustus



7. Membuat Up. Karinta



8. Penarikan PPL

