

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

**Jalan Laksda Adisucipto 86 Yogyakarta**



**Disusun Oleh:  
Sulastrri Rahayu  
NIM. 13511241058**

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

**2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa:

Nama : Sulastri Rahayu  
NIM : 13511241058  
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



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

Guru Pembimbing PPL



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

Mengetahui,

Koordinator Sekolah di SMK Karya  
YHI KOWANI



Suyatimin, SE, M.MPar.

Koordinator SMK Karya Rini  
YHI KOWANI



Rahayu Indriani, 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 Yogyakarta.

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 Yogyakarta.

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. Bapak Drs. Cipto Budy Handoyo, 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. Suyatmin, S.E. M.MPar selaku PLH Kepala Sekolah SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada mahasiswa PPL
7. Rahayu Indriyani, S.Pd, selaku Koordinator PPL SMK Karya Rini YHI KOWANI yang telah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PPL di sekolah.
8. Eko Sulistyawati, S.Pd. selaku Guru Pembimbing Lapangan di 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

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058

## 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 .....	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL .....	15
A. Persiapan .....	15
B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terimbimbing dan Mandiri) .....	18
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	24
BAB III PENUTUP .....	25
A. Kesimpulan .....	25
B. Saran .....	26
DAFTAR PUSTAKA .....	27
LAMPIRAN .....	28

## 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 6. Silabus
- Lampiran 7. Perangkat Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 8. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 9. Daftar Nilai Kelas
- Lampiran 10. Dokumentasi
- Lampiran 11. Rekapitulasi Dana

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

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Kegiatan praktik pengalaman lapangan dilakukan di SMK Karya Rini YHI KOWANI selama 2 bulan mengajar pembelajaran Layanan Makanan dan Minuman yang didalamnya mencakup materi *Food and Beverage Product*. Adapun kegiatan pembelajaran yang dilakukan yaitu pembelajaran materi selama 6 kali pertemuan dan praktik yang dilaksanakan 2 kali pertemuan. Kegiatan praktik pembelajaran di kelas bertujuan agar mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman mengajar.

Secara umum, pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan baik. Adapun hambatan yang muncul dapat diminimalisir dengan konsultasi dengan guru pembimbing, sehingga pelaksanaan PPL dapat terlaksana dengan baik. Dengan adanya kegiatan PPL diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penulisan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas, mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan yang diperoleh selama dibangku perkuliahan UNY.

**Kata Kunci:** *PPL, Pembelajaran*

# 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 di sekolah 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

JURUSAN	JUMLAH SISWA		JUMLAH
	Kelas X	Kelas XI	
Administrasi Perhotelan 1	36	37	73
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 berkesinambungn 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 Lnjut
- 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) Observasi 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 3 Maret 2016. Acara ini dihadiri oleh Dosen Pembimbing Lapangan, 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 SMK Karya Rini 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 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. 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 professional 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 diajukan 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 2. 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 dan Minuman ( <i>Soup</i> )	1. Mengidentifikasi <i>Soup</i> (Pengertian dan Jenis)	XI AP 1	15 Agustus 2016
		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
	<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. Prinsip Kepemimpinan dan fungsi teknologi informatika	X AP 2	10 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 jalinan 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 profesional. 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 seluruk 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 3. 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 apresepsi 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 pengalaman 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

NAMA SEKOLAH

SMK Karya Rini

NAMA

Sulastrri Rahayu

YHI KOWANI

MAHASISWA

ALAMAT SEKOLAH

: Jl. Laksada Adi

NOMOR MHS

13511241058

Sucipto 86 Depok,

FAK/JUR/PRODI

FT/ PTBB/ Pend.

Caturtunggal,

Tata Boga

Depok, Sleman

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	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
		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
		Keadaan Sarana & Prasarana Sarana dan Prasarana yang terdapat di SMK Karya Rini YHI KOWANI sudah cukup bagus dan terawat dengan baik.	Baik
		Keadaan Personalia Personalia di SMA Negeri 1 Depok sudah bagus. Telah dibentuk struktur organisasi di setiap bidang	Baik
		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
		Penataan Ruang Kerja Penataan ruang kerja di SMK Karya Rini YHI KOWANI sudah dikelompokkan sesuai dengan bidangnya masing-masing.	Baik
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.....		

Depok, September 2016

Koordinator SMK Karya  
Rini YHI KOWANI

Mahasiswa

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

**Sulastri Rahayu**  
NIM. 13511241058



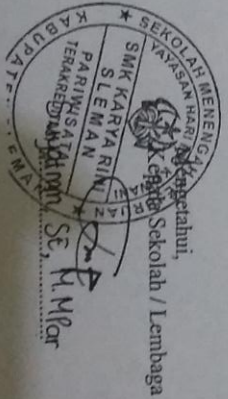
**KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) UNY**  
**TAHUN 2016**

**F04**  
**UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK KASTARINI YHL KOWANI  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Laksda Adiricrpto 66 Yogyakarta  
 Nama DPL PPL/ Magang III : Wika Purnama, 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	Mohwa		
2.	25 - Agustus 2016	2	Konultasi kegiatan PPL		
3.					
4.					
5.	5 September 2016	2	Konultasi 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 demonstrasi tanda tangan dan DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lakukan.  
 \* 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 Pendidikan Teknik Boga  
 Sulastri Rahayu





	e. Mendampingi Latihan Upacara					6,3					6,3
	f. Penarikan PPL									13	13
<b>6</b>	<b>Pebuatan Laporan PPL</b>										
	a. Persiapan										
	1. Mempelajari buku panduan dan contoh Laporan PPL									7	7
	b. Pelaksanaan										
	1. Membuat Laporan PPL									7	7
										<b>Total jam</b>	<b>282,2</b>

Sleman, September 2016

PLH Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Suyatmin, S.E, M.Mpar

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

Sulastri Rahayu  
NIM. 13511241058



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F0  
2

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Sulastri Rahayu Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Karya Rini YHI KOWANI  
No. Mahasiswa : 13511241058 Alamat Sekolah/Lembaga : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 86, Depok, Sleman  
Fak/Jur/Prodi : FT/ Pendidikan Teknik Boga Guru Pembimbing : Eko Sulistyawati, S. Pd.  
Dosen Pembimbing : Wika Rinawati, M. 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	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XI AP 2 Materi "Pelayanan makanan dan minuman"	-	-

	10.15-12.30	Mendampingi Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 Materi “Pelayanan makanan dan minuman ( <i>appetizer</i> )”	Siswa sulit dikondisikan	Pemberian ice breaking
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi mengajar oleh guru pembimbing	-	-
.	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	-	-
.	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	-	-
.	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> ”	-	-
.	Jumat, 29 Juli 2016 07.00-11.00	Membuat Materi	Membuat RPP dengan materi “ <i>public relation</i> ”	-	-
.	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	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XI AP 2 Materi “Pelayanan makanan dan minuman ( <i>appetizer 2</i> )”	-	-
	10.15-12.30	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 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	Mendampingi Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 2 untuk membuat persiapan praktik	-	-
	10.15-12.30	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 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 07.00-08.00	Revisi RPP	Revisi RPP <i>Soup</i>	-	-
	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 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
	07.45-10.00	Mendampingi Mengajar	Mendampingi 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 07.00-15.00	Mengikuti Lomba	Mendampingi dan mengikuti lomba 17 Agustus	-	-
3.	Rabu, 17 Agustus 2016 07.00-08.15	Upacara	Upacara 17 Agustus	-	-
	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

	Senin, 15 Agustus 2016 07.00-07.45	Upacara	Upacara Bendera	-	-
1.	07.45-10.00	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar Kelas XI AP 2 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
	10.15-12.30	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
	12.45-15.00	Evaluasi Mengajar	Evaluasi Praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-
2.	Selasa, 16 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	Mendampingi Mengajar	Mendampingi Mengajar Kelas XI AP 2 praktik pembuatan <i>appetizer</i>	-	-

	10.15-12.30	Mengajar	Mengajar Kelas XI AP 1 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	Mendampingi Mengajar	Mendampingi mengajar Kelas XI AP 1	-	-

			dengan materi <i>soup</i>		
	10.15-12.30	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, vandal, 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  
NIP. 19760424 200112 2 002

Guru Pembimbing

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

Mahasiswa

Sulastrri Rahayu  
NIM 13511241058

## **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 Pembuka (Appatizer)

Indikator : 1.1. Memahami pengertian appatizer

1.2. Memahami jenis/macam dari appatizer

1.3. Memahami teknikolah yang digunakan dalam pembuatan appatizer

1.4. Memahami bahan-bahan yang digunakan dalam pembuatan appatizer

1.5. Memahami penyajian appatizer

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

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

1. Memnjelaskan pengertian hidangan pembuka.
2. Menguraikan syarat-syarat hidangan pembuka.
3. Menyebutkan macam-macam hidangan pembuka.
4. Menyebutkan peralatan yang digunakan untuk mengolah hidangan pembuka.
5. Menjelaskan teknik olah hidangan pembuka.
6. Memilih resepyang akan dipraktikan.
7. Mengolah hidangan pembuka.
8. Menyajikan hidangan pembuka.

## II. Materi Ajar

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

## III. Metode Pembelajaran

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

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

### Pertemuan ke- 1

KEGIATAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL	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
INTI	<b>EKSPLORASI</b>	
	Kegiatan guru: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyajikan tayangan tentang hidangan pembuka (video) dan gambar-gambar</li></ol>	40 menit

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memfasilitasi siswa dalam pembentukan kelompok.</li> <li>3. Menugaskan siswa untuk berdiskusi sesuai dengan tugas yang diberikan.</li> </ol> <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 style="text-align: center;">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 hidangan pembuka.</li> <li>2. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan macam-macam hidangan pembuka.</li> <li>3. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan syarat-syarat dari hidangan pembuka.</li> <li>4. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan peralatan yang digunakan dalam pembuatan hidangan pembuka.</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</li> </ol>	35 menit

	dari kelompok lainnya secara demokratis, disiplin, tanggungjawab dan saling menghargai.	
	<b>KONFIRMASI</b>	
	<p>Kegiatan guru:</p> <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>	20 menit
<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

Pertemuan ke- 2

<b>KEGIATAN</b>	<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN</b>	<b>WAKTU</b>
<b>AWAL</b>	<p>Guru:</p> <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>	

	<p style="text-align: center;">Kegiatan guru:</p> <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> <li>3. Menugaskan siswa untuk berdiskusi sesuai dengan tugas yang diberikan.</li> </ol> <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>	40 menit
	<b>ELABORASI</b>	
	<p style="text-align: center;">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 menjelaskan teknik olah dalam pembuatan hidangan pembuka.</li> <li>2. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan penyajian hidangan pembuka.</li> <li>3. Membuat laporan hasil kerja kelompok dengan 3apid an benar.</li> <li>4. 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

	KONFIRMASI	
	Kegiatan guru: 1. Mengklasifikasikan hasil diskusi apabila terjadi kesalahan dengan teliti, jujur dan tanggungjawab. 2. Memberikan apresiasi kepada kelompok yang palinh aktif dan baik. 3. Memberikan teguran pada peserta didik yang kurang aktif dan tidak disiplin.	20 menit
<b>PENUTUP</b>	1. Bersama-sama dengan sisiwa membuat kesimpulan hasil diskusi kelas. 2. Guru dan peserta didik bekerjasama melakukan refleksi diri terhadap hasil diskusi. 3. Postest dalambentuk tertulis. 4. Penugasan mandiri sebagai pekerjaan rumah dan akan dibahas pada pertemuan berikutnya.	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. Appatizer adalah kata lain dari makanan pembuka. (Benar)
- b. Asal kata Appatizer adalah dari negara Perancis. (Salah)
- c. Appatizer dihidangkan setelah makanan utama atau main course. (Salah)
- d. Hors D'Oeuvre Royale adalah salah satu macam appatizer. (Benar)
- e. Appatizer disajikan dalam bentuk kecil atau bite size. (Benar)
- f. Menurut suhunya, appatizer dibagi menjadi 2 macam, yaitu hot dan cold appatizer. (Benar)
- g. Risolles adalah salah satu cold appatizer. (Salah)
- h. Salah satu contoh hot appatizer adalah fruits salad. (Salah)
- i. Berat appatizer tidak lebih dari 85 gram. (Benar)
- j. Salah satu syarat dari hidangan pembuka yaitu tidak mengenyankan. (Benar)

### 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

## 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	: Mengolah dan Menyajikan Hidangan Appetizer
Indikator	: 1.1. Membuat hidangan appetizer 1.2. Menyajikan hidangan appetizer

#### A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mensyukuri ajaran agama yang dianutnya
2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan factual, konseptual, dan prosedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah,menyaji dan menalar 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 dan Indikator**

### 1.1. Membuat hidangan appetizer

Indikator:

1.1.1 Memilih serta menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan resep.

1.1.2 Menggunakan teknik olah yang tepat dalam pembuatan appetizer

1.1.3 Membuat appetizer sesuai dengan resep.

### 1.2. Menyajikan appetizer dengan menarik dan sesuai kriteria.

## **C. Tujuan Pembelajaran**

Melalui pengamatan gambar dan kegiatan diskusi kelompok peserta didik diharapkan terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggung jawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Menunjukkan sikap syukur kepada Tuhan atas adanya berbagai produk soto Indonesia.
2. Antusias dalam mencari informasi tentang pengolahan Appetizer.
3. Menyampaikan pendapat secara santun dalam berdiskusi.
4. Menunjukkan sikap toleransi terhadap perbedaan pendapat dalam berdiskusi.

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran pengolahan Appetizer, peserta didik diharapkan secara benar dapat :

1. Siswa dapat mempraktekkan pengolahan Appetizer.
2. Siswa dapat menyajikan hasil praktek Appetizer sesuai kriteria.

## **D. Materi Pembelajaran**

Praktik pembuatan Appetizer mulai dari :

1. Persiapan pribadi
2. Menyiapkan bahan
3. Menyiapkan alat
4. Melakukan proses pembuatan sesuai prosedur
5. Menyajikan
6. Berkemas (mengembalikan alat dan bahan yang telah selesai digunakan, membersihkan area kerja).

## **E. Metode Pembelajaran**

1. Demo masak ( pemberian contoh secara langsung)

## F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Job Sheet.
2. Alat/Bahan : -
3. Sumber Belajar : Sutriyati Purwanti, dkk. Pengolahan hidangan kontinental.

## H. Penilaian Proses dan Hasil Belajar

1. Jenis/ Teknik Penilaian
  - a. Penilaian Keterampilan : Tes Praktik
  - b. Penilaian Sikap : Observasi
2. Bentuk Instrumen dan Instrumen

### Rubrik Penilaian Presentasi

KELOMPOK	Nama masakan	Nama	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai Akhir
			Kreatifi	Kerapi	Rasa	Tanggung	Kebersi		
	Sd	Arista Dewi D							
		Ichsanul Putri R							
	n	Eka Septiawati							
		Maulana Q A							
	Macaroni Schottel	Isla Mahda S							
		Erika Nadya E S							
	Nicoise Salad	Diki Setiawan							
		Arsyad Naufal R							
	Chef's Salad	Anindya Purika A							
		Amelia Anjasmara D							
	Egg Croquett	Arif Tri G							

		Abimanyu Jatun T								
	Shrimp Cocktail	Muhammad Rafi W								
		Anang Wijaya								
	ers	Febrianai Fatimah								
		Desti Anggraeni								
	Fruit Salad Kentang	Ella Novia S								
		Vika Ramadani A								
		Dedy Riski								

### RUBRIK PENILAIAN

Aspek Yang Dinilai	Ketercapaian Ideal	Kriteria/Rubrik
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Persiapan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan pribadi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan baju seragam yang bersih dan rapi</li> <li>- Menggunakan sepatu berhak rendah</li> <li>- Rambut atau kerudung rapi</li> <li>- Asesoris (jam tangan, cincin dll) tidak digunakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 4 indikator penilaian persiapan pribadi</li> <li>- Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator penilaian persiapan pribadi</li> <li>- Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 2 indikator penilaian persiapan pribadi</li> <li>- Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator penilaian persiapan pribadi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan Alat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memilih peralatan yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa</li> </ul>

	<p>sesuai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek kondisi peralatan sebelum digunakan</li> <li>- Mengecek kebersihan alat</li> <li>- Mengecek kelengkapan asesoris alat</li> </ul>	<p>mampu menunjukkan 4 indikator penilaian persiapan alat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator penilaian persiapan alat</li> <li>- Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 2 indikator penilaian persiapan alat</li> <li>- Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator penilaian persiapan alat</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proses</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematika kerja</li> <li>• Pengolahan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekerja sesuai dengan tertib kerja yang telah dibuat</li> <li>- Memulai praktik dengan membuat dressing atau menu yang membutuhkan waktu pengolahan lama</li> <li>- Waktu pengolahan sesuai dengan tertib kerja</li> <li>- Berkemas setelah praktik dilakukan dengan tertib</li> <li>- Penanganan bahan makanan sesuai jenis bahan makanan</li> <li>- Teknik pengolahan</li> </ul>	<p>Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 4 indikator penilaian sistematika kerja.</p> <p>Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator penilaian sistematika kerja</p> <p>Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 2 indikator penilaian sistematika kerja</p> <p>Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator penilaian sistematika kerja</p> <p>Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 4 indikator teknik pengolahan</p> <p>Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator teknik pengolahan</p> <p>Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu</p>

	<p>sesuai dengan resep</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan diolah dengan tepat sesuai dengan resep</li> <li>- Alat yang digunakan sesuai dengan kriteria</li> </ul>	<p>menunjukkan 2 indikator teknik pengolahan</p> <p>Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator teknik pengolahan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• K3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerangan dapur</li> <li>- Menggunakan cempal</li> <li>- Perapian terjaga on/off</li> <li>- Kondisi lantai kering dan tidak licin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 4 indikator penilaian K3</li> <li>- Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator penilaian K3</li> <li>- Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 2 indikator penilaian K3</li> <li>- Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator penilaian K3</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasil</b></li> <li>• Ketepatan penyajian dan kreatifitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar porsi tepat</li> <li>- Alat saji tepat</li> <li>- Penyajian sesuai dengan resep</li> <li>- Menyajikan dengan penampilan yang atraktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 4 kriteria sangat kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 4 indikator ketepatan penyajian dan kreatifitas</li> <li>- Nilai 3 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 3 indikator ketepatan penyajian dan kreatifitas</li> <li>- Nilai 2 kriteria kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 2 indikator ketepatan penyajian dan kreatifitas</li> <li>- Nilai 1 kriteria tidak kompeten, jika siswa mampu menunjukkan 1 indikator ketepatan penyajian dan kreatifitas</li> </ul>

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati

NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058

## **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

#### **V. Tujuan Pembelajaran**

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

9. Memnjelaskan pengertian Soup.
10. Menguraikan syarat-syarat Soup.
11. Menyebutkan macam-macam Soup.
12. Menyebutkan peralatan yang digunakan untuk mengolah Soup.
13. Menjelaskan teknik olah Soup.
14. Memilih resep yang akan dipraktikan.
15. Mengolah Soup.

16. Menyajikan Soup.

## VI. Materi Ajar

7. Pengertian Soup
8. Syarat-syarat Soup
9. Macam-macam Soup
10. Peralatan pengolahan Soup
11. Teknik olah Soup
12. Penyajian soup

## VII. Metode Pembelajaran

5. Pengamatan
6. Diskusi
7. Picture to picture/make a match
8. Presentasi

## VIII. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL	Guru:  5. Memberikan salam, mengkondisikan kelas, mengajak memimpin berda, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi.  6. Memberi motivasi siswa.  7. Melakukan apresepsi.  8. Menyampaikan tujuan pembelajaran.	20 menit
INTI	<b>EKSPLORASI</b>	
	Kegiatan guru:  4. Menyajikan tayangan tentang hidangan pembuka (video) dan gambar-gambar	40 menit

	<p>5. Memfasilitasi siswa dalam pembentukan kelompok.</p> <p>6. Menugaskan siswa untuk berdiskusi sesuai dengan tugas yang diberikan.</p> <p>Kegiatan siswa:</p> <p>4. Berdiskusi mencari informasi terkini dari berbagai sumber tentang hidangan pembuka.</p> <p>5. Tiap kelompok bekerjasama membahas permasalahan berdasarkan kajian materi.</p> <p>6. Menerangkan hasil kajian materi dan selanjutnya bersama-sama bekerja memecahkan masalah yang ada.</p>	
	<p><b>ELABORASI</b></p>	
	<p style="text-align: center;">Kegiatan guru:</p> <p>3. Menjadi fasilitator diskusi kelas.</p> <p>4. Jika ada permasalahan yang belum bisa terpecahkan adalah tanggung jawab guru untuk memberikan penjelasan.</p> <p>Kegiatan siswa:</p> <p>7. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan pengertian Soup.</p> <p>8. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan macam-macam Soup.</p> <p>9. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan syarat-syarat dari Soup.</p> <p>10. Diskusi kelas dengan tertib dan santun mendiskripsikan peralatan yang digunakan dalam pembuatan Soup.</p> <p>11. Membuat laporan hasil kerja kelompok dengan 3apid an benar.</p> <p>12. Tiap kelompok secara bergilir menyampaikan tugas kelompoknya dengan santun, untuk mendapatkan tanggapan dari kelompok lainnya secara demokratis, disiplin,</p>	<p>35 menit</p>

	tanggungjawab dan saling menghargai.	
	<b>KONFIRMASI</b>	
	<p style="text-align: center;">Kegiatan guru:</p> <p>4. Mengklasifikasikan hasil diskusi apabila terjadi kesalahan dengan teliti, jujur dan tanggungjawab.</p> <p>5. Memberikan apresiasi kepada kelompok yang paling aktif dan baik.</p> <p>6. Memberikan teguran pada peserta didik yang kurang aktif dan tidak disiplin.</p>	20 menit
<b>PENUTUP</b>	<p>5. Bersama-sama dengan siswa membuat kesimpulan hasil diskusi kelas.</p> <p>6. Guru dan peserta didik bekerjasama melakukan refleksi diri terhadap hasil diskusi.</p> <p>7. Posttest dalam bentuk tertulis.</p> <p>8. Penugasan mandiri sebagai pekerjaan rumah dan akan dibahas pada pertemuan berikutnya.</p>	20 menit

### III. Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

4. Media

Power Point

Lembar Rencana Kerja Praktek

5. Alat

LCD dan Laptop

6. Sumber Belajar

Pengolahan hidangan Kontinental oleh Sutriyati Purwanti, dkk.

### IV. Penilaian

4. Teknik Penilaian

Soal Benar-Salah

Penilaian Presentasi Kelompok (lampiran)

## Penilaian Presentasi Individu (lampiran)

### 5. 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

### 6. 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

## 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

- A. Pengertian pubic relation
- B. Public Relation sebagai bagian dari Hospitality
- C. Ruang lingkup public relation
- D. Karekteristik 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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengertian Public Relation</li> </ul>	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Public Relation sebagai bagian dari Hospitality</li> </ul>	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ruang Lingkup Public Relation</li> </ul>	Studi literasi, diskusi kelompok dan presentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Karakteristik Public Relation</li> </ul>	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 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</li> </ul>		

	<p>public relation dan karakteristik public relation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 : <ul 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> </ul> </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 relation, public relation sebagai bagian dari hospitality, ruang lingkup public relation dan karakteristik public relation</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 (<b>mengkomunikasikan</b>)</li> </ul>	
<b>Generalisasi / simpulan</b>  <b>(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

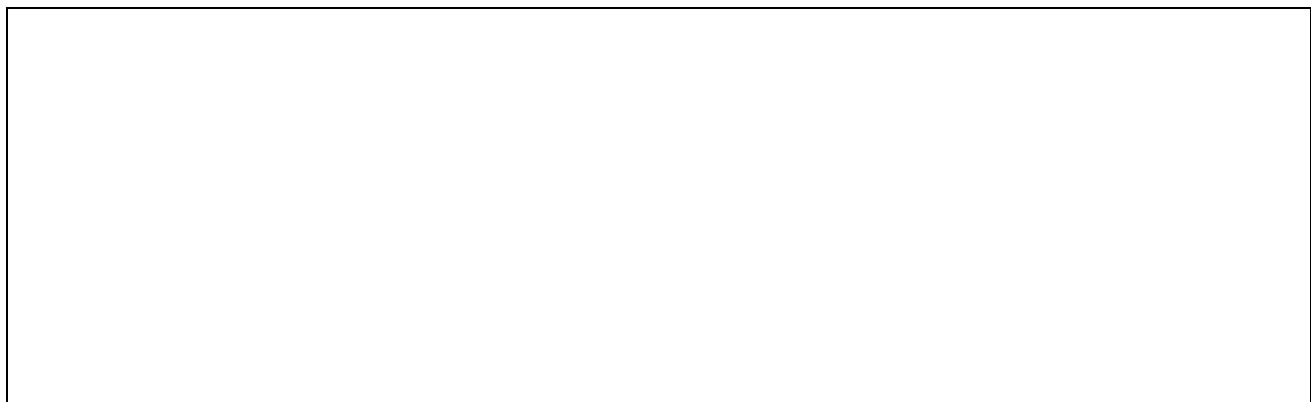
#### a. Instrumen Penilaian Pengetahuan

##### 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:
  - o Membangun kepercayaan (confidence and trust) konsumen
  - o Memperkenalkan produk baru
  - o Menghapus, meluncurkan kembali (relaunch) produk-produk yang sudah dewasa (mature)
  - o Mengkomunikasikan keuntungan-keuntungan produk lama
  - o Mempromosikan cara-cara pemakaian baru atas produk yang sudah dikenal
  - o 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	

**Pedoman Penskoran :**

- 1 = kurang sekali
  - 2 = kurang
  - 3 = cukup
  - 4 = baik
  - 5 = baik sekali
- Skor Maksimal = 25

**NILAI SISWA:**

Skor siswa  
**25**

**Rubrik Penilaian Laporan Presentasi (Produk)**

**Pedoman Penskoran :**

- 1 = kurang sekali
- 2 = kurang
- 3 = cukup
- 4 = baik
- 5 = baik sekali

**NILAI SISWA:**

Skor siswa  
**20**

Skor Maksimal = 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, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati

Sulastri Rahayu

NUPTK. 5343752653300003

NIM. 13511241058

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

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

### F. Kompetensi Inti

3. 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.
4. 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

### G. 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)

### H. 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 <u>PR</u>
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

### I. 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 ( <i>leadership</i> )
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.

### J. Materi Pembelajaran

- I. Pengertian Teknologi Informasi
- J. Penggunaan teknologi informasi dalam public relation
- K. Pengertian Pemimpin dan Kepemimpinan
- L. Prinsip-Prinsip Kepemimpinan

### M. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Discovery learning

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

**N. 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.               <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">○ Pengertian Tekhnologi Inormasi</td> <td>Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi</td> </tr> <tr> <td>○ Penggunaan Tekhnologi Informasi dalam Public Relation</td> <td>Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi</td> </tr> <tr> <td>○ Pengertian Pemimpin dan kepemimpinan</td> <td>Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi</td> </tr> <tr> <td>○ Prinsip-prinsip Kepemimpinan</td> <td>Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi</td> </tr> </table> </li> </ul>	○ Pengertian Tekhnologi Inormasi	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi	○ Penggunaan Tekhnologi Informasi dalam Public Relation	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi	○ Pengertian Pemimpin dan kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi	○ Prinsip-prinsip Kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi	15 menit
○ Pengertian Tekhnologi Inormasi	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi									
○ Penggunaan Tekhnologi Informasi dalam Public Relation	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi									
○ Pengertian Pemimpin dan kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi									
○ Prinsip-prinsip Kepemimpinan	Studi literasi, diskusi kelor dan presentasi									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.</li> </ul>									

	<ul style="list-style-type: none"> <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 pengelolaan usaha, hotel sebagai bagian dari industri hospitality, ruang lingkup usaha perhotelan dan karakteristik usaha perhotelan (<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 pengelolaan usaha, ruang lingkup 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 : e. pengertian usaha perhotelan</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. perbedaan usaha yang bergerak pada bidang Industri Hospitality dan Industri lainnya</li> <li>g. pengaruh apa yang ditimbulkan oleh perubahan yang terjadi pada sektor ekonomi, politik, sosial, budaya, dan keamanan dimana hotel tersebut berada.</li> <li>h. Ruang lingkup usaha perhotelan</li> <li>i. Karakteristik Hotel</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 usaha perhotelan, hotel sebagai bagian dari hospitality industri, ruang lingkup perhotelan dan karakteristik usaha hotel</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 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

## O. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 4. Instrumen dan Teknik penilaian

- b) Pengetahuan : Tes tertulis
- c) Keterampilan : Praktik dan Produk

#### b. 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: 4. Menjelaskan pengertian usaha hotel 5. Memahami bahwa hotel adalah bagian dari hospitality industry  6. Mendeskripsikan ruang lingkup usaha perhotelan  7. Menjelaskan karakteristik usaha perhotelan	Tes tertulis/uraian	4. Jelaskan pengertian usaha hotel  5. Mengapa hotel merupakan bagian dari hospitality industri?  6. Sebutkan ruang lingkup usaha perhotelan!  7. 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**

- 5. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
- 6. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
- 7. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
- 8. 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
Mempresentasikan ruang lingkup usaha perhotelan	4.1.1 Menemukan informasi tentang ruang lingkup industri perhotelan	Peserta didik dapat menampilkan informasi tentang ruang lingkup pariwisata	Unjuk kerja (melakukan presentasi)	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		

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
	8.1.3 Mengumpulkan informasi tentang peran hotel terhadap perekonomian nasional maupun global	Peserta didik dapat menampilkan 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		

**Pedoman Penskoran :**

- 1 = kurang sekali
- 2 = kurang
- 3 = cukup
- 4 = baik
- 5 = baik sekali
- Skor Maksimal = 25

**NILAI SISWA:**

**Skor siswa**

**25**

**Rubrik Penilaian Laporan Presentasi (Produk)**

**Pedoman Penskoran :**

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

**NILAI SISWA:**

**Skor siswa**

**20**

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

**6. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>RENCANA REMIDI</b>	<b>RENCANA PENGAYAAN</b>
-------------------------	-----------------------	--------------------------

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		

**P. 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 Suwithi, 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

Sulastrri Rahayu

NUPTK. 5343752653300003

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

Sulastri Rahayu  
 NIM. 13511241058

**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 Aguent	√	√	√	√	√	√
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 Hervianty	Dian	√	√	√	√	√	√
33	Vina Asyura Hanavi		√	√	√	√	√	√
34	Vina Belia Simanjuntak		√	√	√	√	√	√
35	Viona Khafidhohdhussholih		√	√	√	√	√	√
36	Wahyu Intan Febriyanti		√	√	√	√	√	√
37	Winda Tri Utami		√	√	√	√	√	√
38	Yoshua Satrio Prakoso	Adi	√	√	√	√	√	√
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

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

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>Tugas 1</b>	<b>Tugas 2</b>	<b>Tugas 3</b>	<b>Tugas 4</b>
1	Abimanyu Jatun Trirasa	-	-	7	6
2	Aldhi Priyatna Putra	9	9	9	9
3	Alma Deliana Hadianti	9	9	9	9
4	Amelia Anjasmara Dewi	9	9	10	9
5	Anang Wijaya	-	9	9	6
6	Anggita Amalia Safitri	9	9	-	9
7	AnindiaPurika Anggraheni	9	9	10	9
8	Anisa Romadhoni Mutiayah	10	10	10	10
9	Anjasworo Yoga Yudha P	10	10	10	9
10	Arif Tri Gustama	6	-	-	9
11	Arista Dewi Damayanti	10	10	10	6
12	Arsyad Nauval Rizky	-	-	-	-
13	Asyifa Yonanda Putra	-	10	8	9
14	Banigia Junio Dwi S	-	-	-	T
15	Berliana Arum Sari Iswanto	8	8	10	9
16	Damelia Fitri Handayani	9	9	9	9
17	Dedy Rizky	-	-	-	T
18	Desti Dini Febriani	9	9	-	9
19	Desti Anggraeni	7	7	9	6
20	Dewi Nur Aini	10	9	10	10
21	Diki Setiawan	7	8	9	9
22	Dwi Prahasto	9	9	7	9
23	Eka Septiawati	8	8	10	6
24	Ella Novita Sari	9	9	10	10
25	Erica Anggraini Saputri	9	9	8	S
26	Erika Nadya Erlinda Sari	9	9	9	9
27	Fadel M Fertiza	9	9	8	9
28	Febriani Fatimah	8	8	8	6
29	Fika Ramadhani Aswida	9	9	10	10
30	Gana Febri Kabisa P	9	9	10	9

31	Ichsanul Putri Riyanti	10	10	10	9
32	Isla Mahda Sofdanita	9	9	10	10
33	Junaeda Fatma Kurniawati	-	-	10	9
34	Laslo Tiza Ariansyah	9	9	10	9
35	Linda Novitasari	8	8	9	9
36	Muhammad Rafi Wijaya	10	10	9	6
37	Maulana Qoirul Alwi	-	8	7	9

Keterangan :

Tugas 1 : Soal Post Test Appetizer

Tugas 2 : Tugas Appetizer

Tugas 3 : Soal Post Test Soup

Tugas 4 : Tugas Diskusi Soup

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd

NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058

**DAFTAR NILAI X AP 2**  
**PUBLIC RELATION**

<b>NO</b>	<b>NAMA SISWA</b>	<b>TUGAS 1</b>	<b>TUGAS 2</b>
1	Kristiningrum	10	65
2	Mahlia Putri Dewi	-	-
3	Marningsih Wulandari	10	65
4	Meda Soliha Wati	9	-
5	Melani Istria Setyawati	8	-
6	Meydria Kurniana	-	100
7	Mila Rosa	10	65
8	Muhammad Nur Al Amin	7	100
9	Muhammad Rifai Saputra	-	-
10	Muhammad Riski herdiawan	8	100
11	Muhammad Yusuf Giffani	-	75
12	Nanda Ogi Nurcahyo	8	100
13	Nastiti Niken Tifani	10	65
14	Nathaniel Adeli C	-	-
15	Novita Devi Rahayuningtyas	8	75
16	Nugi Ardiyanto	-	-
17	Oki Ardiyanto	-	65
18	Pita Yani Panca Astuti	10	65
19	Radeka Abdullah	9	90
20	Ranella Anesti Dheya	10	60
21	Rizka Maulina Saputri	10	100
22	Salsa Ardy Safira	-	-
23	Sekar Arum Sari	10	65
24	Sekar Safitriningsih	10	75
25	Shafa Stofonia Azzahra G	10	65
26	Sheila Natasya Prisha	-	65
27	Shendy Nur Auriyana	8	-

28	Sherinandika Putri D	-	-
29	Sukma Amalia Sari	10	100
30	Tisya Aprilia	10	65
31	Vivyan Nugraheni	10	90
32	Yohana Disti Lingga	7	-
33	Yohanes Arya Wasistha	10	-
34	Yuwanti Feraningsih	10	90
35	Zakiya Ali Ardi Addarajat	8	85
36	Zodia Serika Pasha	6	-

Keterangan :

Tugas 1 : Ruang lingkup public relation

Tugas 2 : Prinsip-prinsip kepemimpinan

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd  
 NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu  
 NIM. 13511241058

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

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

34	Vina Belia Simanjuntak	10	-	9	8
35	Viona Khafidhohdhussholih	9	7	8	8
36	Wahyu Intan Febriyanti	10	-	8	8
37	Winda Tri Utami	9	-	7	8
38	Yoshua Satrio Adi Prakoso	8	7	8	8
39	Yusup	8	7	8	I
40	Yuvan Satya Depangga	9	7	8	8

Keterangan :

Tugas 1 : Soal Post Test Appetizer

Tugas 2 : Tugas Appetizer

Tugas 3 : Soal Post Test Soup

Tugas 4 : Tugas Diskusi Soup

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY 2016

Eko Sulistyawati, S.Pd

NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058

**Lembar Penilaian XI AP II**  
**Layanan Makanan dan Minuman**  
**22 Agustus 2016**

KELOMPOK	Nama masakan	Nama	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai Akhir
			Kreatifitas	Keragaman	Rasa	Tampilan	Kebersihan		
	Nicoise Salad	Adhara Nungki	4	3	3	4	3	17	3,4
		Vina Belia S	4	3	3	4	3	17	3,4
	Macaroni Schottel	Wahyu Intan F	4	3	3	4	3	17	3,4
		Satriya Agung W S	4	3	3	4	3	17	3,4
	Simple Salad	Yuvan Satya D	4	4	3	4	3	18	3,6
		Yusup	4	4	3	4	3	18	3,6
	Bitter Ballen	Yoshua	4	4	3	4	3	18	3,6
	Fruit Salad	Rini Rahmawati	4	4	3	3	3	17	3,4
		M Guruh Aguend	4	4	3	3	3	17	3,4
	Croquette Kentang	Intania Arum W	4	4	3	3	3	17	3,4
		Muhsinin Holidin A	4	4	3	3	3	17	3,4
	Chef's Salad	Bhayu Heru K	4	3	3	3	4	17	3,4
		Ramadhani Cahyo S	4	3	3	3	4	17	3,4
	Egg Croquette	Sophia Indah P	4	3	3	3	4	17	3,4
		Rizky Kurnia P	4	3	3	3	4	17	3,4
	Shrimp Cocktail	Okta Rangga Buana	4	3	4	3	4	18	3,6
		Perdana Teguh P	4	3	4	3	4	18	3,6
	Chicken & Sweet Potato Fritters	Temu W	4	3	4	3	4	18	3,6
		Vicka mema M G	4	3	4	3	4	18	3,6

Yogyakarta, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL UNY 2016,

Eko Sulistyawati

NUPTK. 5343752653300003

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058

**Lembar Penilaian XI AP II**  
**Layanan Makanan dan Minuman**  
**Tanggal 29 Agustus 2016**

KELOMPOK	Nama masakan	Nama	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai Akhir
			Kreat	Kera	Rasa	Tang	Kebe		
	Kroquett Kentang	Putu Anggi Pramesti Dewi	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>3,2</b>
		Rita Nur Cahyani	4	3	3	3	3	16	3,2
	Fruit Salad	Resza Mahardika	4	3	3	3	3	16	3,2
	Chicken & Sweet Potato Fritters	Viona K.	4	4	3	3	3	17	3,4
		Okti Setyaningrum	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>3,4</b>
	Shrimp Cocktail	Winda Tri Utami	4	4	3	3	3	17	3,4
		M. Andhika A	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>3,4</b>
	Macaroni Sc	Theresia Nadia A	4	3	3	3	3	16	3,2
		Vina Asyura	4	3	3	3	3	16	3,2
	Nicoise Salad	Sholeh Rahman	4	3	3	3	3	16	3,2
		Sultan Reza	4	3	3	3	3	16	3,2
	Bitter Ballen	Vikananda D H	4	4	4	3	3	18	3,6
		Rani Dwi S	4	4	4	3	3	18	3,6
	Simple Salad	Reni Rahmawati	4	4	4	3	3	18	3,6
		M Faizal Johan	4	4	4	3	3	18	3,6
	Chef's Salad	Rina	4	3	4	3	3	17	3,4
		Melania W	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>3,4</b>
	Egg Croquett	Tri F	4	3	4	3	3	17	3,4
		Rahmat Ramadhan	4	3	4	3	3	17	

Guru Pembimbing Lapangan,

Eko Sulistyawati

NUPTK. 5343752653300003

Yogyakarta, September 2016  
Mahasiswa PPL UNY 2016,

Sulastri Rahayu

NIM. 13511241058



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLL TAHUN 2016

NOMOR LOKASI :  
NAMA : SMK KARYA RINI YHI KOWANI  
SEKOLAH/LEMBAGA :  
ALAMAT : Jalan Laksda Adi Sucipto No. 86, Depok, Sleman, Yogyakarta  
SEKOLAH/LEMBAGA :

	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	
	Penggandaan	RPP, Handout, daftar hadir, daftar nilai siswa		Rp 50.000,00	-	-	Rp 50.000,00
	Praktik Mengajar	Melaksanakan praktik dikelas sebanyak 7 kali teori dan 2 kali praktik	Rp 180.000,00		-	-	Rp 180.000,00
	Cinderamata	Vandel, poster bingkai, Roti		Rp 300.000,00			Rp 300.000,00
	Jumlah		Rp180.000,00	Rp 350.000,00	-	-	Rp 530.000,00

Keterangan: Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Mengetahui:

PLH Kepala Sekolah  
SMK Karya Rini YHI KOWANI

**Suyatmin, S.E. M.MPar**  
NIP. -

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Mahasiswa

Sulastri Rahayu  
NIM 13511241058