

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) LOKASI SMK NEGERI 4 SURAKARTA PROVINSI JAWA TENGAH

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan
Dosen Pembimbing: Wika Rinawati, M.Pd
Periode 15 Juli 2016 – 15 September 2016



Disusun oleh:

AYU AWALIYAH RIZKI

15511247005

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BOGA

PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing kegiatan PPL di SMK Negeri 4 Surakarta tahun 2016, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini:

Nama : Ayu Awaliyah Rizki
NIM : 15511247005
Program Studi : Pendidikan Teknik Boga
Jurusan : Pendidikan Teknik Boga dan Busana
Fakultas : Fakultas Teknik

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 4 Surakarta mulai 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Hasil kegiatan mencakup dalam naskah laporan ini.

Surakarta, 12 September 2016

Mengetahui,

Koordinator PPL Sekolah/Instansi
SMK Negeri 4 Surakarta

Heri Susanto, S. Kom, M.Pd
NIP. 19790323 200501 1 005

Guru Pembimbing,
SMK Negeri 4 Surakarta

Tri Sunarmi, M.Pd
NIP. 19720313 200501 2 007

Kepala Sekolah
SMK Negeri 4 Surakarta



Drs. Suyono, M.Si
NIP. 19630329 199512 1 003

Dosen Pembimbing PPL,

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karuniaNya, kami dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) UNY di SMK N 4 Surakarta dengan baik dan lancar.

Tujuan dari penyusunan laporan ini disusun adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban atas tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam program PPL 2016 di SMK Negeri 4 Surakarta pada tanggal 15 juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Dalam kegiatan PPL ini kami menyadari bahwa program kami tidak akan berjalan dengan lancar tanpa bantuan dari berbagai pihak, maka perkenankanlah kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Suyono, M.Si selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 4 Surakarta yang telah memberikan izin, kesempatan dan bimbingan selama pelaksanaan PPL
2. Wika Rinawati, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL, Terima kasih sudah memberikan bimbingan selama kami melaksanakan kegiatan PPL
3. Heri Susanto, S.Kom selaku Koordinator PPL SMK Negeri 4 Surakarta yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL
4. Tri Sunarmi, M.Pd selaku Guru Pembimbing PPL, yang telah memberikan bimbingan serta pengarahan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di SMK Negeri 4 Surakarta
5. Semua Bapak dan Ibu Guru serta karyawan SMK Negeri 4 Surakarta yang telah menerima kami dengan baik.
6. Bapak dan Ibu yang selalu memberikan dukungan baik itu moral dan meterial, serta selalu memberikan motivasi agar PPL di SMK Negeri 4 Surakarta dapat terlaksana dengan baik dan lancar
7. Keluarga dan Rekan – Rekan Tim PPL UNY di SMK Negeri 4 Surakarta yang selalu memberi semangat dan dukungan dalam melaksanakan kegiatan PPL ini
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis, yang telah memberikan doa, motivasi, dan bantuan dalam pelaksanaan PPI SMK Negeri 4 Surakarta.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah diberikan semua pihak diatas menjadi amal yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan PPL masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis senantiasa menantikan saran dan kritik dari berbagai pihak untuk bahan perbaikan dan penyempurnaan makalah ini dimasa yang akan datang.

Surakarta, 12 September 2016

Penulis



Ayu Awaliyah Rizki
15511247005

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGATAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL / Magang III	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	10
A. Persiapan	10
B. Pelaksanaan PPL / Magang III	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	16
BAB III PENUTUP.....	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran	18
DAFTAR PUSTAKA.....	20
LAMPIRAN.....	21

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA DI SMK NEGERI 4 SURAKARTA TAHUN 2016

**Oleh :
Ayu Awaliyah Rizki
15511247005**

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

SMK Negeri 4 Surakarta, yang beralamatkan di Jl. Adisucipto no.40 Surakarta adalah sekolah kejuruan yang merupakan salah satu lokasi PPL UNY 2015. PPL dilaksanakan selama 8 minggu yaitu pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 sebanyak 27 kali praktik terbimbing dan mandiri. Mata pelajaran yang diampu adalah Pengolahan Usaha Jasa Boga dengan alokasi waktu tiap pertemuan 5 jam pelajaran. Mahasiswa mengampu tiga kelas yaitu XII BOGA 1, XII BOGA 2, dan XII BOGA 3. Kegiatan yang dilakukan selama PPL antara lain: persiapan sebelum mengajar meliputi penyusunan RPP, penyusunan materi ajar, penyusunan dan pengembangan media pembelajaran, praktik mengajar dan evaluasi. Pendekatan yang digunakan dalam proses pembelajaran yaitu dengan pendekatan *saintifik* dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek. Adapun model pembelajaran yang digunakan yaitu *Problem Based Learning*.

Hasil yang didapat dari kegiatan PPL ini yaitu 1) Program PPL dapat menambah pengalaman dan wawasan mahasiswa mengenai segala aktivitas yang terkait dengan proses pembelajaran; 2) Mahasiswa dapat menerapkan ilmunya untuk kegiatan praktik mengajar; 3) Meningkatkan kerjasama sekolah dan pihak UNY; 4) Membantu mahasiswa PPL berinteraksi dengan siswa sebagaimana mestinya seorang guru pada siswa.

Kata Kunci: PPL, SMK N 4 Surakarta

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari program perkuliahan dan keharusan bagi setiap mahasiswa yang menempuh jenjang Strata Satu (S.I) Kependidikan pada lembaga Perguruan Tinggi. Penyelenggaraan kegiatan PPL dilaksanakan secara terintegrasi dan saling mendukung satu dengan yang lainnya untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan.

Mata kuliah PPL merupakan kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, latihan, dan pengembangan kompetensi yang diperlakukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang merupakan salah satu perguruan tinggi dan merupakan metamorphosis dari IKIP Yogyakarta juga mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan program PPL.

Program PPL dilakukan sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat dan juga sebagai pendidikan nasional. Sesuai dengan visi dan misi UNY, bahwa produktivitas tenaga kependidikan, khususnya calon guru, baik dalam segi kualitas, maupun kuantitas tetap menjadi perhatian utama Universitas. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya beberapa usaha pembaruan, peningkatan dalam bidang keguruan seperti: Pengajaran Mikro (*micro teaching*), dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah, yang diarahkan untuk mendukung terwujudnya tenaga kependidikan yang profesional.

Program PPL bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran dan meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, *club*, atau lembaga pendidikan.

Kegiatan PPL merupakan wawasan untuk memproses menjadi calon- calon guru masa depan. Berproses untuk menyiapkan program yang berkaitan dengan bidang pengajaran dan pemberdayaan potensi yang dimiliki sekolah tersebut. Disinilah PPL ditantang untuk mampu mengembangkan ilmu dan pengetahuannya. Sebelum pelaksanaan, tim PPL perlu mempersiapkan menyusun program secara matang untuk memperlancar praktik mengajar, yaitu administrasi guru yang meliputi Kontrak pembelajaran, analisis hasil evaluasi, RPP, silabi, dll. Untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran perlu di adakannya observasi

kelas dan konsultasi kepada guru pembimbing. Semua itu untuk mendapatkan hasil yang maksimal dan pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah propinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SMP, SLB, MTs, SMA, SMK dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olahraga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL 2016 mahasiswa mendapat lokasi pelaksanaan PPL di SMK Negeri 4 Surakarta yang beralamat di Jalan LU Adisucipto No.40 Surakarta.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai sekolah yang digunakan sebagai lokasi PPL meliputi kondisi fisik dan non fisik. Analisis situasi dapat dilakukan setelah melakukan observasi, sebelum dilakukannya kegiatan PPL. Observasi dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2016, 05 Maret 2016, dan 4 Juni 2016 bertempat di SMK Negeri 4 Surakarta. Kegiatan observasi meliputi observasi kondisi sekolah dan kondisi peserta didik selama proses belajar mengajar. Dari hasil observasi dapat diperoleh informasi sebagai berikut :

1. Kondisi Fisik Sekolah

a. Sejarah SMK Negeri 4 Surakarta

Pada awal pendiriannya, nama resmi yang dipakai sekolah ini adalah SKKA (Sekolah Kesejahteraan Keluarga Atas) Negeri Surakarta. Di tahun pertama berdiri, jurusan yang dibuka hanya jurusan Kerajinan Batik. Fasilitas yang tersedia pada waktu itu belum selengkap seperti sekarang ini. Peralatan mengajar didapat dari hasil pinjaman dari departemen. Gedung yang digunakan pun meminjam gedung milik PNP Gula (Semula digunakan SKKP Negeri Surakarta) di Jl. Lombok 5 Banjarsari Surakarta.

Pada tahun 1967 dibawah kepemimpinan Bapak Soekanto S, BA dengan didukung personalia yang ada, SKKA berangsur-angsur membenahi diri menjadi lebih maju dari sebelumnya. Ditahun ini dibuka 3 jurusan baru yaitu Tatalaksana makanan dan Rumah Tangga, Tatalaksana Pakaian dan membimbing dan Merawat Anak.

Pada tahun 1971, SKKA memindahkan tempat kegiatan belajar mengajar ke gedung baru di Manahan Jl. Laks. Adisucipto No. 40 Surakarta. Gedung inilah yang sampai saat ini digunakan sebagai tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar.

Dari tahun 1972 – 1976 proses pemekaran SKKA relative masih nampak kemajuannya. Empat jurusan yang ditawarkan semakin meningkat, baik kuantitas maupun kualitasnya. Satu hal yang perlu diketahui, bahwa berdasarkan surat Mendikbud RI No 0290/0/76 tanggal 9 Desember 1976 penggantian nama SKKA menjadi SMKK (Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga). Dengan penggantian nama ini, sekaligus ada perubahan nama jurusan, yaitu :

- 1.) Yang semula Jurusan Tatalaksana Makanan menjadi Tatalaksana Boga
- 2.) Yang semula Jurusan Tatalaksana Pakaian menjadi Tatalaksana Busana
- 3.) Yang semula Jurusan Membimbing dan Merawat Anak menjadi Tatalaksana Rumah Tangga

Sedangkan Jurusan Kerajinan Batik sudah tidak dibuka lagi. Menjelang usia 20 tahun, SMKK, bersama dengan turunya keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tertanggal 22 Oktober 1983 Nomor 0461/U/1983 tentang perbaikan kurikulum Pendidikan Dasar dan Menengah di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Dengan turunya kebijakan ini kurikulum semua jenis Sekolah Menengah Tingkat Atas mengalami perbaikan pula.

Akhirnya lahir kurikulum 1984, yang didalamnya antara lain terkandung mengenai sistem kredit. Dalam proses itu situasi dan kondisi di SMKK pun mengalami perubahan pula, antara lain sebagai berikut : semua jurusan: Tatalaksana Boga, Tatalaksana Busana dan tatalaksana Rumah Tangga menjadi Rumpun Boga dan Rumpun Busana. Dari rumpun Boga SMKK Negeri Surakarta baru memiliki program studi Busana Batik, dan mulai tahun ajaran 1992/1993 dibuka rumpun Kecantikan Program Studi Tata Kecantikan.

Perkembangan berikutnya pada tahun 1998/1999 dibuka program keahlian Akomodasi Perhotelan. Pada masa itu berkat kerjasama antara BKK dan PJTKI banyak disalurkan lulusan SMK Negeri 4 Surakarta ke berbagai dunia usaha dan industry baik di dalam maupun diluar negeri. Adapun kepala sekolah yang pernah memimpin sampai saat ini adalah

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| 1. Soenarjo | 1964 - 1965 |
| 2. Soekamto | 1965 - 1987 |
| 3. Moehartati Moelyadi | 1987 - 1993 |
| 4. Siti Koemaryatoen, S.BA | 1993 - 1998 |
| 5. Moechtingudin, BSc | 1998 - 2001 |
| 6. Drs. Rakhmat Sutomo | Mei - Juli 2002 |
| 7. Dra. Agnes Sri Soerasmini | 2002 - 2006 |
| 8. Drs. Sugiyarto, M.Pd | 2006 - 2012 |
| 9. Suratno, S.Pd., M.Pd | 2012 - 2015 |

b. Visi Misi Dan Tujuan

1) Visi Sekolah

Mewujudkan SMK yang berkualitas, bernuansa industri, dan berbudaya lingkungan.

2) Misi Sekolah

- a) Menyiapkan lulusan yang siap kerja, cerdas, kompetitif dan berkepribadian luhur
- b) Mengembangkan potensi sekolah yang berwawasan lingkungan dan bernuansa industri
- c) Menyiapkan wirausahawan yang handa
- d) Mengembangkan semangat keunggulan dan kompetisi yang positif
- e) Meningkatkan pengalaman ajaran agama yang dianut dan budaya bangsa sebagai sumber kearifan dalam bertindak
- f) Menerapkan nilai budaya dan karakter bangsa, kejujuran, kedisiplinan, dan kerjasama.

3). Tujuan Sekolah

- a) Menghasilkan tamatan yang cerdas, terampil, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berakhlak mulia
- b) Membekali peserta didik untuk mengembangkan kepribadian akademik dan dasar-dasar keahlian yang kuat dan benar, melalui pembelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif
- c) Menyiapkan peserta didik untuk memasuki dunia kerja yang professional dan berwawasan wirausaha untuk memasuki dunia kerja
- d) Memberi pengalaman yang sesungguhnya agar peserta didik menguasai keahlian produktif berstandar budaya industri yang berorientasi kepada standar mutu, nilai-nilai ekonomi serta membentuk etos kerja yang tinggi, produktif dan kompetitif.
- e) Mewujudkan sekolah menjadi SMK berwawasan lingkungan dan berstandar Internasional

c. Sarana dan Prasarana Sekolah

1) Gedung

Ada 4 bidang keahlian yang ada di SMK Negeri 4 Surakarta, yaitu Jurusan Akomodasi Perhotelan, Jurusan Tata Boga, Jurusan Tata Busana dan Jurusan Tata Kecantikan. Untuk mendukung kegiatan pembelajaran maka membutuhkan sarana gedung sekolah yang memadai. Di SMK Negeri 4 Surakarta terdapat fasilitas gedung yang sudah baik dan cukup memadai untuk

melaksanakan program pembelajaran. Sekolah memiliki fasilitas gedung sebagai berikut :

- a) Ruang Kepala Sekolah
- b) Ruang Tata Usaha
- c) Lobby
- d) Ruang Guru Adaptif dan Guru Normatif
- e) Ruang Guru produktif yang terdapat di setiap jurusan
- f) Ruang Teori
- g) Laboratorium IPA
- h) Laboratorium Bahasa Inggris
- i) Laboratorium Komputer
- j) Ruang Praktik Perhotelan
- k) Dapur Praktik Boga dan Patiseri
- l) Ruang Praktik Busana
- m) Ruang Praktik Kecantikan Kulit dan Kecantikan Rambut
- n) *Business Centre* (Hotel Sparta, Unit Produksi Boga, Sanggar Busana, Salon Sparta)

2). Fasilitas KBM

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, disediakan ruang teori berjumlah 20 ruang dan 12 ruang praktik. Saat ini pihak sekolah juga masih menambah jumlah ruang teori juga ruang praktik karena jumlahnya masih belum memadai. Pada beberapa ruang kelas telah dilengkapi dengan LCD Proyektor, selain *whiteboard* dan *blackboard*. Fasilitas wifi juga telah tersedia, hanya cakupannya terbatas disekitar ruang guru, kantin, dan perpustakaan serta daerah *lobby*. Penyebaran koneksi internet juga masih belum merata, sehingga banyak ruang dan tempat di sekolah yang tidak terkoneksi dengan internet. Fasilitas dan media pembelajaran disetiap jurusan keadaannya sangat bervariasi. Ada beberapa jurusan yang masih sudah lengkap media pembelajarannya dan sebagian ada yang belum lengkap.

3). Perpustakaan

Kondisi perpustakaan sudah relatif baik dan tertata rapi. Buku sudah komplit untuk semua jurusan, ditambah lagi buku-buku paket Kurikulum 2013 yang baru datang belum diberi label dan juga belum diberi sampul. Selain itu, keterbatasan SDM pengelola perpustakaan juga berdampak pada pelayanan kepada siswa yang masih kurang. Fasilitas yang terdapat Ruang Perpustakaan sekolah antara lain meja baca, komputer, tempat tas, almari katalog, meja tamu, kipas angin, dan *sound system*.

4). Laboratorium

Pada ruang laboratorium terdapat papan tulis, meja dan kursi lengkap dengan stop kontak di setiap meja. Ada rak tempat alat-alat praktik, rak tempat tas dan sepatu. Setiap laboratorium praktik memiliki gudang untuk menyimpan alat maupun bahan praktik. Yang bertanggungjawab atas penggunaan laboratorium adalah teknisi di setiap jurusan. Pada lab Bahasa sudah memiliki fasilitas lengkap meliputi audio-video, AC, LCD, bangku berskat kaca, dan papan tulis. Sedangkan di lab Komputer juga sudah memiliki fasilitas lengkap, setiap siswa mendapat 1 komputer, AC, LCD, Papan tulis, pencahayaan yang baik.

5). UKS

Kondisi ruang UKS yang terdapat di sekolah sudah cukup baik, akan tetapi kurang memadai bagi seluruh siswa. Karena ruangnya masih kecil dan obat-obatan yang tersedia juga masih sedikit serta terdapat dua tempat tidur. Setiap seminggu sekali ada dokter yang berjaga di UKS SMK N 4 Surakarta. Administrasi UKS juga sudah cukup baik karena memiliki buku riwayat pasien, daftar hadir pasien setiap hari, lemari obat, dan timbangan.

6). Koperasi

Koperasi yang ada di sekolah ini dikelola oleh karyawan. Koperasi menyediakan makanan ringan, alat tulis, sembako dan menyediakan keperluan praktik siswa-siswi SMK Negeri 4 Surakarta. Koperasi sekolah juga melayani koperasi simpan pinjam untuk guru dan karyawan. Kondisi ruangan koperasi sudah tertata dengan rapi dan cukup baik. Setiap hari ada perwakilan kelas yang bertugas berjaga di koperasi sekolah.

7). Mushola

Satu-satunya tempat ibadah yang ada di sekolah yaitu mushola. Kondisi Mushola masih dalam keadaan baik, mukena dan fasilitas lain sudah disediakan dengan baik. Setiap hari ada petugas yang membersihkan mushola mulai dari membersihkan area tempat wudhu sampai bagian dalam dan serambi mushola.

8). Kantin

Kantin sekolah terdapat di sebelah selatan mushola. Kantin dikelola oleh petugas dan setiap hari menyediakan snack, makanan berat, mie, jus dan aneka minuman.

9). Fasilitas Olahraga

Sekolah sudah memiliki fasilitas olahraga yang cukup baik. Mulai dari lapangan basket yang sekaligus setiap hari senin menjadi lapangan upacara.

Selain itu memiliki gudang alat olah raga lengkap mulai dari matras, berbagai macam net, bola, dan beberapa alat olahraga pendukung lainnya.

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Bidang Kurikulum

Bidang kurikulum merupakan bagian yang bertugas untuk mengatur dan mengkoordinir semua hal yang berhubungan dengan kurikulum dan proses pembelajaran di sekolah. Bidang Kurikulum dikepalai oleh Wakil Kepala Sekolah (WKS 1) dan memiliki beberapa staff guru. Bidang kurikulum bertugas membagi jam mengajar guru, membagi jadwal pelajaran, membuat kalender akademik dan juga menyusun program pembelajaran yang digunakan sekolah.

b. Bidang Kesiswaan

Bidang kesiswaan merupakan bagian yang bertugas untuk mengatur dan mengkoordinir serta bertanggungjawab atas segala hal yang berhubungan dengan siswa dan segala bentuk kegiatan siswa di sekolah. Bidang kesiswaan dikepalai oleh WKS 2 dan memiliki beberapa staff guru yang membantu kerja WKS 2. Bidang kesiswaan meliputi Organisasi Sekolah (OSIS), Ekstrakurikuler, dan kedisiplinan.

1) OSIS

OSIS merupakan satu-satunya organisasi siswa yang diperbolehkan di sekolah. OSIS merupakan wadah untuk menyalurkan aspirasi siswa kepada sekolah melalui perwakilan-perwakilan siswa yang menjadi pengurus OSIS. Anggota OSIS dipilih tiap satu tahun sekali dan anggotanya hanya berasal dari kelas X dan XI. Pemilihan anggota OSIS dilakukan secara tertutup dengan mekanisme mengajukan calon anggota dari tiap kelas untuk diikutsertakan dalam pemilihan anggota OSIS tersebut. OSIS selalu mengadakan acara atau kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan siswa, diantaranya mengadakan MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru), Pentas Seni, Penerimaan Anggota Baru, dll.

2) Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK Negeri 4 Surakarta yaitu Pramuka, PMR, Pasukan Inti, Basket. Pramuka merupakan kegiatan wajib yang harus diikuti siswa kelas X, sedangkan untuk kegiatan lain bersifat sukarela. Tingkat partisipasi siswa masih rendah untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler selain kegiatan pramuka. Tiap kegiatan ekstrakurikuler dibimbing oleh satu guru yang ditunjuk/ diberi tugas sebagai pembimbing kegiatan tersebut, hingga saat ini seluruh kegiatan ekstrakurikuler sudah terjadwal dengan baik 1 minggu sekali dan peralatan yang tersediapun sudah cukup lengkap.

3) Kedisiplinan

Selain OSIS dan ekstrakurikuler, bidang kesiswaan juga mengurus terkait kedisiplinan siswa. Bagi siswa yang tidak disiplin yaitu melanggar peraturan sekolah maka akan dikenai sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

c. Bidang Sarana, Prasarana dan Ketenagakerjaan

Bidang sarana, prasarana dan ketenagakerjaan merupakan bagian yang bertugas untuk mengatur dan mengkoordinir semua hal yang berhubungan dengan sarana, prasarana dan ketenagakerjaan di sekolah. Bidang sarana, prasarana dan ketenagakerjaan dikepalai oleh Wakil Kepala Sekolah (WKS 3) dan memiliki beberapa staff guru.

d. Bidang Humas

Bidang humas merupakan bagian yang bertugas untuk mengatur dan mengkoordinir semua hal yang terkait dengan hubungan masyarakat baik di dalam maupun di luar sekolah. Bidang humas dikepalai oleh Wakil Kepala Sekolah (WKS 4) dan memiliki beberapa staff guru yang membantu kerja WKS 4. Salah satu tugas dari bidang humas ini adalah sebagai jembatan antara sekolah dengan pihak dunia industri dalam pelaksanaan *on the job training* (OJT) siswa

3. Potensi dan Permasalahan Pembelajaran

Potensi yang dimiliki SMK Negeri 4 Surakarta yaitu sekolah ini merupakan satu-satunya sekolah SMK yang memiliki pelajaran *entrepreneur*. Hal tersebut didukung oleh faktor dari dalam sekolah sendiri meliputi potensi guru, karyawan dan potensi siswa.

a. Potensi Guru

Guru di setiap jurusan telah memenuhi jumlah yang diharapkan da 99% guru mengajar sesuai dengan bidang kompetensinya. Keseluruhan guru terbagi dalam lima bagian, yakni guru normatif, adaptif, produktif, BK, serta tenaga pengajar.

b. Potensi Karyawan

SMK Negeri 4 Surakarta memiliki karyawan yang terdiri dari karyawan tetap belum PNS dan karyawan PNS yang memiliki keahlian di bidangnya masing-masing.

c. Potensi Siswa

SMK Negeri 4 Surakarta memiliki siswa yang mayoritas adalah perempuan. Meskipun begitu siswa laki-laki juga ada pada program keahlian Akomodasi Perhotelan, Tata Boga dan beberapa orang di Busana. Dilihat dari bidang prestasi, SMK Negeri 4 Surakarta cukup memiliki banyak prestasi. Sebagian besar prestasi diraih dalam kegiatan Lomba Kompetensi Siswa tingkat daerah maupun tingkat nasional.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL Kompetensi Keahlian Teknik

Boga

1. Persiapan Mengajar

- a. Pengajaran Mikro
- b. Pembekalan PPL
- c. Observasi Sekolah
- d. Persiapan Sebelum Mengajar
- e. Konsultasi dan Bimbingan

2. Praktik Mengajar

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

3. Pengembangan Materi Ajar

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

4. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan Laporan PPL dilakukan sebagai pertanggungjawaban mahasiswa terhadap kegiatan praktik mengajar yang dilaksanakan di SMK Negeri 4 Surakarta selama periode 15 juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program Kerja PPL

Persiapan sangat diperlukan oleh mahasiswa sebelum diterjunkan secara langsung ke sekolah untuk melaksanakan praktik PPL. Sebelum penerjunan PPL secara langsung ke sekolah, maka sebelumnya mahasiswa melakukan persiapan, yang meliputi kegiatan observasi kondisi sekolah, observasi kelas, pengajaran mikro, pembekalan PPL, dan persiapan mengajar. Pelaksanaan PPL memerlukan persiapan-persiapan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar. Oleh sebab itu diperlukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Micro Teaching/ pengajaran mikro merupakan pengajaran yang dilaksanakan dengan membagi mahasiswa ke dalam kelompok-kelompok kecil. Pengajaran ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembelajaran sebelum terjun ke lapangan secara langsung di sekolah.

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan, dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya.

Fungsi guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan. Pengembangan program, pengelolaan program, dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro (Panduan Pengajaran Mikro, UNY PRESS).

Pengajaran mikro merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam melaksanakan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik serta dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang akan diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan adalah dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL yang dilaksanakan di KPLT FT UNY tanggal 20 Juni 2016 oleh Dosen Pembimbing PPL UNY. Dalam kegiatan pembekalan, DPL memberikan arahan kepada mahasiswa mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan PPL. DPL membuka forum tanya jawab dengan mahasiswa agar mahasiswa dapat menyampaikan hal-hal yang belum diketahui dalam pelaksanaan PPL di Sekolah.

3. Observasi

Sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan pengamatan atau observasi. Observasi yang dilakukan pada masa pra-PPL wajib dilaksanakan. Selain itu juga terdapat observasi ketika pelaksanaan. Observasi tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat merancang program PPL sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan. Observasi dibagi menjadi dua macam, yaitu:

1) Observasi Lingkungan Sekolah

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

2) Observasi Pembelajaran di Kelas

a) Observasi Pra PPL

Observasi pembelajaran di kelas bertujuan agar mahasiswa dapat secara langsung melihat dan mengamati proses belajar dalam kelas. Observasi kelas dilaksanakan tanggal 05 Maret 2016 di kelas X Boga. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan tersebut, mahasiswa mendapat masukan tentang cara guru mengajar dan metode yang akan digunakan. Selain itu, sikap siswa dalam menerima pelajaran juga dapat memberi gambaran bagaimana metode yang tepat untuk diaplikasikan pada saat praktik mengajar. Adapun hasil observasi belajar adalah sebagai berikut:

a. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

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

2) Metode pembelajaran

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

3) Bahan ajar

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

4) Penggunaan bahasa

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

5) Penggunaan waktu

Secara keseluruhan penggunaan waktu belajar mengajar sudah efektif.

6) Gerak

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

7) Cara memotifasi siswa

Guru memberikan motivasi siswa menjadi lebih giat lagi dalam belajar dan memahami pelajaran yang diajarkan.

8) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan guru kepada siswa yaitu setelah selesai diberi penjelasan, guru menanyakan kejelasan siswa secara langsung. Disamping itu juga diberikan soal-soal untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan.

9) Teknik penguasaan kelas

Penguasaan kelas bagus, guru dapat mengendalikan seluruh siswa sehingga perilaku siswa didalam kelas dapat terkontrol dengan baik.

10) Penggunaan media

Media yang digunakan dalam proses belajar mengajar ini adalah spidol, white board, dan power point.

11) Bentuk dan cara evaluasi

Untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa, evaluasi yang dilakukan berupa tugas dan uji kompetensi.

12) Menutup pelajaran

Pelajaran ditutup dengan review materi yang telah disampaikan dan evaluasi.

b. Perilaku siswa

- 1) Perilaku siswa didalam kelas
Kadang ramai, tetapi guru dapat mengontrol siswanya.
- 2) Perilaku siswa diluar kelas
Perilaku siswa diluar kelas sopan dan tidak menunjukkan gejala kenakalan yang berarti. Selain proses pembelajaran kelas, mahasiswa juga mendapat Buku Kerja Guru yang harus dilengkapi untuk menunjang proses pembelajaran. Dalam Buku Kerja Guru terdapat :
 - a) Penyusunan program
 - (1)Cover (sampul)
 - (2)Standar kompetensi/ kompetensi dasar
 - (3)Standar kompetensi lulusan
 - (4)Pemetaan SK, KD dan materi pokok
 - (5)Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
 - (6)Kalender pendidikan
 - (7)Perhitungan minggu efektif
 - (8)Program tahunan
 - (9)Rencana program semester
 - (10)Program penilaian
 - (11)Silabus
 - (12)Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - b) Pelaksanaan
 - (1) Daftar hadir peserta didik
 - (2) Agenda pembelajaran
 - (3) Agenda guru
 - (4) Bimbingan belajar siswa
 - (5) Catatan khusus siswa
 - c) Evaluasi
 - (1) Kisi-kisi penyusunan soal
 - (2) Soal-soal
 - (3) Catatan tugas siswa
 - (4) Daftar nilai
 - (5) Catatan pengembalian pekerjaan siswa
 - d) Analisis hasil belajar
 - (1) Analisis hasil evaluasi
 - (2) Ketuntasan belajar
 - (3) Daya serap
 - e) Perbaikan dan pengayakan

- (1) Program perbaikan dan pengayaan
- (2) Bukti pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- (3) Hasil pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- (4) Pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan

4. Persiapan Sebelum Mengajar

Persiapan sebelum mengajar pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran (rpp), materi ajar, media pembelajaran, serta soal evaluasi. Semua persiapan didasarkan pada materi PUJB. Segala sesuatu yang terkait dengan materi dan persiapan yang akan disampaikan pada kegiatan belajar mengajarkan dikonsultasikan terlebih dahulu ke guru pengampu kompetensi yang bersangkutan.

5. Konsultasi dan Bimbingan

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar mahasiswa melakukan bimbingan dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan mengenai materi yang akan disampaikan. Selain bimbingan tentang RPP, mahasiswa juga menanyakan materi yang belum dipahami dan pembuatan Buku Kerja Guru. Selain konsultasi dan bimbingan dengan guru pembimbing, juga konsultasi dan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan dilakukan untuk mengetahui pengalaman-pengalaman kegiatan PPL sebelumnya dan pemecahan masalah yang mungkin muncul selama kegiatan PPL.

B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri)

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa mendapat kesempatan mengajar mata pelajaran Pengolahan Usaha Jasa Boga dengan guru pengampu Dra. Kurniasih, Dwi Eni Handayani, S.Pd, Dra. Yenni Liza. Pada mata pelajaran ini mendapat kesempatan mengajar 14 kali pertemuan. Pada pelajaran PUJB setiap pertemuan yaitu 5 jam.

Pendekatan yang digunakan dalam mengajarkan materi adalah pendekatan *SAINTIFIK*. Pendekatan metode ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan intelektual, khususnya kemampuan berpikir tingkat tinggi siswa selain itu juga pembelajaran ini menciptakan kondisi pembelajaran dimana siswa merasa bahwa belajar itu merupakan suatu kebutuhan dan untuk melatih siswa dalam mengkomunikasikan ide-ide, khususnya dalam menulis artikel ilmiah. Pembelajaran ini mempunyai karakteristik yaitu pembelajaran berpusat pada siswa, melibatkan keterampilan proses sains dalam mengkonstruksi konsep, hukum atau prinsip dan dapat mengembangkan karakter siswa.

Model pembelajaran menggunakan *Discovery Learning* dan *Problem Based Learning*. *Discovery Learning* yaitu strategi pembelajaran yang dirancang sedemikian rupa sehingga siswa dapat menemukan konsep-konsep dan prinsip melalui proses mentalnya sendiri, dalam menemukan konsep, siswa melakukan penamatan, menggolongkan, membuat dugaan, menjelaskan dan menarik kesimpulan. *Problem Based Learning* yaitu strategi

pembelajaran yang menggunakan proyek/ kegiatan sebagai sarana pembelajaran untuk mencapai kompetensi sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Pendekatan pembelajaran terletak pada aktivitas peserta didik untuk memecahkan masalah dengan menerapkan ketrampilan meneliti, menganalisis, membuat sampai dengan mempresentasikan pembelajaran berdasarkan pengalaman nyata.

Media yang digunakan pada pembelajaran di kelas XII adalah *White Board*, *handout*, *jobsheet*, dan *powerpoint* pada pelajaran pengolahan usaha jasa boga.

Pelaksanaan PPL yang dilakukan adalah Praktik Mengajar Terbimbing dan Praktik Mengajar Mandiri. Praktik Mengajar Terbimbing artinya mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran didampingi dan dibimbing untuk memberikan materi dan pengelolaan kelas. Sedangkan Praktik Mengajar Mandiri artinya mahasiswa mulai praktik secara mandiri dimana guru tidak sepenuhnya membimbing seperti dalam Praktik Mengajar Terbimbing.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Guru Pembimbing

- a. Memantau proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang berlangsung pada saat mahasiswa praktik mengajar terbimbing
- b. Memberikan masukan dan *feedback* kepada mahasiswa, memberikan tips dan trik bagaimana menguasai kelas. Dilakukan setelah selesai KBM
- c. Membantu menjelaskan materi saat proses pembelajaran jika diperlukan

Mahasiswa

- a. Mempersiapkan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), materi yang akan diajarkan, dan media pembelajaran serta soal evaluasi
- b. Menyampaikan materi sesuai dengan RPP kepada siswa selama proses belajar-mengajar
- c. Melaporkan hasil KBM kepada guru pembimbing
- d. Melakukan evaluasi pembelajaran

2. Praktik Mengajar Mandiri

Guru Pembimbing

- a. Memantau proses KBM yang berlangsung (memastikan proses KBM berjalan sesuai RPP)
- b. Memberikan masukan dan *feedback* kepada mahasiswa mengenai metode pembelajaran dan teknik penguasaan kelas

Mahasiswa

- a. Menyiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan bahan ajar sesuai dengan materi yang diampu, media pembelajaran, dan soal evaluasi.
- b. Menyampaikan materi sesuai dengan RPP kepada siswa selama proses belajar-mengajar

- c. Melaporkan hasil KBM kepada guru pembimbing
 - d. Melakukan evaluasi pembelajaran
3. Umpan Balik Pembimbing

Setelah melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa mendapat pengarahan dari guru pembimbing mengenai hasil evaluasi dalam mengajar sehingga mahasiswa mengetahui kelemahan dalam mengajar. Pengarahan ini bertujuan agar mahasiswa dapat memperbaiki kesalahan dan kekurangan yang ada sehingga selanjutnya mahasiswa mampu meningkatkan kualitas mengajar.

4. Evaluasi

Pada tahap ini, mahasiswa dinilai oleh guru pembimbing, baik dalam membuat persiapan mengajar, melakukan aktifitas mengajar di kelas, penguasaan materi, kepedulian terhadap siswa, maupun penguasaan kelas. Mahasiswa juga melakukan evaluasi terhadap murid-murid dengan memberikan tugas baik individu maupun berkelompok. Hal tersebut dilakukan guna mengetahui sejauh mana kemampuan siswa yang telah diajar selama pelaksanaan PPL dalam menyerap materi yang diberikan

5. Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari program PPL adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator PPL sekolah, Kepala Sekolah, dan DPL-PPL Jurusan.

6. Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL dilakukan pada tanggal 15 September 2016 oleh pihak UPPL yang diwakilkan pada DPL PPL masing-masing.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Pelaksanaan kegiatan PPL mata pelajaran PUJB yang dilaksanakan di SMK Negeri 4 Surakarta dapat berjalan dengan cukup baik. Dari pelaksanaan praktik mengajar yang telah dilakukan, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman nyata mengenai suasana belajar mengajar dimana mahasiswa berperan sebagai guru. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan pengalaman mengenai pemasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi dalam kegiatan pembelajaran dan solusi untuk menangani permasalahan tersebut.

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

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

- a. Mahasiswa dapat mempelajari dan memahami hal-hal menyangkut pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan teknik penguasaan kelas
- b. Mahasiswa dapat mempelajari cara menyusun Rancangan Pelaksanaan

Pembelajaran (RPP) yang baik untuk setiap pertemuan

- c. Mahasiswa mendapat pengalaman keterampilan mengajar, seperti pengelolaan kelas, cara mengajar yang baik, kemampuan interaksi yang baik dengan siswa, pengelolaan waktu, pemanfaatan fasilitas dalam proses belajar mengajar, penugasan siswa, dan evaluasi belajar siswa
 - d. Mahasiswa mempelajari berbagai metode belajar yang dapat digunakan dalam proses belajar mengajar agar siswa tidak merasa bosan
2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL

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

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar (KBM) secara optimal (ada siswa yang tidak memperhatikan pelajaran)
- 2) Beberapa siswa tidak bisa kondusif saat kegiatan belajar mengajar sehingga mengganggu siswa lainnya
- 3) Kesiapan siswa kurang untuk menerima materi, dikarenakan jadwal KBM diantara jam istirahat
- 4) Mudahnya izin bagi siswa yang meninggalkan KBM untuk kegiatan ekstrakurikuler seperti OSIS, ROHIS, PMR, atau organisasi lainnya sehingga tidak ikut pada saat evaluasi atau ulangan

b. Usaha Mengatasinya

- 1) Untuk menghadapi siswa yang tidak memperhatikan pelajaran atau berbicara sendiri, diberikan pertanyaan kepada siswa tersebut sebagai motivasi atau menyuruh siswa tersebut membacakan materi yang disampaikan
- 2) Penggunaan media pembelajaran yang lebih menarik untuk memacu minat siswa mengikuti materi ajar yang bersangkutan
- 3) Diberikan motivasi untuk belajar giat disela-sela proses belajar mengajar demi mencapai cita-cita dan keinginan mereka
- 4) Bagi siswa yang aktif ekstrakurikuler atau organisasi lainnya yang harus meminjam catatan teman agar bisa mengikuti pelajaran tanpa hambatan dan apabila tidak mengikuti ulangan maka diharapkan mengikuti ulangan susulan yang telah dijadwalkan.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 di SMK N 4 Surakarta, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) menambah pengalaman dan wawasan mahasiswa mengenai tugas tenaga pendidik, pelaksanaan pendidikan disekolah atau lembaga, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengetahui secara lebih dekat aktivitas dan berbagai permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.
3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan dan mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama dibangku perkuliahan dalam lingkungan pendidikan (sekolah) melalui kegiatan praktik mengajar.
4. Proses dan hasil dari kegiatan praktik mengajar (PPL) tidak terlepas dari kerjasama antara berbagai pihak, yaitu mahasiswa, sekolah, guru pembimbing, dan siswa.

B. Saran

1. Bagi Sekolah
 - a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY maupun mahasiswa PPL yang telah terjalin selama ini sehingga akan menimbulkan hubungan timbal baik yang saling menguntungkan.
 - b. Meningkatkan kepedulian sekolah terhadap PPL dan terhadap program PPL yang telah disepakati yang sekiranya bermanfaat sebaiknya ditindaklanjuti oleh pihak sekolah.
 - c. Peningkatan komunikasi dan koordinasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL agar tercipta suasana yang kondusif dalam pelaksanaan PPL.
2. Bagi Mahasiswa yang Akan Datang
 - a. Perumusan program PPL harus sebaik mungkin, lebih baik lagi jika dalam perumusan program dikonsultasikan dengan pihak sekolah atau dengan guru

- pembimbing. Hal yang penting adalah program yang dilakukan dapat bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan sekolah
- b. Dalam perumusan program harus dipertimbangkan secara matang. Pertimbangkan faktor manfaat, waktu, dana, SDM dengan sebaik-baiknya. Setiap program kerja yang telah disusun dan direncanakan sebaiknya dapat dilaksanakan tanpa terkecuali.
 - c. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan atau dengan Koordinator PPL jika ada permasalahan yang belum dapat diselesaikan.
 - d. Dalam pelaksanaan kegiatan praktik mengajar, mahasiswa sebaiknya benar-benar memahami tugasnya, meliputi penyusunan perangkat mengajar, penyusunan materi, dan media pembelajaran. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
3. Bagi Universitas
- a. Pihak Universitas diharapkan mampu memikirkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan KKN dan PPL dalam minggu yang bersamaan.
 - b. Pihak Universitas diharapkan memisahkan bulan pelaksanaan KKN dengan PPL sehingga mahasiswa dapat melaksanakan masing-masing kegiatan dengan maksimal.
4. Bagi LPPM Universitas Negeri Yogyakarta
- a. Pihak UPPL sebagai lembaga koordinator PPL yang menangani secara langsung kegiatan PPL diharapkan mampu melakukan sosialisasi secara efektif dan terperinci, sehingga tidak terjadi simpang siur informasi yang menjadikan pihak mahasiswa dan sekolah menjadi kebingungan di tengah-tengah pelaksanaan PPL seperti ketentuan warna seragam, berapa kali mengajar, dsb.

DAFTAR PUSTAKA

TIM UPPL, 2016, *Panduan KKN-PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2016*, UNY :

Yogyakarta

TIM UPPL, 2015, *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2015*, UNY : Yogyakarta

TIM UPPL, 2016, *Materi Pembekalan KKN-PPL 2015*, UNY : Yogyakarta

TIM UPPL, 2015, *Materi Pembekalan pengajaran Mikro/PPL I*, UNY : Yogyakarta
TIM UPPL, 2015, *101 Tips Menjadi Guru Sukses 2015*, UNY : Yogyakarta

LAMPIRAN



Universitas Negeri
Yogyakarta

MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL INDIVIDU UNY
TAHUN 2016

F 01
Individu Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta

No	Program / Kegiatan	Jumlah jam per minggu													Jumlah
		Maret		Juni		Juli		Agustus					September		
		1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	
1.	Penyusunan Program PPL														
	a. Observasi	4	7	3											14
	b. Menyusun Matriks Program PPL					3	2								5
2.	Penyerahan Mahasiswa PPL		3												3
3.	Administrasi Pembelajaran														
	a. Persiapan														
	1) Konsultasi					2	2	2	2	2	2	2			14
	2) Mengumpulkan Materi							4	2	2	2	2	2		14
	3) Membuat RPP					5	5	5	3	3	3	2	2		28
	4) Menyiapkan/membuat media					4	4				2	2	2		14
	5) Persiapan soal ulangan harian									4	4				8
	6) Rekap nilai ulangan harian										5	2	5		12
	b. Mengajar terbimbing														
	1) Praktik Mengajar diKelas					5	10	15	15	15	15	10	15		100
	2) Penilaian dan Evaluasi						4	4	3	2	2	4	2		21
4	Kegiatan Sekolah														
	a. Upacara Bendera Hari Senin					1	1	1	1	1	1		1		7
	b. Jumat bersih					1		1	1	1		1	5	3	13
	c. Jumat Religi						1				1				2
	d. Pengajian Bersama Guru										1				1



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Tahun 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA

NAMA MAHASISWA : AYU AWALIYAH RIZKI

ALAMAT SEKOLAH : JL.L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta

NO. MAHASISWA : 15511247005

JURUSAN/PRODI : PTBB/PEND.TEKNIK BOGA

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/kualitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadya/Sekolah /Lembaga	Mahasiswa	Pemda kabupaten	Sponsor /Lembaga Lainnya	
1.	Penyusunan program PPL	Mencetak matriks program PPL untuk dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan pihak sekolah untuk mengetahui kekurangan yang terdapat pada matriks program PPL	-	Rp. 1.500	-	-	Rp. 1500
2.	Membuat RPP	Mencetak RPP untuk dikonsultasikan kepada guru pembimbing untuk mengetahui kekurangan yang terdapat pada RPP	-	Rp. 10.000	-	-	Rp.10.000
3.	Menyiapkan/membuat /mengadakan soal ulangan harian	Mencetak 63 lembar untuk ulangan harian siswa	-	Rp.10.000	-	-	Rp.10.000



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

Tahun 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

4.	Penyusunan laporan PPI	Mencetak laporan kegiatan hasil PPL	-	Rp.25.000	-	-	Rp.25.000
TOTAL							Rp. 46.500

Keterangan: Semua bantuan dan swadaya dinyatakan dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku dilokasi setempat.

Surakarta, 12 September 2016

Mengetahui,




Kepala Sekolah
SMK Negeri 4 Surakarta

Drs. Suyono., M.Si
NIP. 19630329 199512 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan


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

Mahasiswa PPL


Ayu Awal yah Rizki
NIM. 15511247005



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU I

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 18 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara bendera dan halal bi halal di SMK N 4 Surakarta➤ Penerjunan PPL➤ Merapikan basecamp➤ Konsultasi dengan guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Penerjunana berjalan dengan lancar➤ Basecamp berada diruang osis➤ Konsultasi RPP dilakukan bersama dengan guru pembimbing	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 19 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Membuat RPP➤ Konsultasi RPP➤ Membuat media pembelajaran➤ Persiapan materi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">➤ Konsultasi kembali guna melengkapi pembelajaran besok.➤ Mempersiapkan materi dan hand out untuk sisiwa➤ Melengkapi media yang akan digunakan untuk proses pembelajaran	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 20 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Konsultasi RPP➤ Membuat media pembelajaran➤ Perkenalan kelas di XII BOG 2➤ Penyempaian KI KD	<ul style="list-style-type: none">➤ Konsultasi dengan guru pembimbing➤ Mempersiapkan materi dan handout bagi siswa➤ Mengajar PUJB teori mengenai jenis usaha boga	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

4.	Kamis, 21 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket di bacecamp➤ Observasi mapel PUJB kelas XII BO 3➤ Membuat RPP➤ Membuat media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu teman yang sedang mengajar➤ Perkenalan dengan siswa-siswi kelas PUJB yang lainnya➤ Penugasan mencari beberapa resep untuk referensi berjualan➤ Mempersiapkan RPP➤ Mempersiapkan materi dan handout bagi siswa	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 22 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Jumat bersih➤ Konsultasi RPP materi yang akan datang➤ Konsultasi materi yang akan disampaikan pada pertemuan yang akan datang	<ul style="list-style-type: none">➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru,karyawan,siswa, serta mahasiswa PPL➤ Konsultasi RPP dengan guru pembimbing➤ Konsultasi dengan guru mata pelajaran PUJB	Tidak ada hambatan	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU II

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 25 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Mengajar mata pelajaran pengolahan usaha boga di kelas XII BO 1 (PUJB)➤ Penugasan pada siswa➤ Evaluasi materi yang disampaikan	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Mengajar mata pelajaran PUJB pemilihan produk yang akan dipasarkan➤ Memberikan tugas kepada siswa untuk mencari beberapa resep yang akan dipilih untuk di praktikkan➤ Mengajar mata pelajaran PUJB teori mengenai daftar belanja dan daftar harga➤ Evaluasi berjalan lancar dan terdapat beberapa saran	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 26 juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket➤ Membuat RPP untuk pertemuan yang akan datang➤ Konsultasi RPP rpp untuk pertemuan yang akan datang➤ Mencari materi pemasaran sebagai	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ Konsultasi kembali guna melengkapi pembelajaran besok.➤ Mempersiapkan materi dan hand out untuk sisiwa➤ Melengkapi media yang akan digunakan untuk proses pembelajaran	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		bahan ajar			
3.	Rabu, 27 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konsultasi materi yang akan disampaikan ➤ Mengajar mata pelajaran PUJB ➤ Evaluasi dengan guru pembimbing 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konsultasi materi yang akan disampaikan dengan guru mata pelajaran ➤ Mempersiapkan materi dan handout bagi siswa ➤ Mengajar PUJB teori mengenai Teknik pemasaran ➤ Mengajar mata pelajaran PUJB teori mengenai daftar belanja dan daftar harga ➤ Evaluasi berjalan lancar 	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 28 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengajar mata pelajaran PUJB ➤ Membuat media pembelajaran ➤ Konsultasi materi dan media pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengajar mata pelajaran PUJB teori mengenai daftar belanja dan daftar harga ➤ Mengajar PUJB teori mengenai teknik pemasaran ➤ Mempersiapkan materi dan media bagi siswa ➤ Konsultasi mengenai materi dan media pembelajaran kepada guru mata pelajaran 	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 29 juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumat religius ➤ Piket di ruang guru ➤ Membuat RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melaksanakan doa bersama diikuti oleh guru, karyawan, siswa, serta mahasiswa PPL ➤ Membantu guru jika membutuhkan bantuan ➤ Mempersiapkan RPP yang akan digunakan untuk mengajar pertemuan yang akan datang. 	Tidak ada hambatan	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU III

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 01 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Penugasan pada siswa XII BO 1	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Memberikan tugas kepada siswa untuk membuat perencanaan usaha boga dan teknik pemasaran yang tepat.	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 02 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket➤ Konsultasi RPP untuk praktik	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ Mempersiapkan materi dan hand out untuk siswa	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 03 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu Mengajar praktek P2MI XII BO 2➤ Membantu menyiapkan bahan-bahan praktik siswa➤ Evaluasi➤ Piket	<ul style="list-style-type: none">➤ Mempersiapkan jobsheet bagi siswa➤ Membantu mendampingi praktik P2MI➤ Melakukan evaluasi dari guru mata pelajaran.➤ Menjalankan piket di basecamp	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 04 agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek PUJB penjualan XII BO 3	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		<ul style="list-style-type: none">➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Evaluasi dengan pembimbing➤ Merekap Hasil Penjualan siswa➤ Konsultasi kepada guru mata pelajaran	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan evaluasi bersama guru mata pelajaran.➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik➤ Konsultasi mengenai materi, media, sistem pembelajaran kepada guru mata pelajaran		
5.	Jumat, 05 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Jumat Bersih➤ Piket➤ Membantu mempersiapkan rapat LKS tingkat provinsi	<ul style="list-style-type: none">➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru, karyawan, siswa, serta mahasiswa PPL➤ Membersihkan ruang osis (basecamp)➤ Membantu guru-guru membersihkan ruang guru➤ Membantu mempersiapkan rapat LKS	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
6.	Sabtu, 06 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu mengolah dan mempersiapkan makanan guru-guru yang mengikuti rapat LKS tingkat Provinsi	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu menyajikan snack➤ Membantu mengolah makan siang➤ Membantu menyajikan makan siang	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU IV

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 08 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Mengajar praktek PUJB penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Evaluasi dengan pembimbing➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melakukan evaluasi bersamaguru mata pelajaran.➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 09 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket diruang guru➤ Revisi perubahan RPP➤ Memperbaiki RPP dengan peraturan yang terbaru	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ Konsultasi dengn guru pembimbing mengenai perubahan RPP yang terbaru.➤ Memperbaiki RPP yang digunakan untuk mengajar selama 1 tahun	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek PUJB penjualan XII	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan	Tidak ada hambatan dalam	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		BO 2 ➤ Mengontrol siswa yang sedang berjualan ➤ Evaluasi dengan pembimbing ➤ Merekap Hasil Penjualan siswa ➤ Piket	agar tidak mengganggu lingkungan sekitar ➤ Melakukan evaluasi bersama guru mata pelajaran. ➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik ➤ Melaksanakan piket di basecamp	kegiatan ini	
4.	Kamis, 11 agustus 2016	➤ Mengajar praktek PUJB penjualan ➤ Mengontrol Mengontrol siswa yang sedang berjualan ➤ Evaluasi dengan pembimbing ➤ Merekap Hasil Penjualan siswa ➤ Konsultasi perbaikan RPP	➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan ➤ Mengontrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar ➤ Melakukan evaluasi bersama guru mata pelajaran. ➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik ➤ Konsultasi perbaikan RPP kepada guru prmbimbing	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	➤ Jumat Bersih ➤ Membantu mengajar makanan kontinental ➤ Piket	➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru,karyawan,siswa, serta mahasiswa PPL ➤ Membantu Mengajar makanan kontinental kelas XI BO 2 ➤ Piket di basecamp	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU V

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Mengajar praktek PUJB penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket diruang guru➤ Memperbaiki RPP dengan peraturan yang terbaru	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ RPP selesai	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek PUJB penjualan XII BO 2➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Evaluasi dengan pembimbing	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melakukan evaluasi bersama guru mata pelajaran.➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik		
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	➤ Mengajar praktek PUJB penjualan ➤ Mengontrol Mengontrol siswa yang sedang berjualan ➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan ➤ Mengontrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar ➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	➤ Jumat Bersih ➤ Piket	➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru,karyawan,siswa, serta mahasiswa PPL ➤ Piket di basecamp	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU VI

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Mengajar praktek PUJB penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket diruang guru	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ Adminstasi belum selesai	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek PUJB penjualan XII BO 2➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar.➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 25	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan	Tidak ada	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

	Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ PUJB penjualan➤ Mengontrol Mengontrol siswa yang sedang berjualan➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengontrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik	hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Jumat religius➤ Piket➤ Mengerjakan administrasi guru membuat daftar bahan untuk praktek siswa	<ul style="list-style-type: none">➤ Melaksanakan doa bersama diikuti oleh guru, karyawan, siswa, serta mahasiswa PPL➤ Piket di basecamp➤ Administrasi selesai	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU VII

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan Upacara bendera➤ Tazia	<ul style="list-style-type: none">➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat➤ Siswa pulang pagi, dan guru-guru tazia dirumah Alm bapak heri	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket diruang guru➤ Membuat soal-soal untuk ulangan harian siswa-siswi	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan➤ Ada beberapa revisi pada soal yang dibuat	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar PUJB kelas XII BO 2➤ Penugasan pada siswa➤ Presentasi siswa➤ Evaluasi	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB teori pengemasan produk➤ Memberikan tugas kepada siswa untuk mendiskusikan soal yang telah guru berikan.➤ Siswa mempresentasikan hasil diskusi➤ Hasil diskusi dievaluasi bersama	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar praktek PUJB penjualan➤ Mengontrol Mengotrol siswa yang sedang berjualan	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengajar mata pelajaran PUJB Penjualan➤ Mengotrol siswa yang sedang berjualan agar tidak mengganggu lingkungan sekitar➤ Melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan biaya penyusutan alat dan	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		➤ Merekap Hasil Penjualan siswa	penggunaan bahan bakar bagi siswa yang sedang melaksanakan praktik		
5.	Jumat, 2 September 2016	➤ Jumat Bersih ➤ Piket	➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru,karyawan,siswa, serta mahasiswa PPL ➤ Piket di basecamp	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU VII

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 05 September 2016	➤ Melakukan Upacara bendera ➤ Mengajar PUJB XII BOGA 1	➤ Upacara berjalan dengan tertib dan hikmat ➤ Mengadakan ulangan harian siswa XII BOGA 1	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
2.	Selasa, 06 September 2016	➤ Piket diruang guru ➤ Konsultasi kepada guru pembimbing	➤ Membantu guru atau teman yang membutuhkan ➤ Soal-soal ulangan harian disetujui	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 07 September 2016	➤ Mengajar PUJB XII BOGA 2 ➤ Membantu persiapan LKS tingkat provinsi	➤ Mengadakan ulangan harian siswa BOGA 2 ➤ Membantu mempersiapkan bahan-bahan yang digunakan untuk LKS	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 08 September 2016	➤ Mengajar PUJB XII BOGA 2 ➤ Rapat persiapan LKS tingkat provinsi	➤ Mengadakan ulangan harian siswa BOGA 2 ➤ Pembagian penanggung jawab ruangan persiapan LKS	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
5.	Jumat, 09 September 2016	➤ Jumat Bersih ➤ Mempersiapkan alat-alat yang digunakan untuk LKS tingkat	➤ Melaksanakan bersih-bersih lingkungan sekolah diikuti oleh guru,karyawan,siswa, serta mahasiswa PPL untuk persiapan LKS ➤ Mempersipakan alat-alat disetiap dapur	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

		provinsi jateng ➤ Membantu kebutuhan yang diperlukan untuk LKS	yang akan digunakan sebagai LKS tingkat provinsi jateng ➤ Beberapa keperluan yang dibutuhkan LKS sudah selesai		
6.	Sabtu, 10 September 2016	➤ Membantu mempersiapkan LKS tingkat provinsi jateng ➤ Mempersiapkan ruang untuk TM LKS tingkat provinsi jateng	➤ Merapikan ruang yang akan dipakai untuk lomba ➤ Membantu membersihkan peralatan yang digunakan untuk lomba ➤ Membantu mempersiapkan bahan-bahan untuk lomba LKS ➤ Mendesain ruang untuk TM peserta lomba LKS tingkat provinsi jateng		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

NAMA SEKOLAH : SMK N 4 SURAKARTA NAMA MAHASISWA : Ayu Awaliyah Rizki
ALAMAT SEKOLAH : JL. L.U.Adi Sucipto No.40 Surakarta NIM : 15511247005
GURU PEMBIMBING : Tri Sunarmi, M.Pd JURUSAN/PRODI : Pendidikan Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Wika Rinawati, M.Pd

MINGGU VII

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Waktu
1.	Senin, 12 September 2016		Libur idul adha		
2.	Selasa, 13 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu mengurus persiapan TM LKS➤ Membantu beberapa kekurangan keperluan LKS	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengurus daftar hadir peserta TM LKS➤ Mengurus kekurangan yang dibutuhkan untuk lomba LKS tingkat Provinsi Jateng➤ Membantu persiapan bahan dan alat yang kurang	Tidak ada hambatan dalam kegiatan in	
3.	Rabu, 14 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Membantu mengurus TM LKS➤ Membantu beberapa kekurangan keperluan LKS	<ul style="list-style-type: none">➤ Mengurus daftar hadir peserta TM LKS➤ Mengurus konsumsi peserta TM LKS➤ Mengurus kekurangan yang dibutuhkan untuk lomba LKS tingkat Provinsi Jateng➤ Membantu beberapa yang dibutukan peserta	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
4.	Kamis, 15 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Lomba Cookery LKS➤ Mengecek daftar hadir peserta dan pembimbing LKS Provinsi jateng	<ul style="list-style-type: none">➤ Menyaksikan lomba Cookery LKS➤ Membantu mengurus konsumsi peserta dan pembimbing lomba LKS➤ Membantu mengurus administrasi pembimbing dan peserta lomba LKS	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
SMK NEGERI 4 SURAKARTA**

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Universitas Negeri Yogyakarta

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

5.	Jumat, 16 September 2016	➤ Menyerahkan seperangkat administrasi mengajar selama PPL	➤ Menyerahkan RPP, media pembelajaran, hand out, jobsheet, soal dan perangkat ulangan harian siswa, analisis penilaian teori dan praktek dls kepada guru pembimbing.	Tidak ada hambatan dalam kegiatan ini	
----	-----------------------------	---	--	---	--

Surakarta, 12 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Guru Pembimbing Lapangan

Tri Sunarmi, M.Pd
NIP. 19720313 200501 2 007

Mahasiswa PPL

Ayu Awalviah Rizki
NIM. 15511247005

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMK/SMAK
 Paket Keahlian : Jasa Boga
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Boga
 Kelas /Semester: XII

Kompetensi Inti

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

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

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional. 2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan	Usaha Boga dan potensi usaha boga	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamatifilm/video/gambar/membaca buku tentang berbagai jenis usaha boga Menanya <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, jenis, karakteristik, produk yang dijual, serta tipe pelayanan yang dilakukan, serta apakah ada hubungan antara jenis usaha dengan 	Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung Portofolio Laporan tertulis kelompok Tes Tes tertulis	2 minggu	Sumber : <ul style="list-style-type: none"> film/video/gambar Referensi / buku terkait Lembar kasus

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja		kebutuhan pasar di lingkungan usaha.			
3.1 Memahami usaha boga dan berbagai potensi usaha jasa bog		<p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber Kerja kelompok untuk merencanakan jenis usaha boga berdasarkan analisis potensi yang terdapat pada lembar kasus 	<p>Jurnal</p> <p>Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		
4.1. Merencanakan jenis usaha boga berdasarkan data potensi usaha		<p>Mengsosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan lembar tugas Menyimpulkan hasil analisis tentang jenis usaha boga <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	<ul style="list-style-type: none"> • Produk makanan • Penentuan jenis 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang berbagai 	<p>Observasi</p> <p>pengamatan sikap selama pembelajaran</p>	1 minggu	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>	<p>produk</p>	<p>jenis produk makanan</p> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, jenis, karakteristik, cara menentukan produk makanan, serta apakah ada hubungan antara jenis produk dengan kebutuhan pasar di lingkungan usaha. <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber Kerja kelompok untuk menentukan jenis produk boga berdasarkan masalah yang terdapat pada lembar kasus <p>Mengssosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan lembar tugas Menyimpulkan hasil analisis tentang jenis produk makanan yang akan dijual <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil 	<p>berlangsung</p> <p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatanperke mbangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		<ul style="list-style-type: none"> Referensi / buku terkait Lembar kasus 	
<p>3.2. Menganalisis produk makanan di pasaran</p>						
<p>4.2. Merencanakan produk makanan yang akan dijual</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		kerja dan diskusi kelompok <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	<ul style="list-style-type: none"> • Promosi dan pemasaran produk boga • Perencanaan Promosi dan pemasaran produk boga 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang promosi dan pemasaran produk boga <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, jenis, fungsi, cara melakukan promosi dan pemasaran produk boga, serta apakah ada hubungan antara promosi dan pemasaran dengan tingkat penjualan produk. <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber • Kerja kelompok untuk merencanakan promosi dan pemasaran produk boga sesuai dengan lembar tugas 	<p>Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p> <p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>	1 minggu	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait • Lembar tugas
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.					
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional.					
2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja					
4.3. Memahami promosi dan pemasaran produk boga					
4.4. Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengsosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok • Menyimpulkan hasil analisis tentang promosi dan penjualan produk <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok • Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
<p>1.1.Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bahan makanan • Pembuatan administrasi Pembelian bahan makanan 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang pembelian bahan makanan <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, prosedur, metode, persyaratan petugas dan administrasi pembelian,, serta apakah ada hubungan antara cara pembelian dengan jenis usaha boga <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok untuk 	<p>Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p> <p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatan perkembangan</p>	<p>2 minggu</p>	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait • Format administrasi pembelian
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p>					
<p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>					
<p>3.4. Mendeskripsikan tujuan, prosedur, metode, persyaratan petugas, dan administrasi pembelian bahan makanan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4. Membuat administrasi pembelian bahan makanan		<p>mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja kelompok untuk membuat administrasi pembelian bahan makanan <p>Mengsosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok terkait dengan pertanyaan <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok • Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 	pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang penerimaan dan penyimpanan bahan makanan 	Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung	2 minggu	Sumber :
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan administrasi penyimpanan bahan 	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, 	Portofolio Laporan tertulis kelompok		<ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait • Format administrasi Penerimaan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>	<p>makanan</p>	<p>prosedur, metode, persyaratan petugas dan administrasi Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, serta apakah ada perbedaan antara petugas penerimaan dan penyimpanan bahan makanan</p> <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber • Kerja kelompok untuk membuat administrasi Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok terkait dengan pertanyaan <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 	<p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		<p>n dan penyimpanan bahan makanan</p>
<p>3.5. Mendeskripsikan tujuan, prosedur, persyaratan petugas, dan administrasi penerimaan dan penyimpanan bahan makanan</p>					
<p>4.5. Membuat administrasi penerimaan dan penyimpanan bahan makanan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.6. Menjelaskan jumlah produk, system produksi dan kebutuhan tenaga kerja</p> <p>4.6 Merencanakan jumlah produk,system produksi dan kebutuhan tenaga kerja usaha boga</p>	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah produk, system produksi dan kebutuhan tenaga kerja Perencanaan jumlah produk, system produksi dan kebutuhan tenaga kerja 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang system produksi dan kebutuhan tenaga kerja <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, jenis system produksi, cara menentukan produk dan perhitungan jumlah tenaga kerja serta apakah ada hubungan antara jumlah produksi dan system produksi yang akan ditentukan <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber Kerja kelompok untuk merencanakan jumlah produk,system produksi dan kebutuhan tenaga kerja usaha boga berdasarkan masalah yang diberikan 	<p>Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p> <p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>	2 minggu	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> film/video/gambar Referensi / buku terkait

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok terkait dengan pertanyaan <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok • Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.4. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.5. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.6. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.7. Memahami proses produksi dalam jumlah banyak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proses produksi jumlah besar 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang proses produksi dalam jumlah besar <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, proses produksi dalam jumlah besar, caramelakukan proses produksi dalam jumlah besar. <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait 	<p>Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p> <p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p> <p>Jurnal Catatanperke</p>	<p>2 minggu</p>	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.7 Melaksanakan proses produksi dalam jumlah banyak.		<p>dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktek Melaksanakan proses produksi dalam jumlah banyak berdasarkan masalah yang diberikan <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok terkait dengan pertanyaan <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok • Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 	<p>mbangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	Pengemasan produk jasa boga	<p>Mengamati</p> <p>Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang pengemasan produk jasa boga</p> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, fungsi, jenis-jenis, karakteristik, cara pengemasan, serta 	<p>Observasi</p> <p>pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis kelompok</p>	2 minggu	<p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait • Jenis-jenis kemasan
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>		<p>apakah ada hubungan antara jumlah produksi, distribusi dan pengemasan produk</p>	<p>Tes Tes tertulis</p>		
<p>3.8. Memahami pengemasan produk jasa boga</p>		<p>Mengumpulkan Data</p>	<p>Jurnal</p>		
<p>4.8. Melakukan pengemasan produk jasa boga</p>		<ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber Praktik melakukan pengemasan produk jasa boga dan mencatat temuan sebagai sumber data untuk menjawab pertanyaan 	<p>Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai</p>	<ul style="list-style-type: none"> harga 	<p>Mengamati</p>	<p>Observasi</p>	<p>2</p>	<p>Sumber :</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p>	<p>pokok produksi, harga jual dan titik impas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan harga pokok produksi, harga jual dan titik impas 	<p>1.2 Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang harga pokok produksi, harga jual dan titik impas</p>	<p>pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung</p>	<p>minggu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • film/video/gambar • Referensi / buku terkait
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>	<p>pokok produksi, harga jual dan titik impas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan harga pokok produksi, harga jual dan titik impas 	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, jenis harga, cara perhitungan, HPP, harga jual dan titik impas, serta adakah perbedaan jenis usaha dengan tingkat harga jual yang ditentukan 	<p>Portofolio Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis</p>		
<p>3.9. Menghitung berbagai biaya produksi, harga jual dan titik impas makanan</p>		<p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber 	<p>Jurnal Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran</p>		
<p>4.9. Mengevaluasi keberlangsungan usaha melalui pemenuhan titik impas dan laba usaha</p>		<p>1.3 Kerja kelompok untuk menghitung harga pokok produksi, harga jual dan titik impas sesuai lembar kasus</p> <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi dan kerja kelompok kasus • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok kasus 			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja dan diskusi kelompok Mempresentasikan laporan hasil kerja dan diskusi kelompok 			
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan usaha jasa boga Pengelolaan usaha jasa boga 	Mengamati 1.4 Mengamati film/video/gambar/membaca buku tentang perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga Menanya <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, komponen, fungsi, langkah-langkah , pelaksanaan, serta apakah ada perbedaan antara perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga 	Observasi pengamatan sikap selama pembelajaran berlangsung Portofolio Laporan tertulis kelompok Tes Tes tertulis Jurnal Catatan perkembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap selama pembelajaran	2 minggu	Sumber : <ul style="list-style-type: none"> film/video/gambar Referensi / buku terkait
3.10. Menilai usaha jasa boga					
4.9. Melaksanakan usaha jasa Boga		Mengumpulkan Data <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data terkait dengan pertanyaan yang diajukan dengan menggunakan berbagai sumber 1.5 Kerja kelompok untuk menyusun perencanaan			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>usaha jasa boga sesuai dengan hasil identifikasi jenis usaha</p> <p>1.6 Praktik melakukan pengelolaan usaha jasa boga dan mencatat temuan untuk digunakan sebagai sumber data guna menjawab pertanyaan</p> <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah, dan menganalisis data hasil diskusi , kerja kelompok perencanaan dan pengelolaan usaha • Menyimpulkan hasil diskusi dan kerja kelompok perencanaan dan pengelolaan usaha <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil diskusi dan hasil pengelolaan usaha • Mempresentasikan laporan hasil diskusi dan hasil pengelolaan usaha 			

KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR

MATA PELAJARAN : PENGELOLAAN USAHA BOGA
KELAS XII

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan mengelola usaha boga sebagai tindakan pengamalan menurut 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	2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional 2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
3. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan factual, konseptual, dan procedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah	3.1. Memahami usaha boga dan berbagai potensi usaha jasa boga 3.2. Menganalisis produk makanan di pasaran 3.3. Memahami promosi dan pemasaran produk boga 3.4. Mendeskripsikan tujuan, prosedur, metode, persyaratan petugas, dan administrasi pembelian bahan makanan 3.5. Mendeskripsikan tujuan, prosedur, persyaratan petugas, dan administrasi penerimaan dan penyimpanan bahan makanan 3.6. Menjelaskan jumlah produk, system produksi dan kebutuhan tenaga kerja 3.7. Memahami proses produksi dalam jumlah banyak 3.8. Memahami pengemasan produk jasa boga 3.9. Menghitung berbagai biaya produksi, harga jual dan titik impas makanan 3.10. Menilai usaha jasa boga
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung	4.1. Merencanakan jenis usaha boga berdasarkan data potensi usaha 4.2. Merencanakan produk makanan yang akan dijual 4.3. Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga 4.4. Membuat administrasi pembelian bahan makanan 4.5. Membuat administrasi penerimaan dan penyimpanan bahan makanan 4.6. Merencanakan jumlah produk, system produksi dan kebutuhan tenaga kerja usaha boga 4.7. Melaksanakan proses produksi dalam jumlah banyak. 4.8. Melakukan pengemasan produk jasa boga 4.9. Mengevaluasi keberlangsungan usaha melalui pemenuhan titik impas dan laba usaha 4.10. Melaksanakan usaha jasa Boga



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**



SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

F/751/WKS 1/21a

15 JULI 2016

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 4 Surakarta
Kelas/Semester : XII BOGA / Ganjil
Mata Pelajaran : Pengolahan Usaha Jasa Boga
Materi Pokok : 3.3.Memahami promosi dan pemasaran produk boga
4.3.Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga
Pertemuan ke : 3
Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (225 menit) (10 JP)

A. KOMPETENSI INTI:

- KI 3.Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural 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
- KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji 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

- 3.3. Memahami promosi dan pemasaran produk boga
- 3.3.1. Menjelaskan pengertian promosi dan pemasaran produk boga
 - 3.3.2. Menyebutkan jenis-jenis promosi dan pemasaran produk boga
 - 3.3.3. Menyebutkan fungsi-fungsi promosi dan pemasaran produk boga
 - 3.3.4. Mengidentifikasi cara melakukan promosi dan pemasaran produk boga
 - 3.3.5. Menjelaskan hubungan antara promosi dan pemasaran dengan tingkat penjualan produk
- 4.3. Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga
- 4.3.1 Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Selama dan setelah proses pembelajaran tentang usaha dan potensi jasa boga, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian promosi dan pemasaran produk boga
2. Menyebutkan jenis-jenis promosi dan pemasaran produk boga
3. Menyebutkan fungsi-fungsi promosi dan pemasaran produk boga
4. Mengidentifikasi cara melakukan promosi dan pemasaran produk boga
5. Menjelaskan hubungan antara promosi dan pemasaran dengan tingkat penjualan produk
6. Merencanakan promosi dan pemasaran produk boga

D. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian promosi dan pemasaran produk boga
2. Jenis-jenis promosi dan pemasaran produk boga
3. Fungsi-fungsi promosi dan pemasaran produk boga
4. Cara melakukan promosi dan pemasaran produk boga
5. Hubungan antara promosi dan pemasaran dengan tingkat penjualan produk

6. Perencanaan promosi dan pemasaran produk boga

E. METODE PEMBELAJARAN

- 1. Pendekatan : *Scientific Learning*
- 2. Model : *Problem Based Learning*
- 3. Metode : Diskusi, Tanya Jawab

F. ALAT/MEDIA/SUMBER PEMBELAJARAN

- 1. Media : Power Point, video
- 2. Alat : LCD, White Board
- 3. Sumber belajar :

Prihastuti Ekawatiningsih (2008). Restoran Jilid 3. Jakarta: Direktorat pembinaan sekolah menengah dan kejuruan.

Veni Indrawati, M. Kes. Pengelolaan Usaha Boga . Yogyakarta.

G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa dan memberi salam. b. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses Kegiatan Belajar Mengajar (kerapian, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukan c. Memantau kehadiran dengan mengabsen peserta didik d. Memotifasi peserta didik untuk lebih fokus dan semangat dalam mengikuti pembelajaran e. Mengingat kembali materi sebelumnya f. Menginformasikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai g. Menyampaikan cakupan materi secara garis besar. h. Guru memandu membentuk kelompok 	20 menit
Inti	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengamati <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa mengamati foto/gambar membaca tentang promosi dan pemasaran produk boga 2. Menanya <ul style="list-style-type: none"> a. Masing-masing kelompok membuat daftar pertanyaan yang terkait dengan apa saja yang telah diamati dari gambar kemudian memecahkan bersama kelompok. 3. Mengumpulkan Data <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa melakukan diskusi kelompok dengan menggunakan berbagai sumber untuk menjawab pertanyaan yang diajukan terkait tentang promosi dan pemasaran produk boga. 4. Mengasosiasikan/mengolah informasi <ul style="list-style-type: none"> a. Guru memandu setiap kelompok dalam mengerjakan tugas kelompok b. Masing-masing kelompok membahas materi yang sudah ditentukan secara kooperatif dengan anggota kelompok 5. Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> a. Setelah selesai diskusi, juru bicara kelompok menyampaikan hasil pembahasan kelompok b. Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil dari diskusi dan ditanggapi oleh kelompok lain. c. Hasil diskusi tertulis seluruhnya dikumpulkan 	185 menit

	kepada guru. Kemudian guru dan siswa bersama-sama membuat kesimpulan dari seluruh materi yang telah didiskusikan	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan penjelasan singkat untuk penguatan sekaligus memberi kesimpulan. 2. Guru melakukan penjajagan hasil belajar peserta didik dengan mengajukan pertanyaan berkaitan dengan materi yang telah diberikan (post test) 3. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya 4. Guru menugaskan siswa untuk mencari informasi sebanyak-banyaknya tentang promosi dan pemasaran produk boga 5. Menutup pelajaran dengan salam 	20 menit

H. PENILAIAN HASIL BELAJAR

a. Jenis/ Teknik Penilaian :

NO.	ASPEK	JENIS/TEKNIK	INSTRUMEN
1.	Pengetahuan	Tes • Tertulis Non Tes • Portofolio (perencanaan)	• Soal tes tertulis • Lembar tugas • Lembar penilaian tugas
2.	Ketrampilan	Non Tes • Presentasi	• Lembar penilaian unjuk kerja

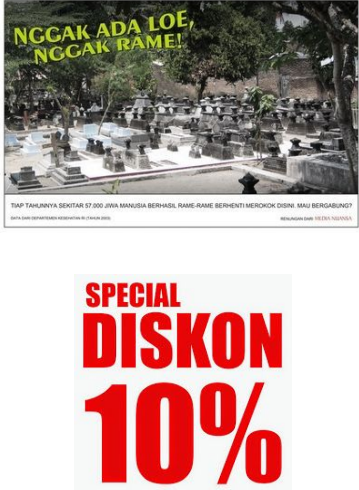
1. Penilaian Pengetahuan

SOAL TES TERTULIS

No	Butir Soal	Skor
1.	Jelaskan mengenai pengertian pemasaran dan promosi!	25
2.	Sebutkan 3 macam fungsi promosi!	25
3.	 <p>Sebutkan bentuk/jenis iklan pada gambar diatas!</p>	25
4.	Jelaskan 5 cara memuaskan pelanggan menggunakan pemasaran produk sesuai dengan sasaran/target yang ingin dicapai	25
TOTAL SKOR		100

INDIKATOR DAN NORMA PENILAIAN

No	Indikator Pertanyaan	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian
1	Setelah mempelajari materi promosi dan pemasaran produk boga siswa dapat menjelaskan mengenai pengertian	• Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan	Nilai 25 jika jawaban benar Nilai 15 jika jawaban

	pemasaran dan promosi dengan santun	<p>mendistribusikan barang-barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promosi adalah suatu usaha dari pemasaran dalam menginformasikan dan mempengaruhi orang atau pihak lain agar tertarik untuk melakukan pertukaran produk barang atau jasa yang dipasarkannya. 	<p>benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>
2	Setelah melakukan diskusi siswa dapat menyebutkan 3 fungsi promosi dengan jujur dan tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari dan mendapatkan perhatian (<i>attention</i>) dari calon pembeli • Menciptakan dan menumbuhkan <i>interest</i> pada diri calon pembeli • Mengembangkan rasa ingin (hasrat) calon pembeli untuk membeli produk yang ditawarkan 	<p>Nilai 25 jika menyebutkan 3 jawaban benar</p> <p>Nilai 15 jika menyebutkan 2 jawaban benar</p> <p>Nilai 5 jika menyebutkan 1 jawaban benar</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>
3	<p>Setelah mempelajari materi bauran pemasaran. Siswa dapat menjelaskan bentuk/jenis promosi pada gambar dibawah ini dengan cekatan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Gambar pertama menjelaskan mengenai salah satu jenis promosi menggunakan iklan. • Gambar kedua menjelaskan mengenai salah satu jenis promosi menggunakan diskon/promosi penjualan. 	<p>Nilai 25 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 15 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>
4	Setelah siswa melihat tayangan video mengenai bauran pemasaran, siswa dapat mengidentifikasi 5 cara memuaskan pelanggan menggunakan pemasaran	<p>Maka promosi harus mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami kebutuhan konsumen dengan baik yaitu menentukan kebutuhan dan keinginan 	<p>Nilai 25 jika menyebutkan 5 benar</p> <p>Nilai 20 jika</p>

	<p>produk sesuai dengan sasaran/target yang ingin dicapai dengan tanggung jawab.</p>	<p>konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendesain produk dan mengembangkan atau menyempurnakan • Menetapkan harga produk sehingga konsumen mampu membeli • Mendistribusikan produk supaya produk mudah diperoleh • Mempromosikan produk secara efektif 	<p>menyebutkan 4 benar</p> <p>Nilai 15 jika menyebutkan 3 benar</p> <p>Nilai 10 jika menyebutkan 2 benar</p> <p>Nilai 5 Jika menyebutkan 1 benar</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>
--	--	---	---

2. Penilaian Keterampilan

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PRAKTIK

SOAL TES KETERAMPILAN	
No.	SOAL
1	<p>Buatlah perencanaan promosi dan pemasaran produk boga untuk dipresentasikan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Produk yang akan ditawarkan Tempat penjualan Sasaran penjualan Kemasan yang dilakukan Promosi yang akan dilakukan (pembuatan brosur)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PRAKTIK

Unjuk kerja dalam presentasi, dinilai dengan menggunakan rubrik berikut:

No.	Nama siswa	Portofolio				Presentasi Materi				Diskusi (Tanya Jawab)			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													
3.													
dst.													

Rubik penilaian

No	Indikator	Kreteria Penilaian
1.	Laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi tertera secara lengkap 2. Isi tersusun dengan baik 3. Tata tulis benar 4. Tepat waktu dalam mengerjakan
		<p>4 = Jika 4 kriteria terpenuhi</p> <p>3 = Jika 3 kriteria terpenuhi</p> <p>2 = Jika 2 kriteria terpenuhi</p> <p>1 = Jika 1 kriteria terpenuhi</p>
1.	Presentasi Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi materi lengkap dan menarik 2. Tata tulis benar 3. Tepat waktu dalam mengerjakan materi

		presentasi 4. Lancar dalam presentasi
		4 = Jika 4 kriteria terpenuhi 3 = Jika 3 kriteria terpenuhi 2 = Jika 2 kriteria terpenuhi 1 = Jika 1 kriteria terpenuhi
2.	Diskusi (Tanya Jawab)	1. Lancar menjawab pertanyaan 2. Lengkap menjawab pertanyaan 3. Cepat menanggapi pertanyaan 4. Berani mengungkapkan pendapat
		4 = Jika 4 kriteria terpenuhi 3 = Jika 3 kriteria terpenuhi 2 = Jika 2 kriteria terpenuhi 1 = Jika 1 kriteria terpenuhi

Skor maksimal dalam penilaian proses untuk aspek tersebut adalah 8 dan skor minimal adalah 2. Apabila seorang siswa memperoleh total nilai 6 maka nilai yang diperoleh adalah: $6/8 = 0,75$ dikonveksi menjadi: $0,75 \times 4 = 3$

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- a. Remedial diberikan pada siswa yang belum mencapai skor 78 dengan mengulang materi inti segera setelah selesai penilaian.
- b. Pengayaan dapat diberikan pada kelompok siswa yang capaian skornya >78 , yaitu dengan melakukan tugas kolaboratif tambahan berbentuk membuat tugas presentasi mengenai jenis dan berbagai potensi usaha boga dari berbagai media massa dan elektronik.

Surakarta, Juli 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing Lapangan



Tri Sunarmi, M.Pd
NIP. 19720313 200501 2 007

Mahasiswa PPL



Ayu Awal yah Rizki
NIM. 15511247005



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMK NEGERI 4 SURAKARTA



Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840
SURAKARTA Kode Pos 57143

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

F/751/WKS 1/21a

15 JULI 2016

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 4 Surakarta
Kelas/Semester : XII BOGA / Genap
Mata Pelajaran : Pengolahan Usaha Jasa Boga
Materi Pokok : 3.10.Menilai usaha jasa boga
4.10.Melaksanakan usaha jasa boga
Pertemuan ke : 16-17
Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (225 menit) (10 JP)

A. KOMPETENSI INTI:

KI 1.Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 2. Mengolah, menalar, dan menyaji 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 INDOKATOR

3.10.Menilai usaha jasa boga.

3.10.1.Mendeskripsikan pengertian perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan santun

3.10.2.Mendiskripsikan tentang komponen perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jujur tanggung jawab

3.10.3.Menjelaskan fungsi perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jujur dan tanggung jawab

3.10.4. Mendeskripsikan langkah-langkah perencanaan dan pengelolaan usaha boga dengan tanggung jawab

3.10.5. Menjelaskan hubungan antara perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jenis usaha boga dengan santun

4.10. Melaksanakan usaha jasa boga

4.10.1 Merencanakan usaha jasa boga dengan tanggung jawab

4.10.2 Melakukan usaha jasa boga

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Selama dan setelah proses pembelajaran tentang usaha dan potensi jasa boga, peserta didik dapat:

1. Mendeskripsikan pengertian perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga

2. Mendiskripsikan tentang komponen perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga bahan makanan

3. Menjelaskan fungsi perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga

4. Mendeskripsikan langkah-langkah perencanaan dan pengelolaan usaha boga

5. Menjelaskan hubungan antara perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jenis usaha boga

D. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga
2. Komponen perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga bahan makanan
3. Fungsi perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga
4. Langkah-langkah perencanaan dan pengelolaan usaha boga
5. Hubungan antara perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jenis usaha boga

E. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Model : *Problem Based Learning*
3. Metode : Diskusi, Tanya Jawab

F. ALAT/MEDIA/SUMBER PEMBELAJARAN

1. Media : Power Point, video
2. Alat : LCD, White Board
3. Sumber belajar : Veni Indrawati, M. Kes. Pengelolaan Usaha Boga . Yogyakarta:

G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa dan memberi salam.b. Mempersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk memulai proses Kegiatan Belajar Mengajar (kerapian, kebersihan ruang kelas, menyediakan media dan alat serta buku yang diperlukanc. Memantau kehadiran dengan mengabsen peserta didikd. Memotifasi peserta didik untuk lebih fokus dan semangat dalam mengikuti pembelajarane. Mengingat kembali materi sebelumnyaf. Menginformasikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang hendak dicapaig. Menyampaikan cakupan materi secara garis besar.h. Guru memandu membentuk kelompok	20 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Siswa mengamati foto/gambar membaca tentang perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Masing-masing kelompok membuat daftar pertanyaan yang terkait dengan apa saja yang telah diamati dari gambar kemudian memecahkan bersama kelompok.3. Mengumpulkan Data<ol style="list-style-type: none">a. Siswa melakukan diskusi kelompok dengan menggunakan berbagai sumber untuk menjawab pertanyaan yang diajukan terkait tentang perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga4. Mengasosiasikan/mengolah informasi<ol style="list-style-type: none">a. Guru memandu setiap kelompok dalam mengerjakan tugas kelompokb. Masing-masing kelompok membahas materi yang sudah ditentukan secara kooperatif dengan anggota kelompok5. Mengkomunikasikan<ol style="list-style-type: none">a. Setelah selesai diskusi, juru bicara kelompok menyampaikan hasil pembahasan kelompokb. Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil dari diskusi dan ditanggapi oleh kelompok	185 menit

Kegiatan	Model Pembelajaran : PBL	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	Pengorganisasian dan formulasi eksplanasi Analisis proses inquiry	<p>pembuatan menu sesuai dengan kelompok yang telah ditetapkan pada perencanaan:</p> <p>Kelompok 1 dan 2 (sepinggang) Kelompok 3 dan 4 (snack basah) Kelompok 5 dan 6 (snack kering) Kelompok 7 dan 8 (minuman)</p> <p>e. Setiap anak membuat studi kasus mengenai kerugian pada saat melakukan penjualan</p> <p>4. Mengasosiasi</p> <p>a. Setiap kelompok mempraktekkan produk yang telah di buat pada perencanaan.</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>a. Siswa menyajikan hasil praktek b. Siswa menjual hasil praktek c. Guru mengevaluasi hasil praktek d. Guru memberikan penjelasan singkat sekaligus memberi kesimpulan hasil praktikum.</p>	
Penutup		<ol style="list-style-type: none"> Guru memberikan gambaran materi untuk pertemuan berikutnya Guru memberikan penguatan dari hasil pembelajaran. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam. 	20 menit

H. PENILAIAN HASIL BELAJAR

a. Jenis/ Teknik Penilaian:

NO.	ASPEK	JENIS/TEKNIK	INSTRUMEN
1.	Pengetahuan	Tes • Tertulis Non Tes • Portofolio (Laporan perencanaan)	<ul style="list-style-type: none"> • Soal tes tertulis • Lembar tugas • Lembar penilaian tugas
2.	Ketrampilan	Non Tes • Praktik	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar penilaian unjuk kerja

1. Penilaian Pengetahuan

SOAL TES TERTULIS

No	Butir Soal	Skor
1.	Apa yang kalian tau mengenai pengelolaan usaha!	25
2.	Sebutkan 3 Unsur-unsur manajemen dalam perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga!	25
3.	Sebutkan 3 komponen-komponen bisnis dalam perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga!	25
4.	Bagaimana melakukan langkah-langkah yang tepat dalam perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga!	25
TOTAL SKOR		100

INDIKATOR DAN NORMA PENILAIAN

No	Indikator Pertanyaan	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian
1	Setelah mempelajari materi perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga. siswa dapat menjelaskan mengenai pengertian pengelolaan usaha dengan santun.	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan usaha adalah cara untuk menagani pelaksanaan suatu kegiatan yang terprogram dengan baik melalui kerja sama dengan orang lain 	Nilai 25 jika jawaban benar Nilai 15 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
2	Setelah melakukan diskusi siswa dapat menyebutkan 3 Unsur-unsur manajemen dalam perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga dengan jujur dan tanggung jawab	Unsur-unsur manajemen: <ul style="list-style-type: none"> • Planning atau perencanaan • Organizing atau pelaksanaan • Controlling atau pengawasan. 	Nilai 25 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 15 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 5 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
3	Setelah mempelajari materi pembuatan administrasi pembelian bahan makanan siswa dapat menyebutkan 3 komponen-komponen bisnis dalam perencanaan dan pengelolaan usaha jasa boga! dengan sopan.	Berikut adalah komponen-komponen bisnis tersebut: <ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Kekuatan brand atau image • Produk atau Layanan • Partner bisnis. • Pelanggan 	Nilai 25 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 15 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 5 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
4	Setelah siswa melihat tayangan beberapa gambar pada power point mengenai	Langkah-langkah perencanaan : <ul style="list-style-type: none"> • Langkah awal membuat 	Nilai 25 jika jawaban benar

	perencanaan dan pengolahan usaha jasa boga. siswa dapat melakukan langkah-langkah yang tepat dalam perencanaan usaha jasaboga dengan dengan tanggung jawab.	suatu perencanaan\ <ul style="list-style-type: none"> • mengenali target pasar yang akan menjadi pembeli potensial produk usaha anda • Strategi pemasaran. 	Nilai 15 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
--	---	---	--

2. Penilaian Keterampilan

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PRAKTIK

SOAL TES KETERAMPILAN	
No.	SOAL
1	Buatlah perencanaan usaha jasa boga dengan masing-masing kelompok berjumlah 3-4 orang!

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PRAKTIK

Unjuk kerja dalam presentasi, dinilai dengan menggunakan rubrik berikut:

No.	Nama siswa	Laporan/makalah				Presentasi Materi				Diskusi (Tanya Jawab)			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													
3.													
dst.													

Rubik penilaian

No	Indikator	Kreteria Penilaian
1.	Laporan	1. Isi tertera secara lengkap 2. Isi tersusun dengan baik 3. Tata tulis benar 4. Tepat waktu dalam mengerjakan
		4 = Jika 4 kriteria terpenuhi 3 = Jika 3 kriteria terpenuhi 2 = Jika 2 kriteria terpenuhi 1 = Jika 1 kriteria terpenuhi
1.	Presentasi Materi	1. Isi materi lengkap dan menarik 2. Tata tulis benar 3. Tepat waktu dalam mengerjakan materi presentasi 4. Lancar dalam presentasi
		4 = Jika 4 kriteria terpenuhi 3 = Jika 3 kriteria terpenuhi 2 = Jika 2 kriteria terpenuhi 1 = Jika 1 kriteria terpenuhi
2.	Diskusi (Tanya Jawab)	1. Lancar menjawab pertanyaan 2. Lengkap menjawab pertanyaan 3. Cepat menanggapi pertanyaan 4. Berani mengungkapkan pendapat
		4 = Jika 4 kriteria terpenuhi 3 = Jika 3 kriteria terpenuhi 2 = Jika 2 kriteria terpenuhi 1 = Jika 1 kriteria terpenuhi

Skor maksimal dalam penilaian proses untuk aspek tersebut adalah 8 dan skor minimal adalah 2. Apabila seorang siswa memperoleh total nilai 6 maka nilai yang diperoleh adalah: $6/8 = 0,75$ dikonveksi menjadi: $0,75 \times 4 = 3$

SOAL TES KETERAMPILAN	
No.	SOAL
1	Buatlah suatu produk sesuai dengan ketentuan konsep pada perencanaan setiap kelompok!

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PRAKTIK/UNJUK KERJA

Mata Pelajaran : Pengolahan Usaha Jasa Boga

Kelas/Semester : XII/ Ganjil

Tahun Pelajaran : 2016/2017

Waktu Pengamatan :

NO	NAMA SISWA	Komponen/Sub komponen yang dinilai						NILAI AKHIR
		Persiapan alat	Persiapan bahan	Proses	Hasil	Sikap kerja	Waktu	
1.								
2.								

KRITERIA PENILAIAN TES PRAKTIK/ UNJUK KERJA

No.	KOMPONEN/SUBKOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	SKOR
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I.	Persiapan Kerja		
	1.1 Menyiapkan peralatan	Lengkap sesuai	4
		Peralatan kurang 2 macam	3
		Peralatan kurang 3 macam	2
		Peralatan kurang 4 macam	1
		Tidak melakukan persiapan alat	0
	1.2 Menyiapkan Bahan	Lengkap sesuai	4
		Bahan kurang 1	3
		Bahan kurang 2	2
		Bahan kurang 3	1
		Tidak melakukan persiapan bahan	0
II	Proses (Sistematika dan Cara Kerja)		
		Teknik penggunaan alat benar, penanganan bahan benar sistematika benar dan menerapkan K3 selama bekerja	4
		Satu indikator tidak terpenuhi	3
		Dua indikator tidak terpenuhi	2
		Tiga indikator tidak terpenuhi	1
		Tidak melakukan seluruh kriteria yang ditentukan	0
III	Hasil Kerja		
		Sangat Baik	4


No.	KOMPONEN/SUBKOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	SKOR
1	2	3	4
		Baik	3
		Cukup Baik	2
		Kurang Baik	1
		Tidak Baik	0
IV	Sikap Kerja		
	4.1 Penggunaan alat	Semua kriteria persyaratan terpenuhi	4
		Satu persyaratan tidak terpenuhi	3
		Dua persyaratan tidak terpenuhi	2
		Lebih dari dua persyaratan tidak terpenuhi	1
		Tidak sesuai dengan persyaratan	0
	4.2 Keselamatan kerja	Semua kriteria persyaratan terpenuhi	4
		Satu persyaratan tidak terpenuhi	3
		Dua persyaratan tidak terpenuhi	2
		Lebih dari dua persyaratan tidak terpenuhi	1
		Tidak sesuai dengan persyaratan	0
V	Waktu		
	5.1 Waktu penyelesaian	25% lebih cepat	4
		15% lebih cepat	3
		Tepat Waktu	2
		Tidak selesai tepat waktu	1
		Tidak selesai	0

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- a. Remedial diberikan pada siswa yang belum mencapai skor 78 dengan mengulang materi inti segera setelah selesai penilaian.
- b. Pengayaan dapat diberikan pada kelompok siswa yang capaian skornya >78, yaitu dengan melakukan tugas kolaboratif tambahan berbentuk membuat klipng kasus kelebihan dan kekurangan gizi dari berbagai media massa dan elektronik.

Surakarta, Juli 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing Lapangan



Tri Sunarmi, M.Pd
NIP. 19720313 200501 2 007

Mahasiswa PPL



Ayu Awalyah Rizki
NIM. 15511247005



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMK NEGERI 4 SURAKARTA

Jl. Laksamana Udara Adisucipto No. 40 Telp. (0271) 714855 Fax : (0271) 740840

SURAKARTA Kode Pos 57143

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com



F/751/WKS 1/21a

15 juli 2016

Promosi dan Pemasaran Produk Boga

A. Pengertian Promosi dan Pemasaran

1. Peomosi

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

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

Contoh promosi antara lain:

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

2. Pemasaran

Ada beberapa definisi mengenai pemasaran diantaranya adalah :

1. Philip Kotler (Marketing) pemasaran adalah kegiatan manusia yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan melalui proses pertukaran.
2. Menurut Philip Kotler dan Amstrong pemasaran adalah sebagai suatu proses sosial dan managerial yang membuat individu dan kelompok memperoleh apa yang mereka

butuhkan dan inginkan lewat penciptaan dan pertukaran timbal balik produk dan nilai dengan orang lain

3. Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang- barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan.
4. Menurut W Stanton pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan pembeli maupun pembeli potensial.

B. Jenis-jenis promosi dalam pemasaran produk boga

1. **Periklanan (Advertising)**, yaitu bentuk promosi non personal dengan menggunakan berbagai media yang ditujukan untuk merangsang pembelian. Periklanan menawarkan suatu produk kepada konsumen dengan cara mengemukakan alasan supaya membeli.
2. **Penjualan Tatap Muka (Personal Selling)**, yaitu bentuk promosi secara personal dengan presentasi lisan dalam suatu percakapan dengan calon pembeli yang ditujukan untuk merangsang pembelian atau kegiatan mempromosikan suatu produk dengan cara mendatangi ke tempat konsumen berada, oleh seorang wiraniaga/salesperson. Dengan adanya kontak langsung antara wiraniaga dan konsumen, maka terjadilah komunikasi dua arah.
3. **Publisitas (Publicity)**, yaitu suatu bentuk promosi non personal mengenai, pelayanan atau kesatuan usaha tertentu dengan jalan mengulas informasi/berita tentangnya (pada umumnya bersifat ilmiah) atau merupakan usaha untuk merangsang permintaan dari suatu produk secara non personal yang bersifat komersial. Tentang produk tersebut di media cetak dan media elektronik, maupun hasil wawancara yang ditampilkan dalam media tersebut.
4. **Promosi Penjualan (Sales Promotion)**, yaitu suatu bentuk promosi diluar ketiga bentuk diatas yang ditujukan untuk merangsang pembelian. Promosi penjualan menawarkan suatu produk dengan cara memberikan perangsang supaya membeli. Perangsang ini bisa berupa uang, barang atau pelayanan tambahan lainnya yang biasanya tak disertakan bersama produk tersebut.

C. Fungsi promosi dalam pemasaran

Promosi mempunyai 5 (lima) fungsi yang sangat penting bagi suatu perusahaan/organisasi. Kelima fungsi tersebut adalah:

- a. *Informing (memberikan informasi)*

Promosi membuat konsumen sadar akan produk-produk baru, mendidik mereka tentang berbagai fitur dan manfaat merek, serta memfasilitasi penciptaan citra sebuah perusahaan yang menghasilkan produk atau jasa. Promosi menampilkan peran informasi bernilai lainnya, baik untuk merek yang diiklankan maupun konsumennya, dengan mengajarkan manfaat-manfaat baru dari merek yang telah ada.

b. *Persuading (membujuk)*

Media promosi atau iklan yang baik akan mampu mempersuasi pelanggan untuk mencoba produk dan jasa yang ditawarkan. Terkadang persuasi berbentuk mempengaruhi permintaan primer, yakni menciptakan permintaan bagi keseluruhan kategori produk. Lebih sering, promosi berupaya untuk membangun permintaan sekunder, permintaan bagi merek perusahaan yang sekunder.

c. *Reminding (mengingat)*

Iklan menjaga agar merek perusahaan tetap segar dalam ingatan para konsumen. Saat kebutuhan muncul, yang berhubungan dengan produk dan jasa yang diiklankan, dampak promosi di masa lalu memungkinkan merek pengiklan hadir di benak konsumen. Iklan lebih jauh didemonstrasikan untuk mempengaruhi pengalihan merek dengan mengingatkan konsumen yang akhir-akhir ini belum membeli merek yang tersedia dan mengandung atribut-atribut yang menguntungkan.

d. *Adding Value (menambah nilai)*

Terdapat tiga cara mendasar dimana perusahaan dapat member nilai tambah bagi penawaran-penawaran mereka, inovasi, penyempurnaan kualitas, atau mengubah persepsi konsumen. Ketiga komponen nilai tambah tersebut benar-benar independen. Promosi yang efektif menyebabkan merek dipandang lebih elegan, lebih bergaya, lebih bergengsi dan dapat lebih unggul dari tawaran pesaing.

e. *Assisting (mendampingi upaya-upaya lain dari perusahaan)*

Iklan merupakan salahsatu alat promosi, iklan dapat mengawasi proses penjualan produk-produk perusahaan dan memberikan pendahuluan yang bernilai bagi wiraniaga sebelum melakukan kontrak personal dengan para pelanggan yang prospektif. Upaya, waktu dan biaya periklanan dapat dihemat karena lebih sedikit waktu yang diperlukan untuk memberi informasi kepada prospek tentang keistimewaan dan keunggulan produk jasa. Terlebih lagi, iklan melegitimasi atau membuat apa yang dinyatakan klaim oleh perwakilan penjual lebih kredibel.

Pemasaran menjadi penghubung antara kegiatan produksi dan konsumsi. Secara umum fungsi pemasaran mempunyai 4 (empat) komponen utama (*marketing mix*) dalam melakukan perannya, yaitu:

a. Produk (*Product*)

Produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, dipergunakan atau dikonsumsi dan yang dapat memuaskan keinginan dan kebutuhan

b. Struktur Harga (*Price*)

Harga adalah sejumlah uang sebagai alat tukar untuk memperoleh produk atau jasa

c. Distribusi (*Place*)

Saluran pemasaran / saluran distribusi terdiri dari seperangkat lembaga yang melakukan semua kegiatan (fungsi) yang digunakan untuk menyalurkan produk dan status kepemilikannya dari produsen ke konsumen

d. Promosi (*Promotion*)

Promosi adalah suatu komunikasi informasi penjual dan pembeli yang bertujuan untuk merubah sikap dan tingkah laku pembeli, yang tadinya tidak mengenal menjadi mengenal sehingga menjadi pembeli dan tetap mengingat produk tersebut.

D. Cara melakukan promosi dan pemasaran

- a. Advertensi (periklanan): untuk memikat dan menarik konsumen agar mereka mau membelinya. Media yang digunakan bias seperti surat kabar, televisi, majalah umum sehingga bagaimana produk yang akan di buat dapat di terima konsumen.
- b. personal selling : penyajian barang atau tatap muka kepada satu atau lebih dengan tujuan agar barang yang ditawarkan dapat terjual.
- c. sales promotion: penjualan dapat fleksibel karena dapat dilakukan setia saat dengan biaya yang termurah. Dengan tujuan agar mendorong lebih kuat dan mempercepat respons pasar yang ditargetkan.

E. Hubungan promosi dengan tingkat penjualan produk

Hubungan promosi dengan tingkat penjualan produk: secara langsung promosi dapat meningkatkan keberhasilan penjualan dengan produk yang berkualitas, menarik perhatian pembeli, menentukan kebutuhan dan tujuan konsumen, melakukan transaksi bisnis dengan konsumen tanpa memandang jenis usahanya, seorang wirausaha tidak harus memusatkan perhatian tidak hanya untuk memproduksi barang dan jasa tetapi juga harus menjual barang atau jasa tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Prihastuti Ekawatiningsih (2008). Restoran Jilid 3. Jakarta: Direktorat pembinaan sekolah menengah dan kejuruan.

Veni Indrawati, M. Kes. Pengelolaan Usaha Boga . Yogyakarta.



SMK NEGERI 4 SURAKARTA

JOB SHEET PRAKTIKUM

PENGOLAHAN USAHA JASA BOGA

No. :

Revisi : 00

Tgl. : 15 Juli 2016

Hal. 1 dari

XII BOGA

PENJUALAN

F/751/PK-Tbo/P/10

30 November 2006

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 4 Surakarta

Program Keahlian : XII BOGA / Ganjil

Kompetensi :

Sub Kompetensi :

Tahun ke :

Jenis Tugas : Membuat dan menjual produk makanan

1. Snack
2. Makanan sepinggan
3. Minuman

A. PERSIAPAN

1. Penampilan (Grooming)

- a. Mengenakan baju praktek (cook) dan celana kain yang tidak ketat
- b. Memakai penutup kepala dan apron
- c. Tidak mengenakan perhiasan yang berlebih seperti: cincin dan gelang. Kecuali jam tangan
- d. Sepatu berhak rendah/karet/supaya tidak terpeleset
- e. Mentaati tata tertib penggunaan Lab. Boga
- f. Kuku tidak panjang dan berketek.

2. Alat

- | | |
|------------|----------------|
| a. Talenan | g. Gelas |
| b. Kom | h. Blender |
| c. Tray | i. Frying pan |
| d. Pisau | j. Spatula |
| e. Sendok | k. kompor |
| f. Piring | l. Rice cooker |

3. Bahan

- | | |
|------------------|-------------------|
| a. tepung terigu | n. Kecap |
| b. telur | o. Sauce teriyaki |
| c. tepung panir | p. Beras |
| d. minyak goreng | q. Bawang putih |
| e. lada | r. Minyak goreng |
| f. garam | s. Capucino |

- g. jamur
- h. sosis
- i. bawang bombay
- j. saus sambal
- k. cabe rawit

- t. Gula pasir
- u. Es batu
- v. Agar-agar coklat
- w. Susu kental manis
- x. Meises

B. PELAKSANAAN KERJA

1. Sikap Kerja

- a. Siswa menyiapkan alat dan bahan sesuai dengan yang diperlukan
- b. Siswa menyiapkan perlengkapan pribadi
- c. Siswa mencuci tangan dengan sabun sebelum memulai praktik
- d. Siswa memperhatikan penjelasan dari guru
- e. Siswa mempraktikkan membuat lauk pauk sesuai dengan resep

2. Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja

- a. Bekerja sesuai prosedur/langkah kerja yang sudah ditentukan.
- b. Menggunakan alat yang tepat sesuai dengan fungsinya
- c. Menjaga kebersihan area kerja
- d. Menjaga kebersihan diri selama melakukan praktek
- e. Menggunakan sepatu yang aman dan tidak licin
- f. Mengenakan masker saat sakit

3. Teknik dan Prosedur Kerja

- a. Membuat persiapan : perencanaan alat, bahan daftar belanja dan urutan kerja/tertib kerja di laboratorium Teknik Boga
- b. Prepare bahan dan alat serta menyiapkan perapian
- c. Menyiapkan masakan sesuai resep
- d. Mengolah dan menyajikan kudapan yang dibuat untuk dievaluasi
- e. Evaluasi hasil pratek

4. Hasil kerja

Nama Produk

- a. Rupa
- b. Rasa
- c. Tekstur
- d. Kerapian
- e. Penyajian

5. Waktu kerja

NO	TUGAS	WAKTU	
		ACTIVE	WAITING TIME
1.	Persiapan diri	10'	
2.	Persiapan bahan	10'	
3.	Persiapan alat	10'	
4.	Menyiapkan bumbu-bumbu	20'	
5.	Mengolah makanan	40'	
6.	Pengemasan	25'	
7.	Menghidangkan		5'
8.	Penjualan		60'

8.	Penilaian dan evaluasi	15'	
9.	Pencucian alat & membersihkan area Kerja	15'	
10.	Berkemas	15'	
Total		160' menit	65' menit

6. Waktu kerja

1. Biaya bahan pokok : 50%
2. Bahan Bakar : 10 %
3. Penyusutan : 10 %
4. Tenaga Kerja : 10%
5. Laba : 20 %

C. LAMPIRAN

1. Snack

a. Resep

RISOL ISI SOSIS JAMUR PEDAS

(10 porsi)

Bahan kulit:

125 gr	tepung terigu
2 bh	telur
100 ml	air
1sdm	minyak goreng
sck	lada
sck	garam

Bahan isi:

75 gr	jamur	iris halus
3 batang	sosis	iris dadu
½ bh	bawang bombay	chop
50 gr	saus sambal	
10 bh	cabe rawit	
2 bh	bawng putih ``	chop
Sck	lada	
Sck	garam	

Bahan pelapis:

125 gr	tepung panir	
125 gr	minyak goreng	
1 bh	telur	untuk pelumas

Cara membuat isi:

1. Bahan kulit: Campurkan bahan kulit aduk hingga rata. Panaskan teflon dengan sedikit minyak dan tuang sedikit adonan, Tunggu hingga matang..
2. Tumis semua bahan isian, bumbu dengan lada dan garam.
3. Isi kulit dengan isian yang telah ditumis, gulung.

4. Gulingkan risol kedalam telur kemudian tepung panir hingga merata.
5. Panaskan minyak kemudian goreng hingga matang, tiriskan.
6. Risoles dapat disajikan dalam keadaan hangat maupun dingin.

b. Daftar Belanja

Nama bahan	Jumlah	Jumlah	Harga satuan	Harga jumlah
Tepung terigu	125 gr	250 gr	Rp. 10.000/bgks	Rp. 2.000
Telur	2 btr	4 btr/	Rp. 20.000/kg	Rp. 5.000
Jamur	75 gr	150 gr	Rp. 10.000/bgks	Rp. 10.000
Sosis ayam	3 bh	6 bh	Rp. 1.000/bgks	Rp. 6.000
Bawang bombay	½ bh	1 bh	Rp. 1.500/bh	Rp. 1.500
Saus sambal	50 gr	100 gr	Rp.2.000/bgks	Rp. 2.000
Cabe rawit	10 bh	20 bh	Rp. 30.000/kg	Rp. 1.500
Lada+garam	Sck	Sck	Rp. 3.000	Rp. 1.500
Tepung panir	125 gr	250 gr	Rp. 9.000/bgks	Rp. 4.500
Minyak goreng	125 gr	250 gr	Rp. 3.000/gelas	Rp. 3.000
Plastik+logo	10 bh	20 bh	Rp. 5.000/kmsn	Rp. 3.000
Jumlah				Rp. 40.000

Food cost= = Rp. 40.000

Penyusutan alat 10% = 10%x40.000=Rp.4.000

Tenaga 10 % = 10%x40.000=Rp.4.000

Bahan Bakar 10% = 10%x40.000=Rp.4.000

Harga pokok = Rp. 52.000

Laba 30% = 20%xRp. 52.000= Rp. 10.400

Harga Per porsi = Rp.52.000 +Rp.10.400

= Rp.62.400 : 20

= Rp.3.210

Jadi harga perporisi Rp. 3.000,-

2. Makanan Sepinggian

a. Resep

CHICKEN KATHSU WITH SAUCE TERIYAKI

(15 porsi)

Bahan :

1 ½ kg	beras	
1 kg	ayam	fillet
1 btr	telur	
¼ kg	tepung panir	
5 sdm	tepung terigu	
sck	lada	
sck	garam	

Bahan isi:

¼ btl	saus teriyaki
½ liter	minyak
1 bh	bawang bombay
1 sdm	kecap

Cara membuat isi:

1. Marinade ayam filet selama 15 menit
2. Tuang tepung terigu ke wadah masukkan ayam lalu campur rata, masukkan telur campur sampai rata.
3. Lalu ayam tsb dipanir.
4. Setelah itu goreng ayam sampai matang.
5. Saus teriyaki : tumis bombay, masukkan saus teriyaki dan kaldu, tambahkan garam dan lada tambah sedikit maizena tunggu hingga mengental.
6. Tata nasi taruh ayam diatas nasi lalu tungkan saus.

b. Daftar Belanja

Nama bahan	Jumlah	Jumlah	Harga satuan	Harga jumlah
Ayam	1 kg	1 ½ gr	Rp. 30.000/bgks	Rp. 45.000
Tepung panir	¼ kg	¼ kg	Rp. 9.000/kg	Rp. 5.000
minyak	½ liter	½ liter	Rp. 10.000/liter	Rp. 6.000
Kecap	1 sdm	2 sdm	Rp. 1.000/sct	Rp. 1.000
Tepung terigu	5 sdm	10 sdm	Rp. 1.000/bh	Rp. 1.000
Bawang bombay	1 bh	1 bh	Rp. 2.000/bgks	Rp. 2.000
Sauce teriyaki	¼ btl	½ btl	Rp. 8.000/kg	Rp. 4.000
Lada+garam	Sck	Sck	Rp. 3.000	Rp. 1.500
Telur	1 btr	2 btr	Rp. 20.000/kg	Rp. 3.000
Beras	1 ½ kg	2 kg	Rp. 11.000/kg	Rp. 22.000
kemasan+logo	15 bh	20 bh	Rp. 7.000/kmsn	Rp. 7.000
Jumlah				Rp.97.000

Food cost= = Rp. 97.000

Penyusutan alat 10% = 10%x97.000=Rp.9.700

Tenaga 10 % = 10%x97.000=Rp.9.700

Bahan Bakar 10% = 10%x97.000=Rp.9.700

Harga pokok = Rp. 126.100
Laba 30% = 20% x Rp. 126.000 = Rp. 25.220
Harga Per porsi = Rp. 126.000 + Rp. 25.220
= Rp. 151.220 : 20
= Rp. 7.561

Jadi harga per porsi Rp. 7.561,-

3. Minuman

a. Resep

ES CAPUCINO CINCAU

(15 porsi)

Bahan :

10 bgks	bubuk capucino
¼ kg	gula pasir
3 liter	air mineral
sck	es batu
sck	agar-agar coklat
1 bgks	meizena
2 bgks	susu kental manis

Cara membuat isi:

1. Campur capucino, gula, air dan es batu kedalam blender.
2. Siapkan gelas, tuangkan agar-agar coklat secukupnya.
3. Tuangkan capucino blender.
4. Taburi dengan meisis dan susu kental manis.

b. Daftar Belanja

Nama bahan	Jumlah	Jumlah	Harga satuan	Harga jumlah
Capucino	10 bgks	20 bgks	Rp. 7.500/pack	Rp. 15.000
Gula pasir	¼ kg	½ kg	Rp. 5.000/kg	Rp. 5.000
Air mineral	2 liter	4 liter	Rp. 2.500/btl	Rp. 10.000
Es batu	Sck	Sck	Rp. 5.000/pack	Rp. 5.000
Agar-agar coklat	½ bgks	1 bgks	Rp. 3.000/bh	Rp. 3.000
Meises	100 gr	250 gr	Rp. 5.000/bgks	Rp. 5.000
Susu kental manis	2 bgks	4 bgks	Rp. 2.000/bgks	Rp. 8.000
Kemasan	10 bh	20 bh	Rp. 10.000/pack	Rp. 10.000
Sedotan	1 bgks	2 bgks	Rp. 2.000/ bgks	Rp. 4.000
logo	1 lmbr	1 lmbr	Rp.2.500/lmbr	Rp. 2.500
Jumlah				Rp.67.500

Food cost= = Rp. 67.500

Penyusutan alat 10% = 10% \times 67.500=Rp.6.750

Tenaga 10 % = 10% \times 67.500=Rp.6.750

Bahan Bakar 10% = 10% \times 67.500=Rp.6.750

Harga pokok = Rp. 87.750

Laba 30% = 20% \times Rp. 87.750= Rp. 17.550

Harga Per porsi = Rp.87.750 +Rp.17.550

= Rp.105.300: 20

= Rp.5.265

Jadi harga perporisi Rp.5.265,-

SOAL ULANGAN HARIAN PUJB

Kelas : XII Boga

Waktu: 90 Menit

Jawablah pertanyaan-pertanyaan ini dengan benar!

1. Setelah melakukan beberapa kali praktek pejualan, apa yang kalian ketahui mengenai pengolahan usaha jasa boga!
2. Sebutkan dan jelaskan 3 macam-macam usaha boga!
3. Jelaskan perbedaan promosi dengan pemasaran!
4. Promosi memiliki peran yang sangat penting pada suatu penjualan, promosi memiliki tujuan untuk meningkatkan produk yang dipasarkan, sebutkan 5 tujuan promosi tersebut!
5. Berikan 3 contoh bentuk promosi dalam penjualan!
6. Apa yang kalian ketahui tentang kemasan dan sebutkan 4 fungsinya!
7. Sebutkan 3 jenis bahan yang digunakan sebagai kemasan, beri penjelasan mengenai kelemahan beserta kelebihanannya dengan bahan produk yang digunakan!
8. Bagaimana perencanaan kemasan yang baik dalam suatu usaha boga?
9. Buatlah 1 resep menu yang sudah pernah kalian praktekkan!
10. Buatlah daftar belanja dari resep yang sudah ditulis untuk 20 porsi, dan hitunglah harga jual untuk 1 porsi produk!

RUBIK PENILAIAN

No	Pertanyaan	Kriteria Penilaian
1	Setelah melakukan beberapa kali praktek penjualan, apa yang kalian ketahui mengenai pengolahan usaha jasa boga!	Nilai 2 jika jawaban benar Nilai 1 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
2	Sebutkan dan jelaskan 3 macam-macam usaha boga!	Nilai 2 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 1,5 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0,5 jika menyebutkan 1 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
3	Jelaskan perbedaan promosi dengan pemasaran.	Nilai 2 jika jawaban benar Nilai 1 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
4	Promosi memiliki peran yang sangat penting pada suatu penjualan, promosi memiliki tujuan untuk meningkatkan produk yang dipasarkan, sebutkan 5 tujuan promosi tersebut!	Nilai 2 jika menyebutkan 5 jawaban benar Nilai 0,6 jika menyebutkan 4 jawaban benar Nilai 0,12 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 0,8 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0,4 jika menyebutkan 1 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
5.	Berikan 3 contoh bentuk promosi dalam penjualan!	Nilai 2 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 1,5 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0,5 jika menyebutkan 1 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
6.	Apa yang kalian ketahui tentang kemasan dan sebutkan 4 fungsinya!	Nilai 20 jika menyebutkan 4 jawaban benar Nilai 15 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 10 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 5 jika menyebutkan 1 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
7.	Sebutkan 3 jenis bahan yang digunakan sebagai kemasan, beri penjelasan mengenai kelemahan beserta kelebihanannya dengan bahan produk yang digunakan!	Nilai 2 jika menyebutkan 3 jawaban benar Nilai 1,5 jika menyebutkan 2 jawaban benar Nilai 0,5 jika menyebutkan 1 jawaban benar Nilai 0 jika tidak menjawab
8.	Bagaimana perencanaan kemasan yang baik dalam suatu usaha boga?	Nilai 2 jika jawaban benar Nilai 1 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
9.	Buatlah 1 resep menu yang sudah pernah kalian praktekan!	Nilai 2 jika jawaban benar Nilai 1 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
10.	Buatlah daftar belanja dari resep yang sudah ditulis untuk 20 porsi, dan hitunglah harga jual untuk 1 porsi produk!	Nilai 2 jika jawaban benar Nilai 1 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab
JUMLAH		SKOR= $\frac{\text{JUMLAH}}{2}$ =

SOAL DAN KUNCI JAWABAN

ULANGAN HARIAN PENGOLAHAN USAHA JASA BOGA (PUJB)

NO	SOAL	JAWABAN
1.	Setelah melakukan beberapa kali praktek pejualan, apa yang kalian ketahui mengenai pengolahan usaha jasa boga!	Usaha jasa boga adalah jasa usaha boga merupakan daya upaya manusia yang berhubungan dengan menyediakan kesukaan orang lain dalam bidang makanan, dalam jumlah besar atau kecil yang dapat dilakukan oleh seseorang, institusi atau perusahaan.
2.	Sebutkan dan jelaskan 3 macam-macam usaha boga!	<p>a) Restoran hotel yaitu restoran yang berada dilingkungan hotel dan menyajikan hidangan makanan pagi, siang, malam serta mamakan kecil dan minuman.</p> <p>b). Restoran/ rumah makan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restoran otomatis yaitu restoran yang hidangannya diletakkan pada mesin khusus dan orang yang akan membeli memasukkan sejumlah uang sesuai dengan petunjuk yang ada hidangan akan keluar secara otomatis. • <i>Cafeteria</i> yaitu restoran dimana tamu mengambil sendiri hidangan yang tersedia counter dan pembeli membayar langsung hidangannya diujung counter, jenis hidangannya terbatas dan harganya tidak terlalu mahal. • <i>Coffe shop</i> yaitu restoran yang menyajikan hidangan cepat siap dan umumnya variasi hidangan terbatas. • <i>Snack bar</i> yaitu restoran yang umumnya menyajikan minuman, sandwich, selada dan buah-buahan dan kue dls.
3.	Jelaskan perbedaan promosi dengan pemasaran!	Promosi adalah upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa pada dengan tujuan menarik calon konsumen untuk membeli atau mengkonsumsinya. Sedangkan Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang- barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan.
4.	Promosi memiliki peran yang sangat penting pada suatu penjualan, promosi memiliki tujuan untuk meningkatkan produk yang dipasarkan, sebutkan 5 tujuan promosi tersebut!	<p>Tujuan promosi di antaranya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyebarkan informasi produk kepada target pasar potensial. • Untuk mendapatkan kenaikan penjualan dan profit/laba. • Untuk mendapatkan pelanggan baru dan menjaga kesetiaan pelanggan. • Untuk menjaga kestabilan penjualan ketika terjadi lesu pasar. • Membedakan serta mengunggulkan produk dibanding produk pesaing.
5.	Berikan 3 contoh bentuk promosi dalam penjualan!	3 contoh bentuk promosi dalam penjualan - Diskon - Iklan - Brosur
6.	Apa yang kalian ketahui tentang kemasan dan sebutkan 4 fungsinya!	<p>Pengemasan adalah suatu cara atau perlakuan pengamanan terhadap makanan atau bahan pangan baik telah mengalami pengolahan, dapat sampai ke tangan konsumen dengan selamat.</p> <p>Fungsi Kemasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai tempat produk selama distribusi dari produsen hingga kekonsumen, agar produk tidak berserakan. • Melindungi dan mengawetkan produk, seperti melindungi dari sinar ultraviolet, panas, kelembaban udara, kontaminasi dari kotoran dan mikroba yang dapat merusak dan menurunkan mutu produk

		<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai identitas produk, dalam hal ini kemasan dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan informasi kepada konsumen melalui label yang terdapat pada kemasan. • Meningkatkan efisiensi. 																																
7.	Sebutkan 3 jenis bahan yang digunakan sebagai kemasan, beri penjelasan mengenai kelemahan beserta kelebihan dengan bahan produk yang digunakan!	<p>Kemasan plastik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelebihannya yaitu ringan, fleksibel, multiguna, kuat, tidak bereaksi, tidak karatan dan bersifat termoplastis (heat seal), dapat diberi warna dan harganya yang murah • Kelemahan dari plastik karena adanya zat monomer dan molekul kecil dari plastik yang mungkin bermigrasi ke dalam bahan pangan yang dikemas <p>Kemasan kertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelebihan harganya yang murah, mudah diperoleh dan penggunaannya yang luas serta ramah lingkungan. • Kelemahan kemasan kertas untuk mengemas bahan pangan adalah sifatnya yang sensitif terhadap air dan mudah dipengaruhi oleh kelembaban udara lingkungan <p>Kemasan Gelas/botol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelebihan dari kemasan gelas/botol yaitu kuat, tahan terhadap kerusakan, tahan terhadap suhu yang tinggi. Sifat gelas yang transparan juga sangat menguntungkan dari segi promosi. • Kelemahan dari kemasan gelas/botol yaitu kurang baik bagi produk-produk yang peka terhadap penyinaran. 																																
8.	Bagaimana perencanaan kemasan yang baik dalam suatu usaha boga?	<p>Kemasan yang baik dalam suatu usaha boga memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Baik Sebagai tempat/pembungkus b. Memiliki daya tarik c. Praktis d. Mencantumkan logo suatu perusahaan e. Mencantumkan gambar dan nama produk f. Aman bagi kesehatan 																																
9.	Buatlah 1 resep menu yang sudah pernah kalian praktekan!	<p>Rice Box: a Ayam teriyaki</p> <p style="text-align: center;">AYAM TERIYAKI (5 porsi)</p> <p>Bahan ayam:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">500 gr</td> <td style="width: 33%;">daging ayam</td> <td style="width: 33%;">potong dadu</td> </tr> <tr> <td>Sck</td> <td>lada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sck</td> <td>garam</td> <td></td> </tr> </table> <p>Bahan saus:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1 sachet</td> <td style="width: 33%;">saus teriyaki</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>1 butir</td> <td>bawang bombay</td> <td>cincang kasar</td> </tr> <tr> <td>4 siung</td> <td>bawang putih</td> <td>cincang kasar</td> </tr> <tr> <td>1 sdt</td> <td>lada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 sdt</td> <td>garam</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 sdt</td> <td>kecap manis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sck</td> <td>air</td> <td></td> </tr> </table> <p>Pelengkap:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">½ kg</td> <td style="width: 66%;">Beras</td> </tr> </table> <p>Cara membuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siapkan wajan penggorengan, beri sedikit minyak lalu tumis cincangan bawang putih dan bawang bombay hingga harum, masukkan ayam yang telah dipotong kecil-kecil tadi dan tambahkan ½ gelas air (150cc). 2. Masukkan saus teriyaki, lada, dan garam. Lalu biarkan sampai mendidih hingga ayam sedikit lunak. Setelah itu tambah sedikit air dan masukkan daun bawang, irisan bawang bombay, dan beri kecap manis. 3. Gunakan api sedang agar tidak cepat gosong 4. Angkat ayam dan sajikan dalam piring saji 	500 gr	daging ayam	potong dadu	Sck	lada		Sck	garam		1 sachet	saus teriyaki		1 butir	bawang bombay	cincang kasar	4 siung	bawang putih	cincang kasar	1 sdt	lada		1 sdt	garam		3 sdt	kecap manis		Sck	air		½ kg	Beras
500 gr	daging ayam	potong dadu																																
Sck	lada																																	
Sck	garam																																	
1 sachet	saus teriyaki																																	
1 butir	bawang bombay	cincang kasar																																
4 siung	bawang putih	cincang kasar																																
1 sdt	lada																																	
1 sdt	garam																																	
3 sdt	kecap manis																																	
Sck	air																																	
½ kg	Beras																																	

10. Buatlah daftar belanja dari resep yang sudah ditulis untuk 20 porsi, dan hitunglah harga jual untuk 1 porsi produk!

Daftar belanja

Nama bahan	Jumlah	Jumlah total	Harga satuan	Harga Jumlah
Daging ayam	500 gr	2 kg	Rp. 30.000/kg	Rp.60.000
Garam	1 sdm	4 sdm	-	Rp. 1.000
Lada	1 sdm	4 sdm	Rp. 2000/Sachet	Rp. 2.000
Saus teriyaki	1 sachet	4 Sachet	Rp. 2000/Sachet	Rp. 8.000
Bawang bombay	1 butir	2 butir	Rp. 1500/bh	Rp. 3.000
Bawang putih	4 siung	18 siung	-	Rp. 1.500
Kecap manis	3 sdt	12 sdt	Rp. 2500/sachet	Rp. 1.500
Beras	½ kg	2 kg	Rp. 10.000/kg	Rp.20.000
Mika	5 biji	20 biji	Rp.1.250/bh	Rp.25.000
Logo	1 lbr	1 lbr	Rp.3.000/lbr	Rp. 3.000
Jumlah				Rp. 120.00

Food cost= :Rp. 120.000
 Penyusutan alat 10% :10%x120.000=Rp.12.000
 Tenaga 10 % :10%x120.000=Rp.12.000
 Bahan Bakar 10% :10%x120.000=Rp.12.000 +
 Harga pokok = Rp. 156.000
 Laba 30% = 20%xRp. 156.000= Rp. 31.200
 Harga Per porsi = Rp.156.000 +Rp.31.200
 = Rp.187.200: 20
 = Rp.9.360
 Jadi harga per porsi Rp. 9.360,-

SUPERVISI ADMINISTRASI KBM

Nama
Mata Pelajaran PENGOLAHAN USAHA JASA BOGA
Semester/ Tahun GASAL - GENAP / 2016- 2017

No	Uraian	Ada	Tidak ada	Ket
1	Tugas Mengajar	√		
2	Silabus	√		
3	Analisis kurikulum	√		
4	Analisis Urutan Logis dan Ketergantungan	√		
5	Program Tahunan	√		
6	Program Semester	√		
7	Rencana Pencapaian Kompetensi	√		
8	Buku Presensi Siswa	√		
9	Buku Nilai	√		
10	Analisis Hasil Evaluasi Belajar	√		
11	Analisis Daya Serap	√		
12	Soal Ulangan Harian/Remidi	√		
13	Buku Agenda/Jurnal KBM	√		
14	RPP	√		

Buku Pegangan Siswa :
Buku Pegangan Guru : 1
 2
 3
 4
 5

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 4 Surakarta

Dr. Suyono, M.Si
NIP. 19630329 199512 1 003

Surakarta,
Guru Mata Pelajaran

Dwi Eni Handayani, S.Pd
NIP.19700607 200801 2 013

Catatan ;
Dibuat rangkap 2
- 1 lb untuk arsip KS
- 1 lb untuk arsip ybs



HASIL ANALISIS DAN TINDAK LANJUT

I KETUNTASAN BELAJAR

A. Perorangan

1. Banyak siswa seluruhnya (A) : 32 Orang
2. Banyak siswa yang tuntas belajar (B) : 30 Orang
3. Banyaknya siswa yang belum tuntas : 0 Orang

B. Klasikal = $(B/A) \times 100 \%$: $33/34 \times 100 = 100 \%$

II KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

A. Perorangan

1. Siswa yang telah tuntas sejumlah = 30 Orang diberi pengayaan berupa :

2. Siswa yang belum tuntas sejumlah = orang, nama :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

diberi perbaikan secara individual dengan cara Menerangkum mengenai materi pengemasan dan promosi Soal remediasi terlampir.

B. Klasikal

Perlu pembahasan ulang secara klasikal untuk soal nom :
(untuk soal yang skor klasikalnya dibawah nilai KKM)

Keterangan

a. Daya serap perorangan

Seorang Siswa disebut telah tuntas belajar apabila ia telah mencapai skor Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

b. Daya Serap Klasikal

Suatu kelas disebut tuntas belajar bila dikelas tersebut telah terdapat 100 % mencapai daya serap Kriteria Ketuntasan Minimal(KKM).

- c. **Bentuk pengayaan** dapat berupa : membaca dan merangkum bagian buku tertentu, mengerjakan soal-soal mengadakan pengamatan / percobaan di rumah, membuat laporan hasil pengamatan dll



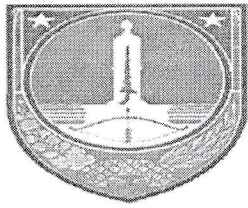
Mengetahui
Kepala Sekolah,

Drs. Suyono, M.Si
NIP. 19630329 199512 1 003

Surakarta, September 2016

Guru Mata Pelajaran

Dwi Eni Handayani, S.Pd
NIP.19700607 200801 2 013



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 4 SURAKARTA
RSBI

Jl. LU. Adi Sucipto No. 40 Telp (0271) 714855 Fax : (0271) 740840 Surakarta 57143

Website : www.smkn4solo.sch.id Email : smkn4solo@gmail.com

ANALISA DAYA SERAP NILAI SEMESTER
MATA PELAJARAN : Produktif Boga (Mengolah Kue Indonesia)
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Program Studi Keahlian : Tata Boga
 Kompetensi Keahlian : Jasa boga
 Mata Pelajaran : Pengolahan usaha jasa boga
 Kelas : XII Boga
 KKM : 78
 Jumlah Siswa : 31

No	Nilai	Jumlah		Prosentase	Keterangan
		Siswa	Nilai		
1	2	3	4	5	6
1	91 -100			1131.5	Prosentase = Daya Serap Kelas**): $\frac{\text{Jumlah Nilai}}{\text{Jumlah Siswa}}$ Ketuntasan Belajar***): $\frac{A^*)}{\text{Jumlah Siswa}} \times 100\%$
2	81 - 90	22	2241		
3	71 - 80				
4	61 - 70				
5	51 - 60				
6	41 - 50				
7	31 - 40				
8	21 - 30				
9	11 - 20				
10	1 - 10	5	belum mengikut		
	Jumlah	27	2241		Nilai Rata-rata = 82 %
	Daya Serap Kelas			82%	
	Ketuntasan Belajar			82%	

- *) A = Jumlah siswa yang mendapat nilai \geq KKM
 **) Daya serap Kelas sama dengan nilai rata-rata
 ***) Ketuntasan Belajar diperoleh dari jumlah kolom 5 (Prosentase)



Mengetahui,
 Kepala SMK Negeri 4 Surakarta

Drs. Suyong M.Si
 NIP. 196303291995121003

Surakarta,... September 2016
 Guru Mata Pelajaran

Dwi Eni Handayani, S.Pd
 NIP.197006072008012013



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

NAMA MAHASISWA : AYU AWALIYAH RIZKI
NO. MAHASISWA : 15511247005
TGL. OBSERVASI : 05 MARET 2016
PUKUL : 11.00- 15.00 WIB
TEMPAT PRAKTIK : SMK N 4 SURAKARTA
FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/Pend. Teknik Boga

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	Sudah menggunakan kurikulum 2013
	2. Silabus	Ada dan terdokumentasi
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada disesuaikan dengan keadaan dan silabus
2.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Diawali dengan Salam, berdoaa, presensi, motivasi dan penjelasan.
	2. Penyajian materi	Teori: dengan powerpoint Praktik : dengan jobsheet, sebelum praktek dimulai guru menjelaskan materi yang akan dipraktikkan
	3. Metode pembelajaran	Ceramah, praktik
	4. Penggunaan bahasa	Penggunaan bahasa dalam penyampaian materi di kelas menggunakan bahasa Indonesia baik dan benar.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu efektif 1 jam pelajaran 45 menit
	6. Gerak	Guru mengamati siswa yang ada di ruang kelas pada saat praktik, guru dapat membantu siswa secara langsung jika ada siswa yang kesulitan dalam praktik.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan motivasi kepada siswa dengan pujian yang membanggakan dan meningkatkan semangat serta kepercayaan diri pada siswa, memberikan penjelasan sebab-akibat.
	8. Teknik bertanya	Guru menyuruh siswa untuk memberikan pertanyaan apabila ada kesulitan dalam praktik.
	9. Teknik penguasaan kelas	Terorganisasi, Guru mengamati setiap siswa yang berada di kelas.
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan media papan tulis dan spidol.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru menjelaskan hasil praktik kepada siswa.
	12. Menutup Pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan membuat kesimpulan tentang praktik saati itu. Pelajaran ditutup dengan menyanyikan lagu daerah, berdoaa dan salam.
3.	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku Siswa di dalam kelas	Siswa sangat aktif dan berperilaku baik dalam proses pembelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas seperti anak-anak SMK lainnya, ada yang aktif dan ada yang terkesan lebih banyak diam.

Yogyakarta, 05 Maret 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing Lapangan



Tri Sunarmi, M.Pd
NIP. 19720313 200501 2 007

Mahasiswa PPL



Ayu Awaliyah Rizki
NIM. 15511247005



LAPORAN OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : AYU AWALIYAH RIZKI
NO. MAHASISWA : 15511247005
TGL. OBSERVASI : 05 MARET 2016
PUKUL : 11.00- 15.00 WIB
TEMPAT PRAKTIK : SMK N 4 SURAKARTA
FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/Pend. Teknik Boga

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket
1.	Kondisi fisik sekolah	Luas lahan 10.183 m ² , meliputi luas taman 2.154 m ² , olah raga 476 m ² , luas bangunan 4683 m ² , dan lain-lain 2870 m ² . Adapun gedung dan fasilitas sekolah adalah sebagai berikut 1. Ruang Kepala Sekolah 2. Ruang Waka 3. Ruang Tata Usaha 4. Ruang Guru 5. Ruang OSIS 6. Ruang Bahasa 7. Ruang Lab. Komputer 8. Ruang Lab. IPA 9. Gardu Satpam/Menara Air 10. Laboratorium Boga, Busana, Kecantikan dan Perhotelan 11. Peggandaan 12. UKS 13. Bimbingan dan Penyuluhan 14. Rumah Jaga\ 15. KM/ WC siswa 16. KM/ WC guru 17. KM/ WC kepala sekolah 18. KM/ WC karyawan/ TU 19. Ruang Ibadah 20. Gudang 21. Koperasi Siswa 22. Selasar/ penghubung 23. Sanggar busana 24. Lapangan basket 25. Gudang bekas dinas P dan K 26. Tempat sepeda motor siswa 27. Tempat sepeda motor guru	Secara keseluruhan, sarana dan prasarana diatas kondisinya cukup baik dan menunjang terselenggaranya kegiatan pembelajaran yang kondusif. Walaupun ada beberapa fasilitas yang perlu sedikit dilakukan perbaikan, baik pengecatan dan penataan ruang.
2.	Potensi siswa	1. Juara I Olimpiade Penelitian Siswa Surakarta Tingkat Surakarta 2. Juara I Pionering Putra (Raimuna) Tingkat Kota Surakarta 3. Juara I Festival Jenang Solo Tingkat Menteri Perikanan Kelautan 4. Juara II Handling Tray Competition Tingkat Kota Surakarta 5. Juara II Hasta Karya Kantong Plastik Putri (Raimuna) Kota Surakarta 6. Juara III Pemetaan Putri (Raimuna) Tingkat Kota Surakarta 7. Juara III Citizen Journalism SMK Tingkat Kota Surakarta 8. Juara Harapan I Pasukan Inti Tingkat Kota Surakarta 9. Juara II LKS Dress Making Tingkat Nasional (2014) 10. Juara II LKS Hotel Acomodation Tingkat Provinsi (2014) 11. Juara II Noodle Fiesta Tingkat Kota Surakarta	Secara umum sudah baik krena banyak siswa yang menjadi juara saat mengikuti lomba
3.	Potensi guru	1. Secara umum guru sudah mengajar dan membimbing dengan baik. 2. Tenaga pengajar terdiri dari 78 PNS dan 7 GTT 3. Guru dan pegawai berjumlah 90 orang yang terdiri dari 2 guru pengajar bergelar S2, 70 guru pengajar bergelar S1, 4 guru pengajar bergelar D3 serta 17 tenaga administrasi	Dalam proses mengajar potensi guru sudah baik dan mayoritas sudah menjadi PNS (Pegawai Negeri Sipil)
4.	Potensi karyawan	Karyawan di SMK N 4 Surakarta Berjumlah 21 orang, meliputi pesuruh/ penjaga sekolah, laboratorium, tenaga perpustakaan, kepala tata usaha, tenaga praktek kejuruan, tenaga teknis keuangan dan tenaga administrasi.	Tugas karyawan sudah baik
5.	Fasilitas KBM, media	1. Sekolah menyediakan LCD, proyektor, papan tulis, dan berserta perangkatnya untuk media belajar. 2. Penggunaan media sudah dimanfaatkan dengan baik dan maksimal	Masih kurang media untuk pembelajaran dalam kelas
6.	Perpustakaan	Menyediakan buku-buku yang dibutuhkan siswa, baik untuk pelajaran adaptif, normatif maupun produktif.	Buku-buku yang tersedia cukup lengkap tetapi perlu adanya penataan ulang agar



LAPORAN OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Universitas Negeri Yogyakarta

			rapi dan terlihat lebih lebar
7.	Laboratorium	1. Lab. Bahasa sudah tersedia perangkat untuk mengajar/ media sudah ada lengkap. 2. Lab. Komputer untuk mengajar/ media sudah ada lengkap.	Lab sudah digunakan dengan baik oleh siswa
8.	Ekstrakurikuler	Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain : a. Pramuka b. PMR (Palang Merah Remaja) c. KIR (Karya Ilmiah Remaja) d. Olah Raga Dan Seni: Bola Basket, Volley Ball, Vokal, Tari e. <i>English Club</i> f. Ekstra kejuruan (boga, busana, kecantikan) g. Rohis	Ekstrakurikuler sudah menunjang kegiatan yang dibutuhkan oleh pada siswa
9.	Administrasi (karyawan, sekolah,dinding)	Struktur Organisasi Sekolah, Visi Misi dan Tujuan terdapat di Ruang Kepala Sekolah dan tertempel di salah satu dinding bagian sekolah lantai 2.	Secara keseluruhan lengkap dan tertata rapi
10.	Koperasi siswa	Koperasi siswa sudah tersedia dan tertata dengan baik. Seperti alat tulis, buku lks, dll namun koperasi ini juga melayani kebutuhan guru dan karyawan seperti sembako (gula,minyak, gorengan,dll) dengan sistem pembayaran cash/tunai atau potongan gaji. Ada siswa yang membantu jaga yaitu prodi busana kelas X	Ruang koperasi sudah baik
11.	Tempat ibadah	1. Keadaan musholah sangat baik terawat. 2. Tidak ada mukena 3. Jam, soundsystem, kotak amal dll dalam keadaan baik dan terawat 4. Tempat wudu	Program keagamaan sudah berjalan dengan baik dan rutin tetapi perlu adanya mukena didalam musholah untuk beribadah siswa maupun guru yang tidak membawa mukena
12.	Kesehatan lingkungan	UKS dan adanya taman di beberapa bagian sekolah yang setiap tamannya terdapat nama kelas yang bertanggung jawab ata taman tersebut	Keseluruhan sudah baik dan tertata rapi. Untuk UKS sudah amat baik dengan kelengkapan obat yang memadai serta kebersihan ruangan yang terawat.
13.	Lain-lain	Kantin Menyediakan jajanan kecil, minuman dan makanan berat (nasi,lauk pauk, soto) buah, gorengan-gorengan, setiap siswa boga kelas X-XI secara bergilir piket di kantin.	Perlu adanya lap/tissu disetiap meja untuk membersihkan meja.
		BKK (Bursa Kerja Khusus) Pelayanan bagi siswa yang akan bekerja atau melanjutkan kuliah	Layanan yang diberikan sudah baik, Layanan diberikan untuk membantu permasalahan siswa baik masalah pribadi, sosial, belajar maupun karir.
		Hotel SPARTA Memiliki kamar, digunakan untuk pembelajaran praktik siswa akomodasi perhotelan dan untuk disewakan	Keadaan hotel dan lingkungannya terlihat terawat, rapi dan bersih
		Meeting Room, Aula	Ruangan cukup luas untuk setiap pertemuan siswa, guru-karyawan maupun wali murid.

Yogyakarta, 05 Maret 2016

Koordinator PPL Sekolah/Instansi
SMK Negeri 4 Surakarta

Heri Susanto, S. Kom, M.Pd
NIP. 19790323 200501 1 005

Mahasiswa PPL

Ayu Awaliyah Rizki
NIM. 15511247005

RINGKASAN KEGIATAN

Laporan PPL Individu di SMK N 4 Surakarta

Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan berupa keterampilan dalam bidang pembelajaran dan manajerial sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Tujuan yang lain adalah memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal dan menghayati permasalahan yang dihadapi lembaga pendidikan, menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kedalam kehidupan nyata. Mahasiswa juga dapat belajar dari lembaga sekolah sekaligus dapat menyumbangkan pemikiran dan tenaga guna pengembangan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Pelaksanaan PPL dilaksanakan pada semester khusus yang dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Pelaksanaan program PPL yang dilaksanakan di SMK N 4 surakarta telah terkoordinir dengan baik, sehingga pelaksanaannya dapat berlangsung dengan baik dan lancar.

Melalui kegiatan PPL, praktikan telah melaksanakan 12 kali proses pembelajaran dengan rincian mengajar mata pelajaran pengolahan usaha jasa boga pada kelas XII jasa boga. Sebelum praktikan mengajar, praktikan harus membuat persiapan mengajar, seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), administrasi guru yang dibutuhkan serta mempelajari materi dan media yang akan diajarkan kepada siswa dalam proses pembelajaran. Selain melakukan kegiatan PPL, praktikan juga melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan jurusan pendidikan teknik boga yang masih berkaitan erat dengan peningkatan mutu pembelajaran baik yang dilakukan oleh praktikan maupun diluar kegiatan yang dilakukan oleh praktikan.

Hambatan dalam kegiatan ini adalah persiapan memerlukan waktu yang lama. Untuk itu, praktikan melakukan persiapan yang matang. Sedangkan untuk hambatan dalam proses pembelajaran adalah sulitnya memberikan pemahaman materi kepada siswa karena karakter siswa yang bervariasi. Evaluasi yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan siswa adalah dengan memberikan tugas, mengadakan ulangan harian dan refleksi proses pembelajaran dengan mengumpulkan pesan dan kesan serta saran dari siswa untuk praktikan.





