

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2016

SMK NEGERI 6 PURWOREJO

Desa Wareng, Kecamatan Butuh, Kabupaten Purworejo

Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Kes.



DISUSUN OLEH :

DIAN RACHMAWATI

NIM. 13513241046

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

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa dengan identitas:

Nama : Dian Rachmawati
NIM : 13513241046
Program Studi : Pendidikan Teknik Busana
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 6 Purworejo, mulai tanggal 18 Juli - 15 September 2016.

Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 9 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

Haryanti, S.Pd.

NIP. 19600427 198503 2 001

NIGTT. 991405012

Mengetahui,

Kepala SMK N6 Purworejo

Koordinator PPL SMK N6 Purworejo



Drs. Edy Heru Atmaja

S. Kandiawan, S. Pd.

NIP. 19561115 198603 1 006

NIP. 19751205 200501 1 007

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Negeri 6 Purworejo yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli s/d 15 September 2016 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat, hidayah, dan keridhoan sehingga terciptanya kesempatan, semangat yang tak pernah padam untuk menuntut ilmu serta mengamalkannya.
2. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan do'a serta motivasi yang tiada henti dalam studi.
3. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd. selaku Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta
5. Ibu Enny Zuhni Khayati, M. Kes., selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Teknik Busana yang telah mengarahkan kami selama proses PPL di sekolah.
6. Bapak Drs. Edy Heru Atmaja, selaku Kepala SMK Negeri 6 Purworejo yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PPL.
7. Bapak Sehat Kandiawan, S. Pd. selaku koordinator PPL SMK Negeri 6 Purworejo.
8. Ibu Warnidah, S.Pd. selaku ketua jurusan Busana Butik SMK Negeri 6 Purworejo yang telah banyak memberikan kami informasi, bimbingan, pengarahan dan motivasi.
9. Ibu Haryanti, S.Pd. selaku guru jurusan Busana Butik yang telah memberikan banyak bimbingan selama PPL di SMK Negeri 6 Purworejo.
10. Seluruh guru dan karyawan SMK Negeri 6 Purworejo atas kerjasamanya.
11. Seluruh siswa-siswi SMK Negeri 6 Purworejo khususnya siswi kelas X Busana Butik 1 dan 2, yang telah berpartisipasi dengan baik dalam program PPL.

12. Seluruh mahasiswa KKN-PPL UNY 2016 di SMK Negeri 6 Purworejo atas kerjasama, kekompakan dan kebersamaannya khususnya teman – teman Prodi Pendidikan Teknik Busana.
13. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

Dian Rachmawati

NIM. 13513241046

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Kegiatan PPL	3
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	
1. Persiapan Kegiatan PPL	
2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas	
3. Penyusunan matrik PPL	
B. Pelaksanaan Program PPL	
1. Praktik Mengajar Terbimbing	
2. Bimbingan PPL	
3. Penyusunan Laporan PPL	
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	
1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya	
2. Faktor Pendukung	
3. Hambatan dan Solusi	
4. Refleksi Kegiatan PPL	
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Silabus

Lampiran 2. RPP

Lampiran 3. Media

Lampiran 4. Jobsheet

Lampiran 5. Kisi-kisi Soal Ulangan Harian

Lampiran 6. Soal Ulangan Harian

Lampiran 7. Daftar Presensi Siswa

Lampiran 8. Analisis Nilai Ulangan Harian

Lampiran 9. Rekap Nilai

Lampiran 10. Matriks PPL

Lampiran 11. Catatan Laporan Mingguan

Lampiran 12. Laporan Individu Dana Pelaksanaan PPL

Lampiran 13. Dokumentasi

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

LOKASI : SMK NEGERI 6 PURWOREJO

OLEH :

DIAN RACHMAWATI

NIM. 13513241046

Universitas Negeri Yogyakarta memiliki sebuah program yang ditujukan bagi mahasiswa yang mengambil jurusan kependidikan yaitu program praktik pengalaman Lapangan (PPL). Salah satu misi yang dimiliki UNY yaitu menyiapkan tenaga kependidikan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai tenaga profesional. Untuk menyiapkan tenaga kependidikan tersebut, UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan menjadi tenaga pendidik. Program PPL merupakan program yang harus ditempuh oleh mahasiswa karena menjadi salah satu syarat untuk menempuh gelar sarjana kependidikan selain tugas akhir. Program ini dilaksanakan oleh mahasiswa dengan diawali dengan observasi ke lapangan, sehingga mengetahui kondisi yang ada di sekolah khususnya di SMK Negeri 6 Purworejo. Setelah mengetahui keadaan sekolah berdasarkan data yang telah terkumpul, disusunlah program kerja yang dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan PPL berdasarkan skala prioritas, kebutuhan, dan waktu.

Praktik mengajar dilakukan untuk melatih ketrampilan dan kemampuan mahasiswa dalam mengajar berdasarkan bekal dan persiapan yang telah dilakukan. Pelaksanaan program PPL berlangsung berdasarkan rencana yang telah dibuat dan menerapkan ilmu berdasarkan pembelajaran mikro. Pada kegiatan PPL, mahasiswa menerapkan langkah-langkah dalam mengajar dan berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran. Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2016 s.d 15 September 2016. Mahasiswa praktik mengajar 2 kelas yaitu kelas X Busana Butik 1 (hari Senin dan Selasa) dan X Busana Butik 2 (hari Rabu dan Kamis). Materi pokok yang diajarkan pada kelas X adalah penerapan keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan hidup (K3LH) yang meliputi teori pengertian, tujuan, undang-undang ketenagakerjaan, SOP (*Standar Operasional Prosedur*) K3, prosedur keselamatan dan kesehatan kerja di industri *custom-made*, prosedur mencegah kebakaran, hal-hal yang berkaitan dengan keamanan di lingkungan kerja, bahaya di tempat kerja, APD (Alat Pelindung Diri), infeksi penyakit dan cara menghindari, konsep penampilan diri, serta konsep kesehatan jasmani. Selain itu mahasiswa juga mengajar tentang macam-macam busana bayi, pembuatan pola dan cara menjahit sarung bantal bayi, pembuatan celemek, dan macam-macam tusuk hias.

Meskipun hanya dua bulan pada hari Senin – Jum'at, mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di bangku perkuliahan, terutama dalam mengajar di kelas, dan merasakan menjadi guru. Dalam pelaksanaan program tersebut, tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi, dengan adanya semangat dan motivasi dari guru pembimbing lapangan dan guru lain, dosen pembimbing lapangan, serta teman-teman satu tim dan berkat kerjasama yang baik maka segala hambatan dapat teratasi dengan mudah.

Kata Kunci: *PPL, UNY, SMK N 6 Purworejo*

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga sosial formal yang didirikan berdasarkan undang-undang Negara sebagai tempat atau lingkungan pendidikan. Sekolah berperan sebagai wahana pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia. Melalui sekolah, siswa dapat memperoleh pengetahuan, membina kemampuan dan keahlian dalam bidang-bidang tertentu serta pendidikan moral agar dapat mengembangkan diri dengan benar.

Untuk dapat memenuhi fungsi sebagai wahana pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik, diperlukan sarana dan prasarana yang baik pula. Salah satu faktor yang berperan dalam hal ini adalah guru. Guru mempunyai tugas tidak hanya mengajar, tetapi juga mendidik, membentuk sikap mental dan kepribadian siswa. Oleh karena itu guru dituntut mempunyai profesionalisme tinggi. Agar dapat mewujudkan guru-guru yang profesional, maka UNY sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mencetak para calon guru berusaha mendidik mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang profesional dengan cara mengadakan program PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu mata kuliah di UNY dengan menerjunkan mahasiswa ke lapangan untuk praktik secara langsung di sekolah. Sasaran dalam kegiatan PPL ini adalah warga sekolah, terutama yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya proses pembelajaran.

Pada program PPL tahun 2016 ini, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK Negeri 6 Purworejo yang beralamat di Desa Wareng, kecamatan Butuh, kabupaten Purworejo.

A. Analisis Situasi

1. Kondisi fisik sekolah

SMK N 6 Purworejo merupakan sekolah dengan akreditasi A. SMK N 6 Purworejo di Wareng, Butuh, Purworejo. Kondisi gedung sekolah terawat dan sangat memenuhi syarat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

a. Keadaan Gedung Sekolah

1. NPSP : 20306168
2. Status : Negeri
3. Bentuk Kependidikan : SMK
4. Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
5. SK Pendirian Sekolah : 188.4/633/2004
6. SK Izin Operasional : 188.4/633/2004
7. Tanggal SK Izin Operasional : 17 Juli 2004
8. Luas Tanah : 6050 m

b. Keadaan Fasilitas Sekolah

No	Jenis Ruangan	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang Guru	1
3.	Ruang Tata Usaha	1
4.	Ruang Teori	13
5.	Perpustakaan	1
6.	Tempat Ibadah	1
7.	Uks	1
8.	Ruang Bk	1
9.	Ruang Tamu	1
10.	Lab. Busana	3
11.	Lab. Tkr	3
12.	Lab Multimedia	1

13.	Lab Komputer	1
14.	Unit Produksi	1
15.	Ruang Osis	1
16.	Ruang Pramuka	1

2. Keadaan Non Fisik

SMK Negeri 6 Purworejo mempunyai 46 guru dan karyawan dan jumlah siswa sekitar 500 anak. Setiap tahun SMK Negeri 6 Purworejo menerima peserta didik baru 192 anak yang terbagi menjadi 6 kelas 3 paket keahlian.

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 6 Purworejo terbagi menjadi dua waktu pelajaran yaitu senin sampai kamis dan jumat sampai sabtu.

SENIN - KAMIS			
JAM	WAKTU		
1	07:00	-	07.45
2	07.45	-	08.30
3	08:30	-	09.15
ISTIRAHAT 15"			
4	09.30	-	10,15
5	10.15	-	11.00
6	11:00	-	11.45
ISTIRAHAT 15"			
7	12:00	-	12.45
8	12.45	-	13.30

9	13.30	-	14.15
----------	--------------	----------	--------------

JUMAT - SABTU			
JAM	WAKTU		
1	07.00	-	07.40
2	07.40	-	08.20
3	08.20	-	09.00
ISTIRAHAT 10"			
4	09.10	-	09.50
5	09.50	-	10.30
6	10.30	-	11.10
ISTIRAHAT 10"			
7	11.20	-	12.00
8	12.00	-	12.40
9	12.40	-	13.20

3. Sarana dan prasarana

a. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah berada di sebelah ruang Tata Usaha (TU) SMK N 6 Purworejo. Ruangan ini berukuran kurang lebih 3 x 3 m disertai ruang tamu dengan ukuran 3 x 4 m.

b. Ruang Guru

Ruang guru SMK 6 Purworejo berada di depan ruang 1. Ruang guru ini berukuran kurang lebih 5x6m, dan dapat memuat 47 guru. Ruangan ini dilengkapi dengan kamar mandi guru, lemari, printer, microphone, dan kipas angin.

c. Ruang Administrasi

Ruang berukuran 4x4 ini dilengkapi dengan ruang tamu, kipas angin, lemari, komputer, dan printer. Ruangan ini juga dihiasi dengan piala-piala yang berjajar rapi di atas lemari.

d. Ruang Teori

SMK N 6 Purworejo mempunyai 13 ruang teori, yang berada di lantai 1 dan lantai 2. Lantai 1 terdapat 9 ruang teori dan lantai 2 terdapat 3 ruang teori. Masing-masing ruang teori dilengkapi dengan kipas angin, proyektor, whiteboard, dan blackboard.

e. Perpustakaan

Perpustakaan SMK N 6 Purworejo memiliki ruang baca berukuran 7x9 m dan mampu menampung 25 anak. Koleksi buku perpustakaan pun beragam antara lain buku pelajaran, buku bacaan, kamus, ensiklopedia, Al Qur'an, majalah, koran. Di ruang perpustakaan SMK N 6 Purworejo terdapat 5 rak buku bacaan dan buku teks, 2 lemari buku, komputer, dan printer.

f. Fasilitas KBM

Media yang tersedia dan digunakan diantaranya komputer, LCD, proyektor, fasilitas olahraga, dan wireless.

g. Tempat ibadah

Di sekolah ini terdapat sebuah mushola yang cukup baik, terletak di depan lab.busana butik dengan ukuran 7 x 7 m. Mushola ini mampu untuk menampung siswa-siswa, guru dan karyawan yang sholat jumat.

h. Ruang Praktik Bengkel

Ruang bengkel SMK N 6 Purworejo berada di depan ruang OSIS dan ruang pramuka. Ruangan ini dilengkapi dengan alat-alat praktik yang cukup lengkap.

i. Ruang Praktik Busana Butik

Ruangan ini berada di depan ruang parkir guru. Dilengkapi dengan mesin jahit dan perlengkapannya. Ukuran ruangan ini kurang lebih 7 x 9 m dan terdapat ruang guru di dalamnya.

j. Lab. Komputer

Lab. Komputer berada di depan ruang 8 dan di samping ruang 7. Sarana dan prasarana yang terdapat di lab. Komputer ini antara lain komputer dilengkapi dengan jaringan hotspotnya, lemari kaca, dan lemari kayu, disertai dengan AC.

k. Lab. Multimedia

Lab. Multimedia berada di sebelah kamar mandi siswa. Ruangan ini dilengkapi dengan AC, komputer disertai dengan jaringan hotspot multimedia, printer, lemari kaca, dan lemari kayu.

B. Perumusan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016.

Berdasarkan analisis hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat untuk dilaksanakan di SMK Negeri 6 Purworejo, yaitu:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Personalia	Tempat
1.	Pembekalan PPL	5 Agustus 2015	Tim	UNY
2.	Penerjunan Mahasiswa	15 Juli 2016	DPL	UNY
3.	Pelaksanaan PPL	18 Juli – 15 September 2016		SMK N 6 Purworejo
4.	Pembimbingan Mahasiswa dengan DPL	12 Agustus – 11 September 2015	DPL	SMK N 6 Purworejo
5.	Monitoring Tim		DPL	SMK N 6 Purworejo
6.	Penarikan Mahasiswa	12 September 2015	DPL, koodinator PPL, Guru Pembimbing dan mahasiswa	SMK N 6 Purworejo
7.	Evaluasi dengan ketua kelompok	11 September 2015	Tim & Mahasiswa	SMK N 6 Purworejo
8.	Penyusunan laporan akhir			

1. Tahap Persiapan Di Kampus

Mahasiswa yang boleh mengikuti PPL adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam mata kuliah Pengajaran Mikro atau *Micro Teaching*. Pengajaran Mikro atau *Micro Teaching* merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa di jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) disekolah dalam program PPL.

2. Observasi Fisik Sekolah

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang sekolah terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktek, agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta menyesuaikan program PPL.

3. Observasi Proses Belajar Mengajar Di dalam Kelas

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas dalam mengajar. Obyek pengamatannya adalah kompetensi profesional yang dicalonkan guru pembimbing. Selain itu juga pengamatan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan yang lain dilembaga tersebut, tugas guru, dan kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

4. Persiapan Perangkat Pembelajaran

Persiapan ini merupakan praktek mengajar terbimbing. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) serta media pembelajaran.

5. Praktek Mengajar

Praktek mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktek mengajar minimal dilakukan sebanyak delapan kali pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan maka mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di kelas X BB 1 dan X BB 2 dengan alokasi dua kali pertemuan tiap kelas setiap minggunya. Tahap inti dari praktek pengalaman lapangan adalah latihan mengajar di kelas. Pada

tahap ini mahasiswa diberi kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari pembelajaran mikro.

6. Pembuatan Administrasi Pembelajaran

Selain mengajar di kelas, praktikan juga melakukan praktik di persekolahan berupa administrasi sekolah. Dengan bimbingan dan arahan guru pembimbing, mahasiswa dapat mengetahui cara membuat administrasi pengajaran, seperti RPP, silabus, kisi-kisi ulangan, dan lain sebagainya. Dengan demikian, praktikan mengetahui tugas-tugas administrasi yang harus dilakukan oleh guru. Hal ini memberikan pengalaman berharga bagi praktikan dan dapat digunakan untuk bekal menjadi guru.

7. Penyusunan dan Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi merupakan tolok ukur keberhasilan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menangkap atau memahami materi yang telah disampaikan oleh mahasiswa.

8. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PPL dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik persekolahan. Hasil dari laporan ini diharapkan selesai dan dikumpulkan atau untuk disahkan sebelum waktu penarikan atau sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing PPL.

9. Penarikan PPL

Penarikan mahasiswa dari lokasi PPL, yaitu SMK N 6 Purworejo dilaksanakan pada tanggal 15 September 2016, yang juga menandai berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan praktek pengalaman lapangan yang dilaksanakan di SMKN 6 Purworejo.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Di samping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

1. Persiapan Kegiatan PPL

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasi kompetensi dasar mengajar yang dilaksanakan dalam mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL dan dilakukan pada semester VI. Dalam pelaksanaan pengajaran mikro mahasiswa dilatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sebagai calon guru sehingga benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan (kelompok kecil) dengan tujuan agar mahasiswa memahami dasar-dasar mengajar mikro, melatih dalam penyusunan RPP yang akan digunakan pada saat mengajar, membentuk dan meningkatkan kompetensi mengajar terbatas, membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh, membentuk kompetensi kepribadian, serta membentuk kompetensi sosial.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan selama beberapa tahapan. Tahapan pertama pembekalan dilakukan pada tingkat jurusan yakni pada tanggal 20 Juni 2016 di Aula Lt.3 KPLT oleh Koordinator PPL Fakultas.

3. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi pembelajaran di kelas dilakukan agar mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman mengenai tugas-tugas seorang guru disekolah serta mengetahui situasi dan kondisi di kelas yang akan ditempati pada pelaksanaan PPL. Kegiatan observasi pembelajaran dilakukan pada tanggal 26 Febuari 2016 kelas X Tata Busana pada Mata Pelajaran Busana Anak

Obeservasi pembelajaan di kelas merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik kegiatan belajar mengajar peserta didik di kelas maupun di luar kelas. Observasi secara umum dilakukan selama satu minggu. Hal yang diobservasi diantaranya:

- | | |
|---|----------------------------------|
| a. perangkat Pembelajaran | o. Penggunaan media |
| b. Kurikulum yang digunakan | p. Bentuk dan cara evaluasi |
| c. Silabus | q. Menutup pelajaran |
| d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | r. Perilaku siswa |
| e. Proses pembelajaran | s. Perilaku siswa di kelas |
| f. Membuka meteri | t. Perilaku siswa di luar kelas. |
| g. Penyajian materi | |
| h. Metode Pembelajaran | |
| i. Penggunaan bahasa | |
| j. Peggungan waktu | |
| k. Gerak | |
| l. Cara memotivasi siswa | |
| m. Teknik bertanya | |
| n. Teknik Penguasaan kelas | |

4. Penyusunan Matrik PPL

Sebelum kegiatan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dilaksanakan, maka terlebih dahulu praktikan membuat persiapan mengajar dengan materi pelajaran yang telah ditentukan oleh guru pembimbing seperti persiapan silabus, penyusunan RPP, pencarian materi, metode yang digunakan, media, serta persiapan-persiapan yang lain yang berhubungan dengan pelaksanaan PPL.

B. Pelaksanaan Program PPL

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL (praktik pengajar lapangan), mahasiswa diberikan tugas untuk mengajar yang disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing yang telah disesuaikan dengan kebijakan yang diberikan oleh sekolah melalui guru pembimbing masing-masing. Materi yang diajarkan disesuaikan dengan kompetensi yang telah ditentukan oleh kurikulum dan dalam kesempatan ini menggunakan kurikulum KTSP. Penggunaan satuan pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar adalah satuan pembelajaran untuk teori dan praktik, serta pada pelaksanaan praktik mengajar mahasiswa melaksanakan praktik mengajar secara terbimbing.

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen – komponen yang dimaksud meliputi Rencana Program Pembelajaran (RPP), media pembelajar, metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan minimal 6 kali dimulai pada hari Kamis tanggal 21 Juli 2016 sampai dengan hari Rabu tanggal 14 September 2016 dengan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Pembelajaran
1.	Kamis, 21 Juli 2016	X BB 1	3-4
2.	Senin, 25 Juli 2016	X BB 2	3-4
3.	Selasa, 26 Juli 2016	X BB 2	3-7
4.	Rabu, 27 Juli 2016	X BB 1	3-4
5.	Kamis, 28 Juli 2016	X BB 1	3-7
6.	Rabu, 03 Agustus 2016	X BB 1	3-4
7.	Kamis, 04 Agustus 2016	X BB 1	3-7
8.	Senin, 08 Agustus 2016	X BB 2	3-4
9.	Selasa, 09 Agustus 2016	X BB 2	3-7
10.	Rabu, 10 Agustus 2016	X BB 1	3-4
11.	Kamis, 11 September 2016	X BB 1	3-7
12.	Senin, 08 Agustus 2016	X BB 2	3-4
13.	Selasa, 09 Agustus 2016	X BB 2	3-7
14.	Rabu, 10 Agustus 2016	X BB 1	3-4
15.	Kamis, 11 Agustus 2016	X BB 1	3-7
16.	Senin, 15 Agustus 2016	X BB 2	3-4
17.	Selasa, 16 Agustus 2016	X BB 2	3-7
18.	Senin, 22 Agustus 2016	X BB 2	3-4
19.	Selasa, 23 Agustus 2016	X BB 2	3-7
20.	Rabu, 24 Agustus 2016	X BB 1	3-4
21.	Kamis, 25 Agustus 2016	X BB 1	3-7
22.	Senin, 29 Agustus 2016	X BB 2	3-4

23.	Selasa, 30 Agustus 2016	X BB 2	3-7
24.	Kamis, 01 September 2016	X BB 1	3-7
25.	Senin, 05 September 2016	X BB 2	3-4
26.	Selasa, 06 September 2016	X BB 2	3-7
27.	Rabu, 07 September 2016	X BB 1	3-4
28.	Selasa, 13 September 2016	X BB 2	3-7

2. Bimbingan PPL

Bimbingan PPL dilakukan sebelum praktik yaitu konsultasi meliputi : materi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi yang akan disampaikan, media dan perangkat pembelajaran lainnya adapun bimbingan setelah praktik mengajar mendapat bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan yang akan dijelaskan dibawah ini.

a. Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing

Pemberian *feedback* dilakukan oleh guru pembimbing yang diberikan setelah praktik pelaksanaan praktik mengajar dilakukan. Pemberian *feedback* yakni memberikan masukan tentang kekurangan dan kesalahan pad saat proses belajar mengajar berlangsung dengan maksud agar praktikan dapat memperbaiki kekurangannya dan kesalahannya serta tidak mengulangi kesalahan yang sama.

b. Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Busana FT UNY

Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL merupakan kebijakan yang diberikan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta bekerjasama dengan UPPL dalam memberikan fasilitas kepada mahasiswa PPL dalam bentuk konsultasi tentang permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL di SMK yang belum dapat dipecahkan ketika bimbingan dengan guru pembimbing dari sekolah. Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan pada waktu yang tidak ditentukan karena kegiatan ini bersifat *incidental*.

3. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan dilakukan dengan cara konsultasi dengan guru pembimbing yang menyerahkan hasil praktik sehingga tersusun laporan yang maksimal dan berkualitas. Adapun hasil laporan berisi: jadwal kegiatan mengajar, perangkat pembelajaran, matriks hasil kerja PPL, presensi peserta didik, lembar penilaian dan sebagainya. Pelaksanaan kegiatan PPL harus dilaporkan secara resmi dengan menggunakan format laporan yang disesuaikan dengan format yang telah dibuat oleh Unit Pengembangan Pengalaman Lapangan (UPPL) sebagai bentuk pertanggung jawaban dan pendiskripsikan hasil pelaksanaan PPL.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 18 kali dengan 3 RPP dan mengajar kelas X BB 1 dan BB 2 dengan cukup lancar. Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain :

1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMK N 6 Purworejo dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan.

2. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah. Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan

gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Guru pembimbing juga siap siaga untuk membantu praktikan setiap saat dengan cara berkonsultasi, sehingga komunikasi antara praktikan dengan guru pembimbing terjalin secara lancar dan baik. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah siswa mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh, sedangkan faktor pendukung dari sekolah adalah pemberian sarana dan prasarana yang diperlukan oleh praktikan selama pelaksanaan PPL. Pelaksanaan PPL melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah.

3. Hambatan dan Solusi

Pada saat pelaksanaan PPL secara umum mahasiswa tidak mengalami banyak hambatan yang berarti melainkan pada saat pelaksanaan PPL banyak mendapat pelajaran dan pengalaman untuk menjadi guru yang baik pada masa yang akan datang, dibawah bimbingan guru pembimbing dari sekolah. Adapun hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran yakni disebabkan karena praktikan baru mengenal buku kerja guru sehingga perlu pembelajaran serta adaptasi pada saat persiapan dan penggunaannya.

b. Hambatan dalam menyiapkan media pembelajaran

Hambatan dalam menyiapkan media pembelajaran yakni karena proyektor terbatas dan susah menyala saat digunakan, sehingga banyak mengulur waktu pada saat akan praktik mengajar.

c. Hambatan dari sekolah

Hambatan dari sekolah dapat dikatakan sedikit karena semua media pendukung pembelajaran sudah disediakan akan tetapi ada beberapa LCD yang kurang bagus, atau sudah mulai rusak. Selain itu, juga banyak mesin yang tidak terawat dan rusak sehingga saat digunakan untuk praktik, siswa banyak mengalami kesulitan karena mesin yang digunakan bermasalah.

4. Refleksi Kegiatan PPL

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidaklah semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahami materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu, seorang guru dituntut untuk menanamkan nilai-nilai dan akhlak luhur yang berhubungan dengan materi yang diajarkan.

Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selalu positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 6 Purworejo dapat berjalan seperti yang direncanakan. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama PPL hingga penyusunan laporan ini banyak manfaat yang diperoleh praktikan. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut adalah :

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, mental, dan ketrampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan di mana mahasiswa dapat belajar bahwa bahwa terdapat banyak karakteristik sikap yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan itu sendiri.
2. Sebagai seorang pendidik, persiapan sebelum mengajar merupakan faktor yang sangat penting untuk keberhasilan proses belajar mengajar.
3. Secara umum program PPL dapat berjalan dengan lancar walaupun masih ada kekurangan dalam beberapa hal. Hubungan yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa sangat membantu kelancaran pelaksanaan PPL.


B. Saran

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu ditingkatkan.
 - b. Pembekalan kepada mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan.
 - c. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL sebaiknya lebih ditingkatkan.
2. Bagi SMK Negeri 6 Purworejo
 - a. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL sebaiknya lebih ditingkatkan lagi, baik dari guru pembimbing lapangan, koordinator PPL di sekolah, maupun dari kepala sekolah.

- b. Hendaknya pihak sekolah melakukan *monitoring* secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada di bawah bimbingan guru yang bersangkutan.
- c. Hendaknya program kerja yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa dapat ditindak lanjuti agar manfaat positif dapat diambil.
- d. Hendaknya kerjasama yang telah terjalin dapat lebih ditingkatkan dan dipererat demi kemajuan bersama.

3. Bagi mahasiswa PPL

- a. Praktikan dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan metode dan media pembelajaran yang menarik bagi siswa, serta mental dalam mengajar sehingga kegiatan belajar mengajar berjalan lancar.
- b. Praktikan harus menyusun perencanaan pembelajaran agar proses pembelajaran lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai.
- c. Alat, bahan dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar siswa lebih mudah dalam memahami materi.

	SILABUS SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Kode Dok.	KUR/PRP/FO-009
		Status Revisi	02
	MAPEL : K3LH	Halaman	1 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

SILABUS PEMBELAJARAN

F/751/TKR/5.5 1 Juli 2012

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 6 PURWOREJO
KELAS/SEMESTER : X / 1
MATA PELAJARAN : MENERAPKAN K3 LINGKUNGAN HIDUP
STANDAR KOMPETENSI : MENERAPKAN K3 LINGKUNGAN HIDUP
ALOKASI WAKTU : 140 X 45 MENIT

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen			
1. Mengidentifikasi bahaya-bahaya di tempat kerja	- Identifikasi kesehatan di lingkungan kerja - SOP kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja	- Menjelaskan tentang pengertian kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja	Menjelaskan pengertian kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja Mengetahui tujuan kesehatan	Tes tertulis	Tes isian	Lampiran	10 jam x 45 menit	- Mengikuti Prosedur Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan	Jujur Disiplin Rasa ingin tahu




SILABUS SMK NEGERI 6 PURWOREJO


MAPEL : K3LH

Kode Dok.	KUR/PRP/FO-009
Status Revisi	02
Halaman	2 dari 3
Tanggal Terbit	1 November 2015

	<ul style="list-style-type: none"> - Hukum kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku secara internasional - Prosedur keselamatan dan keamanan yang berlaku di industri "custom-made" 	<ul style="list-style-type: none"> - Meresum tentang hukum kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku secara internasional 	<ul style="list-style-type: none"> keselamatan dan keamanan kerja Mengetahui undang-undang tenaga kerja Menjelaskan prosedur mencegah kebakaran Mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan keamanan 					<ul style="list-style-type: none"> Kerja, Dra. Vida Hasna Farida, dra. Euis Honiatri, Penerbit Armico Bandung - Modul kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja 	
2. Mengikuti prosedur K3 di tempat kerja	Kondisi bahaya di tempat kerja	Menjelaskan tentang bahaya di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui jenis-jenis bahaya - Mengerti tanda-tanda peringatan 	Tes Lisan	Daftar pertanyaan	Lampiran	124 jam x 45 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Prosedur Keamanan, Keselamatan dan 	Jujur Disiplin Rasa ingin tahu

	SILABUS SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Kode Dok.	KUR/PRP/FO-009
		Status Revisi	02
	MAPEL : K3LH	Halaman	3 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

			bahaya - Mengetahui situasi yang yang dapat menimbulkan bahaya - Menerapkan penanganan situasi darurat sesuai dengan SOP					Kesehatan Kerja, Dra. Vida Hasna Farida, dra. Euis Honiatri, P enerbit Armico Bandung - Modul kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja	
3. Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja	Kesehatan pribadi	- Menjelaskan tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Macam penyakit dan cara menghindari 	- Mengetahui Infeksi dan penyakit dan cara menghindarinya - Mengetahui konsep	Tes tertulis	Tes isian	Lampiran	6 jam x 45 menit	- Mengikuti Prosedur Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan	Jujur Disiplin Rasa ingin tahu

	SILABUS SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Kode Dok.	KUR/PRP/FO-009
		Status Revisi	02
	MAPEL : K3LH	Halaman	4 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

		<ul style="list-style-type: none"> • Konsep kesehatan jasmani • Konsep penampilan diri <p>- Mengerjakan tugas (soal)</p>	<p>kesehatan jasmani</p> <p>- Menjelaskan konsep penampilan pribadi</p> <p>- Menjelaskan prinsip bekerja dengan aman</p>					<p>Kerja, Dra. Vida Hasna Farida, dra. Euis Honiatri, P enerbit Armico Bandung</p> <p>- Modul kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--


Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Mahasiswa PPL

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

Purworejo, 18 Juli 2016.

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	1 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
Mata Pelajaran : K3LH
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 10 × 45 menit (5 pertemuan)

Standar Kompetensi :

Menerapkan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan hidup (K3LH).

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi bahaya-bahaya di tempat kerja

Indikator :

1. Menjelaskan pengertian keselamatan, kesehatan dan keamanan kerja (K3)
2. Mengetahui tujuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
3. Mengetahui undang-undang tenaga kerja
4. Menjelaskan prosedur mencegah kebakaran
5. Mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan keamanan

A. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan 1 – 5


Peserta didik diharapkan dapat :

1. Menjelaskan pengertian keselamatan, kesehatan dan keamanan kerja (K3)
2. Mengetahui tujuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
3. Mengetahui undang-undang tenaga kerja
4. Menjelaskan prosedur mencegah kebakaran
5. Mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan keamanan

B. Materi Pokok Pembelajaran

Pertemuan 1 – 5

1. Identifikasi kesehatan di lingkungan kerja

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	2 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

2. SOP kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
3. Hukum kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku secara internasional
4. Prosedur keselamatan dan keamanan yang berlaku di industri "*custom-made*"

C. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Pengamatan
4. Praktik

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran


Pertemuan 1 – 5

1. Kegiatan Awal

- a. Menyiapkan peserta didik untuk melakukan proses pembelajaran.
- b. Melihat kondisi kebersihan di kelas, melihat kerapian tempat duduk, dan memberi salam.
- c. Apersepsi
- d. Melakukan presensi, menyiapkan media untuk belajar.
- e. Guru memberi pengetahuan ringan tentang materi yang akan disampaikan
- f. Memotivasi
- g. Guru memberi semangat kepada siswa untuk memperhatikan pelajaran.

2. Kegiatan Inti

- a. Eksplorasi
 - Siswa memahami pengertian K3
 - Siswa memahami tujuan K3
 - Siswa memahami kesadaran dalam menjaga K3
 - Siswa memahami undang-undang tenaga kerja
 - Siswa memahami prosedur mencegah kebakaran
 - Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan keamanan kerja
- Siswa diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi yang belum jelas, yang sudah disampaikan.

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	3 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

b. Elaborasi

Siswa melakukan kegiatan K3 sesuai dengan tujuan dan undang-undang tenaga kerja.

c. Konfirmasi

- Guru menegaskan pengertian, tujuan dan kesadaran dalam menjaga K3
- Guru menegaskan undang-undang tenaga kerja
- Guru menegaskan kembali prosedur mencegah kebakaran
- Guru menegaskan kembali hal- hal yang berkaitan dengan keamanan kerja

3. Kegiatan Akhir

- a. Siswa dapat melakukan K3 sesuai tujuan dan undang-undang tenaga kerja
- b. Siswa dapat mengetahui prosedur mencegah kebakaran serta dapat memahami hal- hal yang berkaitan dengan keamanan kerja.

E. Sumber Belajar

1. Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2. Buku LKS K3LH
3. Internet

F. Media Pembelajaran

1. Ppt (Power Point)
2. Hand out


G. Alat / Bahan

1. Ruang kelas
2. Alat tulis
3. Papan tulis

H. Penilaian

Pengamatan:

1. Bentuk Soal

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	4 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

- Tes tertulis (Terlampir)
2. Kunci Jawaban (Terlampir)
 3. Kriteria Penilaian

Tes Tertulis

No	Jumlah Jawaban	Skor Maks	Norma Penilaian
1 -10	3	100	<p>Jika siswa dapat menjawab lengkap dan benar mendapat skor 10.</p> <p>Jika siswa mampu menjawab kurang lengkap skor 5.</p> <p>Jika siswa tidak mampu menjawab skor 2.</p>

4. Instrumen Penilaian

$$NILAI = \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Soal}}$$


Purworejo, 18 Juli 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	1 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
Mata Pelajaran : K3LH
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 124 × 45 menit

Standar Kompetensi :

Menerapkan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan hidup (K3LH).

Kompetensi Dasar : Mengikuti prosedur K3 di tempat kerja.

Indikator :

1. Mengetahui jenis-jenis bahaya
2. Mengerti tanda-tanda peringatan bahaya
3. Mengetahui situasi yang dapat menimbulkan bahaya
4. Menerapkan penanganan situasi darurat sesuai dengan SOP

A. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan 1– 31


Peserta didik diharapkan dapat :

1. Mengetahui jenis-jenis bahaya
2. Mengerti tanda-tanda peringatan bahaya
3. Mengetahui situasi yang dapat menimbulkan bahaya
4. Menerapkan penanganan situasi darurat sesuai dengan SOP

B. Materi Pokok Pembelajaran

Pertemuan 1– 31

1. Macam penyakit dan cara menghindari
2. Konsep kesehatan jasmani

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	2 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

3. Konsep penampilan diri
4. Kondisi bahaya di tempat kerja

C. Metode Pembelajaran

1. Presentasi
2. Ceramah
3. Tanya jawab
4. Penugasan
5. Praktik

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1– 31

1. Kegiatan Awal


- a. Menyiapkan peserta didik untuk melakukan proses pembelajaran.
- b. Melihat kondisi kebersihan di kelas, melihat kerapian tempat duduk, dan memberi salam.
- c. Apersepsi
- d. Melakukan presensi, menyiapkan media untuk belajar.
- e. Guru memberi pengetahuan ringan tentang materi yang akan disampaikan
- f. Memotivasi
- g. Guru memberi semangat kepada siswa untuk memperhatikan pelajaran.

2. Kegiatan Inti

- a. Eksplorasi
 - Siswa memahami prosedur K3
 - Siswa memahami prosedur bekerja dengan aman
 - Siswa memahami prosedur bekerja sesuai SOP

Siswa diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi yang belum jelas, yang sudah disampaikan.
- b. Elaborasi

Siswa melakukan kegiatan :

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	3 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

- Prosedur K3
- Prosedur bekerja dengan aman
- Prosedur bekerja sesuai SOP
- Menerapkan penanganan situasi darurat sesuai dengan SOP

c. Konfirmasi

Guru menegaskan kembali tentang :

- prosedur K3
- prosedur bekerja dengan aman
- prosedur bekerja sesuai SOP
- jenis-jenis bahaya di tempat kerja
- tanda-tanda peringatan bahaya
- situasi yang dapat menimbulkan bahaya
- penanganan situasi darurat sesuai dengan SOP

3. Kegiatan Akhir

- a. Siswa dapat melakukan prosedur K3 di sekolah
- b. Siswa dapat melakukan prosedur bekerja dengan aman
- c. Siswa dapat melakukan prosedur kerja sesuai dengan SOP

E. Sumber Belajar


1. Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2. Buku LKS K3LH
3. Internet

F. Media Pembelajaran

1. Ppt (Power Point)
2. Hand out

G. Alat / Bahan

1. Ruang kelas
2. Alat tulis

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	4 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

3. Papan tulis

H. Penilaian

Pengamatan:


1. Bentuk Soal
 - Tes tertulis (Terlampir)
 - Tes Lisan (lampiran)
2. Kunci Jawaban (Terlampir)
3. Kriteria Penilaian

Tes Tertulis

No	Jumlah Jawaban	Skor Maks	Norma Penilaian
1 -5	2	10	Jika siswa dapat menjawab lengkap dan benar mendapat skor 10 Jika siswa mampu menjawab kurang lengkap skor 5 Jika siswa tidak mampu menjawab skor 2

Tes Lisan

No	Jumlah Jawaban	Skor Maks	Norma Penilaian
1	2	100	Jika siswa dapat menjawab lengkap dan benar mendapat skor 100 Jika siswa mampu menjawab benar kurang lengkap skor 86-99 Jika jawaban siswa mendekati benar tetapi kurang lenakap skor 75- 85 Jika siswa tidak mampu menjawab skor di bawah KKM (kurang dari 70)

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	5 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

4. Instrumen Penilaian

$$NILAI = \frac{Jumlah\ Skor}{Jumlah\ Soal}$$


Purworejo, 18 Juli 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	1 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Kompetensi Keahlian : Busana Butik
Mata Pelajaran : K3LH
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 6 × 45 menit (3 pertemuan)

Standar Kompetensi :

Menerapkan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan hidup (K3LH).

Kompetensi Dasar : Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.

Indikator :

1. Mengetahui infeksi dan penyakit dan cara menghindarinya
2. Mengetahui konsep kesehatan jasmani
3. Menjelaskan konsep penampilan pribadi
4. Menjelaskan prinsip bekerja dengan aman

A. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan 1– 3


Peserta didik diharapkan dapat :

1. Mengetahui infeksi dan penyakit dan cara menghindarinya
2. Mengetahui konsep kesehatan jasmani
3. Menjelaskan konsep penampilan pribadi
4. Menjelaskan prinsip bekerja dengan aman

B. Materi Pokok Pembelajaran

Pertemuan 1– 3

1. Macam penyakit dan cara menghindari
2. Konsep kesehatan jasmani
3. Konsep penampilan diri
4. Kondisi bahaya di tempat kerja

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	2 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

C. Metode Pembelajaran

1. Presentasi
2. Ceramah
3. Tanya jawab
4. Penugasan
5. Praktik

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1– 3

1. Kegiatan Awal

- a. Menyiapkan peserta didik untuk melakukan proses pembelajaran.
- b. Melihat kondisi kebersihan di kelas, melihat kerapian tempat duduk, dan memberi salam.
- c. Apersepsi
- d. Melakukan presensi, menyiapkan media untuk belajar.
- e. Guru memberi pengetahuan ringan tentang materi yang akan disampaikan
- f. Memotivasi
- g. Guru memberi semangat kepada siswa untuk memperhatikan pelajaran.

2. Kegiatan Inti


- a. Eksplorasi
 - Siswa memahami infeksi dan penyakit dan cara menghindarinya
 - Siswa memahami konsep kesehatan jasmani
 - Siswa memahami konsep penampilan pribadi
 - Siswa memahami prinsip bekerja dengan aman

Siswa diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi yang belum jelas, yang sudah disampaikan.
- b. Elaborasi

Siswa melakukan kegiatan :

 - Pencegahan situasi darurat
 - Penanganan situasi darurat sesuai SOP
- c. Konfirmasi

Guru menegaskan kembali tentang :

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	3 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

- Guru menegaskan situasi darurat
- Guru menegaskan situasi darurat sesuai SOP

3. Kegiatan Akhir

- a. Menjelaskan kembali infeksi, penyakit dan cara menghindarinya
- b. Memahami konsep kesehatan jasmani
- c. Menjelaskan kembali konsep penampilan pribadi
- d. Melakukan prinsip kerja sesuai SOP

E. Sumber Belajar

1. Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2. Buku LKS K3LH
3. Memelihara Piranti Menjahit dan K3 Bidang Busana Esin Sintawati Proyek Pengembang Kurikulum Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan Departemen Pendidikan Nasional 2003.
4. Internet

F. Media Pembelajaran

1. Ppt (Power Point)
2. Hand out


G. Alat / Bahan

1. Ruang kelas
2. Alat tulis
3. Papan tulis

H. Penilaian

Pengamatan:

1. Bentuk Soal
 - Tes tertulis (Terlampir)
 - Tes Lisan (lampiran)
2. Kunci Jawaban (Terlampir)
3. Kriteria Penilaian

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	4 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

Tes Tertulis

No	Jumlah Jawaban	Skor Maks	Norma Penilaian
1 -5	2	10	<p>Jika siswa dapat menjawab lengkap dan benar mendapat skor 10.</p> <p>Jika siswa mampu menjawab kurang lengkap skor 5.</p> <p>Jika siswa tidak mampu menjawab skor 2.</p>

Tes Lisan

No	Jumlah Jawaban	Skor Maks	Norma Penilaian
1	2	100	<p>Jika siswa dapat menjawab lengkap dan benar mendapat skor 100.</p> <p>Jika siswa mampu menjawab benar kurang lengkap skor 86 - 99.</p> <p>Jika jawaban siswa mendekati benar tetapi kurang lengkap skor 75 - 85.</p> <p>Jika siswa tidak mampu menjawab skor di bawah KKM (kurang dari 70).</p>

4. Instrumen Penilaian

$$NILAI = \frac{Jumlah\ Skor}{Jumlah\ Soal}$$

Purworejo, 18 Juli 2016.

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran


Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati

NIM. 13513241046

	RPP	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
	SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Status Revisi	02
	Mapel : K3LH	Halaman	5 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015



Mengapa HARUS ADA K3 ?

Mengapa K3 penting?

Mengapa harus diterapkan?



KARENA :

Jika tempat kerja aman dan sehat,
setiap orang dapat melanjutkan pekerjaan mereka
cara efektif dan efisien (dpt dilakukan dengan mudah dan menghemat waktu)
Sebaliknya, jika tempat kerja tidak terorganisir dan banyak
terdapat bahaya, maka dapat menyebabkan
kerusakan dan absen sakit,
Sehingga pada akhirnya mengakibatkan hilangnya
pendapatan bagi pekerja dan produktivitas juga berkurang bagi perusahaan.

Tujuan keselamatan ,kesehatan kerja & lingkungan hidup adalah:

1. Melindungi para pekerja dari kemungkinan-kemungkinan buruk yang mungkin terjadi akibat kecerobohan pekerja/siswa.
2. Memelihara kesehatan para pekerja/siswa sehingga hasil pekerjaan dapat optimal.
3. Mengurangi angka sakit atau angka kematian diantara pekerja/siswa.
4. Mencegah timbulnya penyakit menular dan penyakit-penyakit lain yang diakibatkan oleh sesama pekerja.
5. Membina dan meningkatkan kesehatan fisik maupun mental.
6. Menjamin keselamatan setiap orang yang berada ditempat kerja.
7. Sumber produksi dapat terpelihara dan dipergunakan secara aman dan efisien.

Agar tujuan K3 dapat tercapai
apa yang harus dilakukan ???



1. Mencegah & memberikan perawatan terhadap timbulnya penyakit.
2. Memelihara kebersihan, ketertiban, dan keserasian lingkungan kerja.
3. Menciptakan suasana kerja yang mampu membangkitkan motivasi dan semangat kerja.
4. Memberi / menyediakan peralatan pelindung untuk pekerja di lingkungan kerja yang menggunakan peralatan berbahaya.
5. Mengatur suhu, kelembapan, kebersihan, penerangan yang cukup, dan mencegah kebisingan.

KESELAMATAN KERJA

Pengertian

- ▶ Keselamatan berasal dari kata selamat. Selamat artinya terhindar dari bahaya, tidak mendapat gangguan, sehat tidak kurang suatu apapun. (W.J.S. Poerwadarminta).

Keselamatan Kerja

- ▶ Menurut Suma'mur (1987:1), keselamatan kerja adalah keselamatan ketika berhubungan dengan mesin, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan.
- ▶ Keselamatan kerja menyangkut semua proses produksi dan distribusi baik barang maupun jasa.
- ▶ Keselamatan kerja adalah tugas semua orang yang bekerja.




Kesehatan Kerja

- ▶ Sehat menurut **Hanlon** mencakup keadaan pada diri seseorang secara menyeluruh untuk tetap mempunyai kemampuan melakukan tugas fisiologis maupun psikologis penuh.



- ▶ Menurut **UU No. 9 Tahun 1960**, tentang pokok-pokok kesehatan, **pasal 2**, disebutkan bahwa yang dimaksud dengan kesehatan meliputi kesehatan badan, rohani (mental), dan sosial, serta bukan hanya keadaan yang bebas penyakit, cacat, dan kelemahan-kelemahan lainnya melalui upaya kesehatan, yaitu upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan serta upaya penunjang yang diperlukan.




Undang-undang Ketenagakerjaan

UU No. 14 tahun 1969 pasal 9

UU No. 1 tahun 1970

UU No. 13 tahun 2003 pasal 86 dan 87



UU No. 14 tahun 1969 pasal 9

“ Tiap tenaga kerja berhak mendapatkan perlindungan atas keselamatan, kesehatan, pemeliharaan moril kerja, serta perlakuan, sesuai dengan harkat dan martabat manusia dan moral agama.”



UU No. 14 tahun 1969 pasal 9

“ Tiap tenaga kerja berhak mendapatkan perlindungan atas keselamatan, kesehatan, pemeliharaan moril kerja, serta perlakuan, sesuai dengan harkat dan martabat manusia dan moral agama.”



Asal Mula Upaya Pencegahan Kecelakaan

- ▶ Dimulai pada masa revolusi industri di Eropa
- ▶ Pada awalnya ditujukan pada perlindungan tenaga kerja anak-anak
- ▶ Dibentuk undang-undang perlindungan bagi para pekerja tahun 1802 di Inggris
- ▶ Perundangan pabrik mula-mula tidak menganggap perlu dibentuknya badan penegak hukum khusus → tuntutan dibuat oleh karyawan yang mengalami kecelakaan.

Sejarah Keselamatan Kerja Di Indonesia

- ▶ Abad 17-19 ,masalah keselamatan bertujuan untuk melindungi modal yang ditanam oleh pengusaha
- ▶ Undang-undang Uap 1853
- ▶ Undang-undang pemasangan dan pemakaian jaringan listrik tahun 1890
- ▶ *Veiligheids Reglement* 1905
- ▶ UU kerja (1948-1951)
- ▶ UU Kecelakaan (1947-1957)
- ▶ Berdiri Lembaga Kesehatan dan Keselamatan Kerja tahun 1957
- ▶ Undang-undang nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja



Mengapa SOP penting ?

Pihak perusahaan/sekolah harus menjamin bahwa lingkungan kerja dan peralatan yang digunakan aman. Oleh karena itu menjadi kewajiban bagi setiap perusahaan/sekolah untuk mengadakan pelatihan/sosialisasi kepada para calon karyawannya/siswanya sebelum beroperasi/bekerja. Untuk itu dibutuhkan suatu standar tentang prosedur (cara kerja) yang berlaku untuk perusahaan/sekolah tersebut.



- ▶ Kurangnya pengalaman kerja dapat menyebabkan kecelakaan dalam bekerja. Supaya kecelakaan kerja lebih kecil diperlukan perhatian dan kewaspadaan secara terus menerus. Satu upaya penyelamatan juga tergantung pada unjuk kerja setiap karyawan/siswa. Kecelakaan itu sangat mudah terjadi. Para praktisi berpendapat bahwa hanya memerlukan satu orang untuk menimbulkan suatu kecelakaan, sedangkan untuk mencegah kecelakaan diperlukan kerja sama tim yang baik dari setiap anggota tim itu sendiri.

Berbagai Cara Pencegahan

1. Peraturan perundangan
2. Standarisasi
3. Pengawasan
4. Penelitian bersifat teknik, medis, psikologis, statistik
5. Pendidikan
6. Pelatihan
7. Persuasi
8. Asuransi
9. Usaha keselamatan pada tingkat perusahaan

PROSEDUR MENCEGAH KEBAKARAN



- ▶ **Bahaya kebakaran atau ledakan** : bahaya yang berasal dari zat atau bahan yang mudah terbakar atau meledak. Bahaya kebakaran disini dapat timbul karena beberapa faktor diantaranya:



Faktor manusia :

- ▶ Tidak mau tau atau kurang mengetahui prinsip dasar pencegahan kebakaran.
- ▶ Menyimpan atau menyusun bahan yang mudah terbakar didekat pipa uap atau pipa pembuangan yang panas.
- ▶ Pemakaian tenaga listrik yang berlebihan dan melebihi kapasitas yang telah ditentukan.
- ▶ Kurang memiliki tanggung jawab dan disiplin.
- ▶ Adanya unsur kesengajaan.
- ▶ Kegagalan pengolahan dalam menerapkan pencegahan dan pengendalian kebakaran sebagai suatu kesatuan prosedur perencanaan dan prosedur operasional atau pelaksanaan.



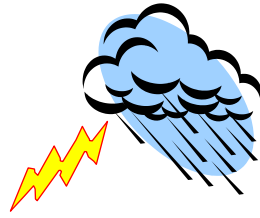
Faktor teknis

- ▶ Melalui faktor fisik atau mekanis, di mana terdapat 2 faktor penting yang menjadi penyebab dalam proses ini, yaitu:

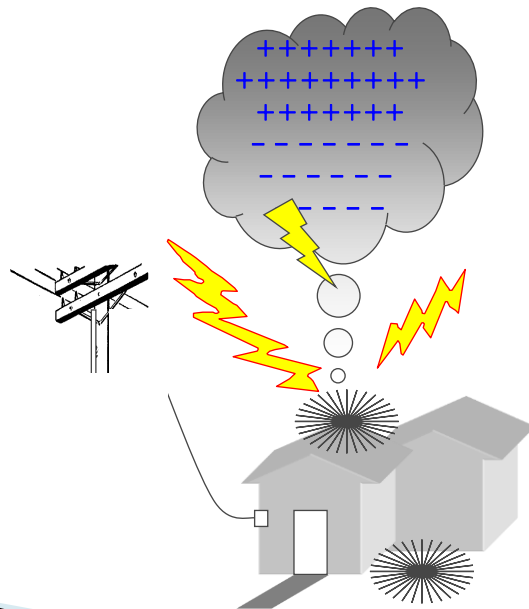
Timbulnya panas akibat pengetesan benda atau adanya kabel yang terbuka.



Faktor alam



- ▶ Petir adalah salah satu penyebab adanya kebakaran dan peledakan.
- ▶ Gunung meletus yaitu yang bisa menyebabkan kebakaran hutan yang luas juga perumahan-perumahan yang dilalui oleh lahar panas.



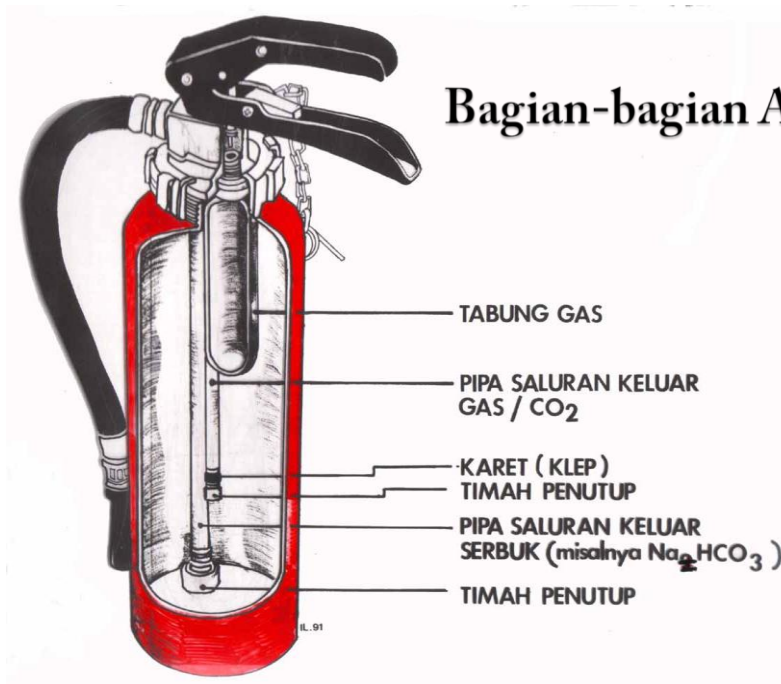
CARA MEMADAMKAN API





APAR





Tanggal, Acu, Tekan dan Sembur atau Pull, Aim, Squeeze and Sweep (PASS)

P	A	S	S	Buka semua tingkap untuk membolehkan udara segar masuk
Tanggalkan alat keselamatan daripada pemadam api	Acukan muncung alat ke pangkal api	Tekan tukil atas alat pemadam	Semburkan ke arah api dengan cara menyapu	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan alat pemadam api ditegakkan ● Tanggalkan alat keselamatan yang dilengkapkan bagi mengelakkan kegunaan secara tidak sengaja. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acukan muncung alat pemadam api ke pangkal api ● Pastikan anda berada pada jarak kira-kira 1 hingga 1.5 meter daripada api 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tekan tukil atas alat pemadam 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gunakan cara menyapu ketika penyemburan dilakukan pada keseluruhan bahagian api 	<ul style="list-style-type: none"> ● Apabila api sudah dipadamkan, buka semua pintu dan tingkap untuk membolehkan udara segar masuk

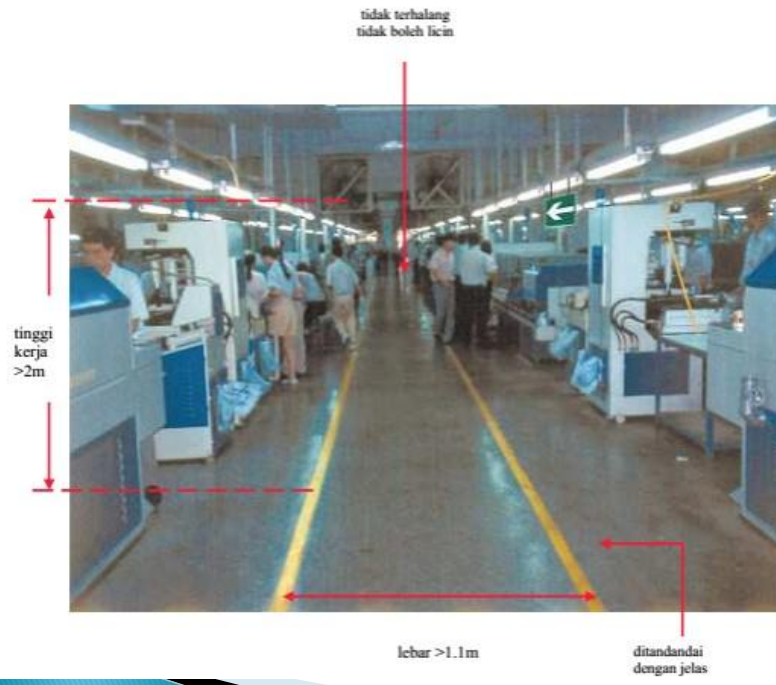
Picture credit to : Unit Keselamatan UTM





Upaya Penyelamatan









Alat Penerang Darurat



Hal-Hal yang Berkaitan dengan Keamanan Kerja







PROSEDUR BEKERJA AMAN



Teliti dan periksa semua peralatan dan keadaan lingkungan.



Menggunakan APD.





Gunakan peralatan kerja sesuai dengan fungsinya.

Perhatikan setiap langkah-langkah kerja, jenis bahan, dan alat kerja yang digunakan.

Setelah selesai, hasil pekerjaan diteliti kembali.

Kemasi dan bersihkan alat kerja beserta lingkungan tempat bekerja.



ALAT PELINDUNG DIRI (APD)

**SAFETY
FIRST**



NO ACCIDENTS



Alat Pelindung Diri

- adalah seperangkat alat yang digunakan oleh tenaga kerja untuk melindungi seluruh / sebagian tubuhnya terhadap kemungkinan adanya potensi bahaya/kecelakaan kerja.



ALAT PELINDUNG DIRI

Alat Pelindung Diri



- ✚ Merupakan “the least desirable method” untuk melindungi tenaga kerja.
- ✚ Merupakan Cara terakhir untuk melindungi pekerja/siswa.
- ✚ Bisa merupakan satu - satunya pilihan (misalnya pada tempat kerja konstruksi dimana dibutuhkan topi pengaman, safety shoes, dll.)

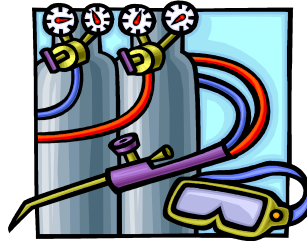
Syarat-syarat APD

- ✚ Enak dipakai.
- ✚ Tidak mengganggu kerja.
- ✚ Memberikan perlindungan efektif sesuai dengan jenis bahaya di tempat kerja.



Kelemahan APD

- ✦ Kemampuan perlindungan yang kurang sempurna
 - Tidak tepat
 - Salah cara penggunaan
 - Kualitas APD
- ✦ Sering APD tidak dipakai karena kurang nyaman.
- ✦ Mengganggu penampilan
- ✦ dll



Dasar Hukum

- ❖ **Undang-undang No. 1 tahun 1970.**
 - Pasal 3 ayat (1) butir f: Memberikan Alat-alat Perlindungan Diri pada para pekerja.**
 - Pasal 9 ayat (1) butir c: Pengurus diwajibkan menunjukkan dan menjelaskan pada tiap tenaga kerja baru tentang APD bagi TK yang bersangkutan .**
 - Pasal 12 butir b: Dengan peraturan perundangan diatur kewajiban dan atau hak tenaga kerja untuk memakai APD yang diwajibkan.**
 - Pasal 14 butir c: Pengurus diwajibkan menyediakan secara cuma-cuma APD yang diwajibkan pada pekerja dan orang lain yang memasuki tempat kerja.**

Dasar Hukum

❖ Permenakertrans No. Per. 01/Men/1981

Pasal 4 ayat (3) menyebutkan kewajiban pengurus menyediakan secara Cuma-cuma APD yang diwajibkan penggunaannya oleh tenaga kerja yang berada dibawah pimpinannya untuk mencegah PAK.

❖ Permenakertrans No. Per. 03/Men/1982

Pasal 2 menyebutkan memberikan nasehat mengenai perencanaan dan pembuatan tempat kerja, pemilihan alat pelindung diri yang diperlukan dan gizi serta penyelenggaraan makanan ditempat kerja

Program APD

- ☛ Kebijakan dan komitmen
- ☛ Identifikasi & evaluasi potensi bahaya
- ☛ Diklat APD
- ☛ Pemilihan yang tepat & kesesuaian
- ☛ Penggunaan
- ☛ Pemeliharaan (cleaning, sanitizing, maintenance, storage)
- ☛ Surveillance Kesehatan TK
- ☛ Sangsi dan penghargaan
- ☛ Evaluasi

JENIS ALAT PELINDUNG DIRI



1. ALAT PELINDUNG KEPALA
2. ALAT PELINDUNG PERNAFASAN
3. ALAT PELINDUNG TELINGA
4. ALAT PELINDUNG MATA DAN MUKA
5. ALAT PELINDUNG BADAN
6. ALAT PELINDUNG ANGGOTA BADAN
7. ALAT PENCEGAH JATUH
8. ALAT PENCEGAH TENGGELAM

8

8

Jenis-jenis APD dan Penggunaannya

1. A.P. Kepala (Head Protection): Helmet, Hair protection, Hats/Cap.
2. A.P. Muka dan Mata : face Shield, Kaca mata
3. A.P. Telinga : Ear plug, Ear muff
4. A.P. Pernafasan : masker, respirator
5. A.P. Tangan : sarung tangan (Gloves)
6. A.P. Kaki (Foot Protection): Safety shoes
7. Pakaian Pelindung
8. Sabuk Pengaman (Safety Belt)



Pelindung Kepala

Pelindung Muka dan Mata

Pelindung Pendengaran



Pelindung Pernafasan

Pelindung Tangan

Pelindung Kaki



Pelindung Ketinggian

Pelindung Badan

Pelampung

Rompi Nyala

Jas Hujan

Sabuk Pengaman



1. Kacamata Pengaman (Safety Glasses)



Gambar 1: Kaca Mata Safety 3M



Gambar 2: Safety Goggles 3M



Gambar 3: Perisai Pengelas (3M Speedglass)



Gambar 4: Perisai Wajah (3M Head and Face Protection)

melindungi mata
saat bekerja.



Kaca mata



Googles



Kedok las



Alat Pelindung Tangan (sarung tangan / gloves)

- ✦ Material yang digunakan tergantung dari jenis pekerjaan yang akan dilakukan.
 - Untuk pekerjaan ringan maka digunakan katun / kanvas.
 - Untuk pekerjaan memotong maka digunakan kulit yang diperkuat dengan metal / plastik misal neoprene, latex, and nitrile.



Alat Pelindung Tangan

- ✦ Untuk pekerjaan yang membutuhkan perlindungan dari panas/suhu yang ekstrim maka dibutuhkan “hand leathers and arm protector”.
- ✦ Meskipun sarung tangan tersebut sedikit berat / kurang fleksibel namun tetap nyaman dipakai.
- ✦ Tapi dipergunakan pada temperatur/suhu tidak boleh lebih dari 150 °F (65 °C).



POLY BLEND

PHENOLIC WOOD HOOD'S

INSULATED SHEET BROWN ST. SUE BOOT

INSULATED WOOD HOOD'S

INSULATED WOOD HOOD'S

FOOT GUARDS

FULL CUT HP BOOT

CAROLINA DELUXE LOGGER

CAROLINA BROAD TOP

BOA BOA TUBER BWA

WIND PROTECTIVE BUSH

PELINDUNG KAKI

Alat untuk melindungi kaki dan telapak kaki dari resiko tertumbuk, terpecek material yang mengakibatkan kerusakan kulit, penetrasi oleh paku, terpeleset, kontak dengan tumpahan bahan kimia atau bahan berbahaya, jatuh pada permukaan keras menimbulkan luka pada mata kaki, serta untuk melindungi tubuh dari resiko terserum pada pekerjaan listrik (antistatik) atau melindungi kaki dari kondisi lingkungan yang ekstrim.

Alat Pelindung Kaki

- ✦ Pada industri ringan/ tempat kerja biasa
Cukup dengan sepatu yang baik
- ✦ Sepatu pelindung (safety shoes)
Dapat terbuat dari kulit, karet, sintetis atau plastik
- ✦ Untuk mencegah tergelincir
Dipakai sol anti slip
- ✦ Untuk mencegah tusukan
Dipakai sol dari logam
- ✦ Terhadap bahaya listrik
Sepatu seluruhnya harus di jahit atau direkat tak boleh memakai paku.



Alat Pelindung Kaki

- Tahan benturan dan tahan tekanan
- Sol bagian luar tidak mudah lepas
- Bersifat mencegah kebocoran
- Tahan tusukan
- Mempunyai daya redam terhadap benturan pada bagian tumit.

Sabuk Pengaman (Safety Belt)

- Berguna untuk melindungi tubuh dari kemungkinan terjatuh, biasanya digunakan pada pekerjaan konstruksi dan memanjat serta tempat tertutup atau boiler.
Harus dapat menahan beban sebesar 80 Kg.





Ear plug



Ear muff



KECELAKAAN KERJA

Selalu mengintai anda ...



Ikuti semua peraturan dan prosedur yang ada
di tempat kerja agar terhindar dari kecelakaan kerja

design by www.lorco.ca.id

KESEHATAN KESELAMATAN KERJA



KONDISI BAHAYA DI TEMPAT KERJA



Bahaya adalah situasi yang berpotensi menyebabkan kerugian.

**HAZARD
VS
RISK**



Jenis-jenis bahaya :

1. Bahaya fisik



2. Bahaya kimia





3. Bahaya biologi



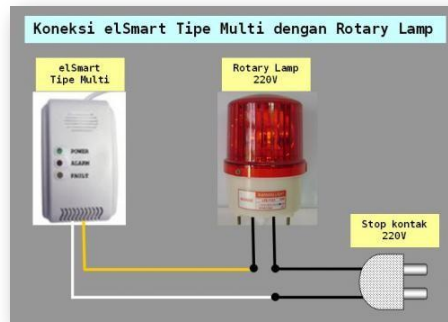
4. Bahaya ergonomi



5. Bahaya Psikologi



- **Tanda Bahaya** adalah alat yang dibunyikan/dinyalakan baik secara otomatis (alarm) ataupun manual, yang digunakan sebagai tanda untuk memberikan peringatan kepada orang-orang di sekitar kita akan terjadinya bahaya atau terjadi situasi darurat.





Tanda-tanda Peringatan Bahaya







Tanda-tanda untuk keselamatan di tempat kerja



(a). Tanda Bahaya



(b). Tanda Anjuran



(d). Tanda Perlindungan terhadap Kebakaran



(c). Tanda Darurat



(e). Rumah Sakit atau Klinik Kesehatan



(f). Tanda Larangan

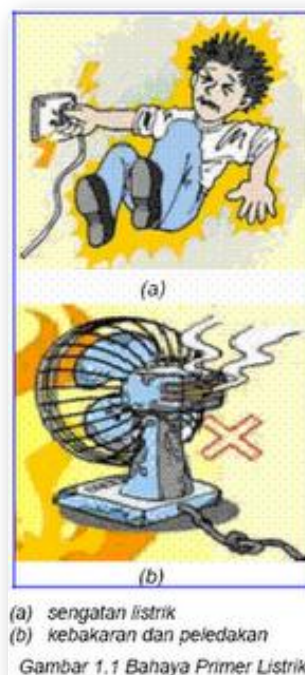




Situasi yang dapat menimbulkan bahaya :



Hubungan arus listrik



(a) sengatan listrik
(b) kebakaran dan peledakan
Gambar 1.1 Bahaya Primer Listrik



LECTRICAL SAFETY

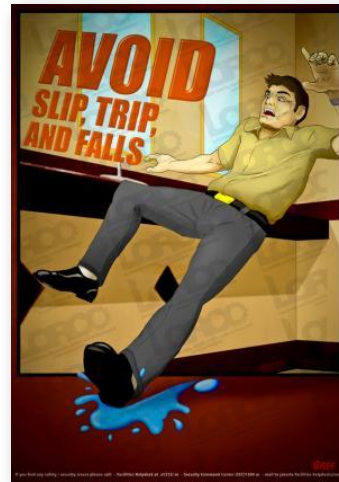
WASPADA!

KELEBIHAN BEBAN PADA KABEL LISTRIK

Dapat Menyebabkan Kebakaran!

CAUTION
Bahaya listrik
mengancam Anda
setiap saat

MOJUAN





1. Jelaskan arti simbol di bawah ini !

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan jawaban yang benar !



2. Apa yang dimaksud dengan bahaya ?



3. Sebutkan 5 jenis bahaya !

4. Mengapa disaat bekerja rambut tidak boleh terurai panjang ? Jelaskan !

5. Apa yang harus dilakukan apabila mendapati tanda bahaya baik di tempat kerja maupun di tempat umum ?

6. Jelaskan tindakan yang harus dilakukan karyawan/pekerja/siswa saat menghadapi bahaya!

7. Mengapa saat bekerja tidak boleh menggunakan perhiasan yang berlebihan ? Jelaskan!

8. Sebutkan lima tanda bahaya !

9. Mengapa kita harus mengerti cara menggunakan peralatan dengan aman ?

10. Apa saja hal-hal yang dapat menimbulkan bahaya di lab.busana? Sebutkan dan jelaskan alasannya!

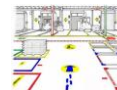
Penanganan Situasi Darurat sesuai dengan SOP.



Hal-hal darurat yang perlu dilakukan pada saat terjadi kebakaran :

- Menenangkan diri
- Menghubungi pihak pemadam kebakaran terdekat dengan menyampaikan alamat terjadinya kebakaran dengan jelas
- Mengambil alat pemadam kebakaran dan menyemprotkan ke arah sumber api atau mengambil karung yang sudah dicelupkan ke dalam air kemudian di tutupkan ke api.

- Menekan bel peringatan bahaya agar semua orang tahu.
- Mematikan aliran sumber arus listrik
- Memberikan instruksi kepada orang lain agar tidak panik dan membantu serta secara teratur menyelamatkan diri
- Menyelamatkan barang berharga dan dokumen-dokumen penting.



- Mengikuti jalan yang paling mudah untuk keluar dari tempat kebakaran.
- Segera evakuasi teman kerja apabila ada yang terjebak di tempat kebakaran.
- Memberikan pertolongan pertama.
- Menghubungi petugas kesehatan setempat.
- Membuat laporan tertulis pada pihak kepolisian untuk diadakan penelitian penyebab terjadinya kebakaran.

Kebocoran Gas

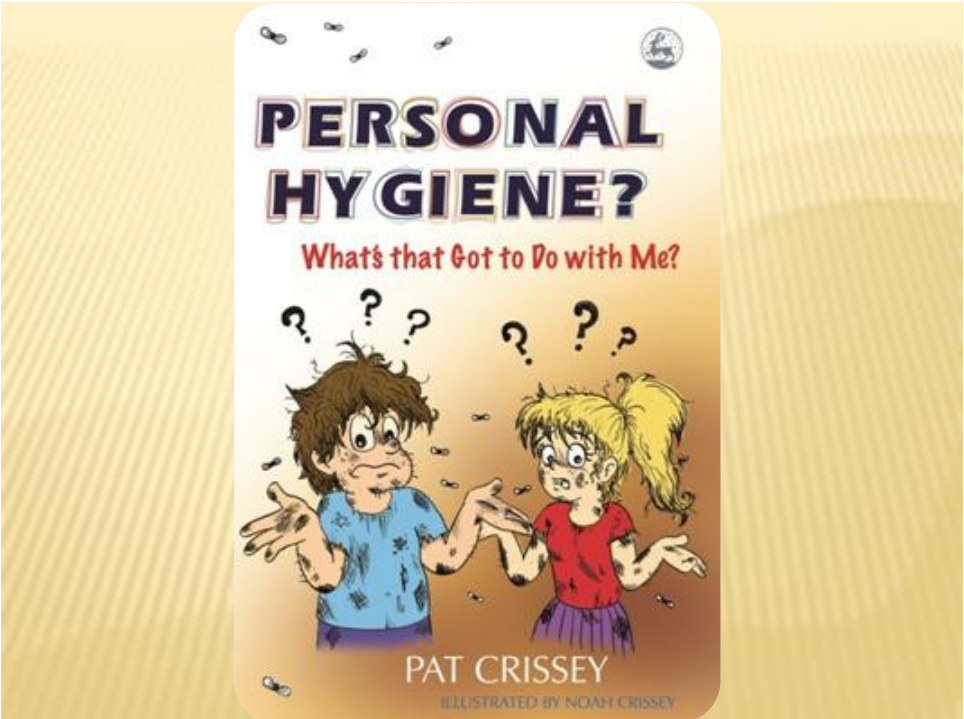
- Segera menggunakan pelindung pernafasan yang tersedia.
- Segera melapor kepada teknisi.
- Apabila kebocoran menyebar, tekan alarm agar semua karyawan tau dan cepat keluar.
- Segera bawa keluar barang-barang yang mudah terbakar dan yang mengandung api.



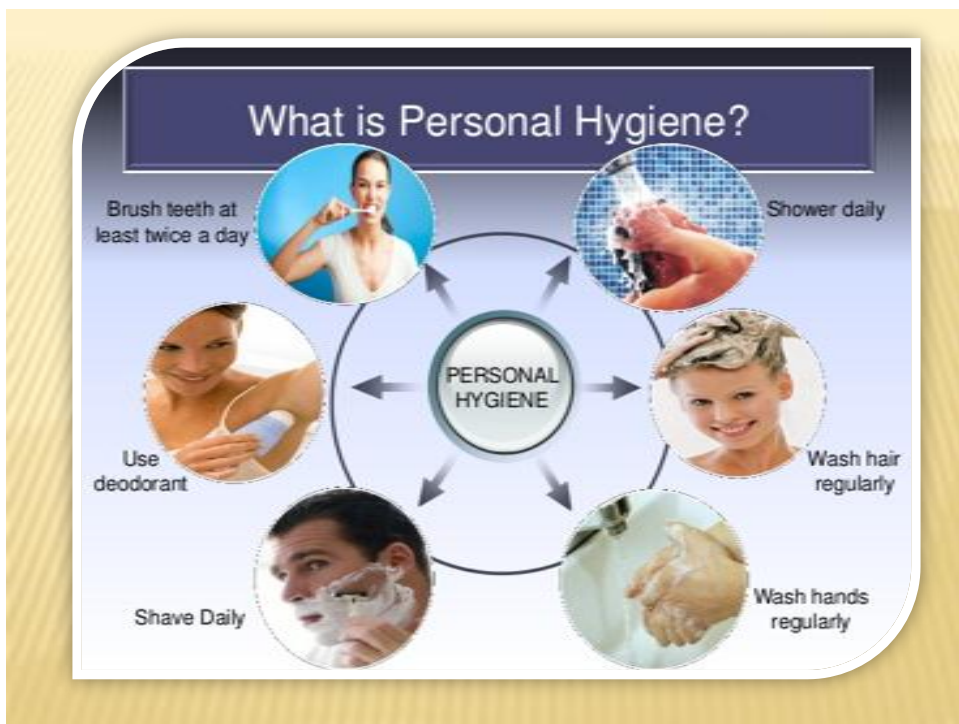
Kebocoran Gas

- Selamatkan dokumen-dokumen penting.
- Matikan aliran arus listrik.
- Segera keluar melalui jalur yang mudah.
- Teknisi segera melacak tempat kebocoran gas.
- Memberikan pertolongan pertama dengan bantuan pernafasan
- Hubungi petugas kesehatan terdekat.





MENJAGA KESEHATAN PRIBADI (PERSONAL HYGIENE)



PERSONAL HYGIENE

Personal : diri pribadi, individu, perorangan, orang .

Hygiene : Berasal dari bahasa Yunani, artinya ilmu untuk membentuk dan menjaga kesehatan.

(Streeth, J.A. and Southgate,H.A, 1986).

Dalam sejarah Yunani, Hygiene berasal dari nama seorang Dewi yaitu Hygea (dewi pencegah penyakit).



PENGERTIAN HYGIENE

- ✘ Menurut Brownell, hygiene adalah bagaimana caranya orang memelihara dan melindungi kesehatan.
- ✘ Menurut Gosh, hygiene adalah suatu ilmu kesehatan yang mencakup seluruh faktor yang membantu/mendorong adanya kehidupan yang sehat baik perorangan maupun melalui masyarakat.
- ✘ Menurut Prescott, hygiene menyangkut 2 aspek, yaitu:
 - Yang menyangkut individu (personal hygiene)
 - Yang menyangkut lingkungan (environment)

KESIMPULAN :

Personal Hygiene adalah usaha untuk memelihara, menjaga dan mempertinggi derajat kesehatan individu mulai dari ujung rambut hingga ujung kaki.

(Retno yulianti dan Yuliarsih, 2002).



MENJAGA KEBERSIHAN DIRI

Kebersihan Diri adalah upaya untuk memelihara kebersihan tubuh dari ujung rambut sampai ujung kaki.



APA SAJA KOMPONEN KEBERSIHAN DIRI ???



1. KEBERSIHAN RAMBUT DAN KULIT KEPALA





2. KEBERSIHAN MATA, TELINGA, DAN HIDUNG

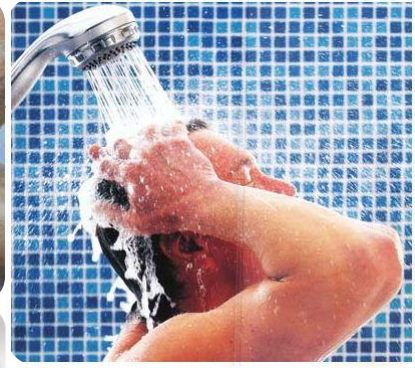


3. KEBERSIHAN GIGI DAN MULUT



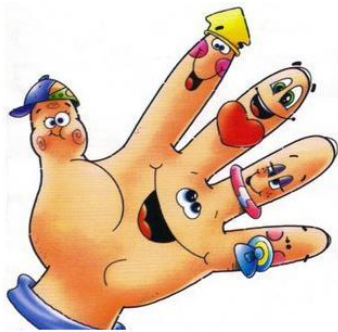
4. KEBERSIHAN BADAN





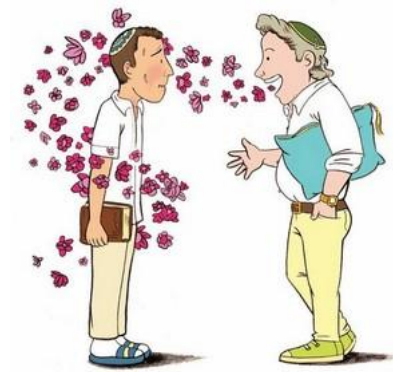


5. KEBERSIHAN JARI TANGAN DAN KAKI





6. KEBERSIHAN PAKAIAN



7. KEBERSIHAN WAJAH







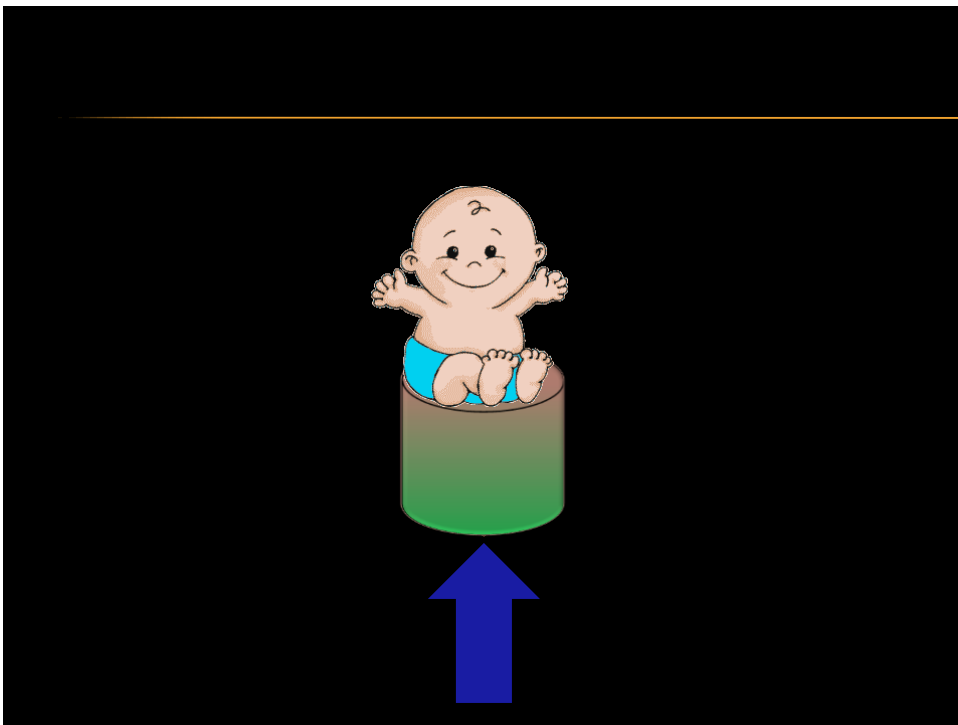
**FAKTOR-FAKTOR YANG
MEMPENGARUHI UNTUK
HIDUP BERSIH DAN
SEHAT ???**


FAKTOR INDIVIDUAL

**FAKTOR
ENVIRONMENTAL**



TERIMA KASIH...



	JOB SHEET SMK NEGERI 6 PURWOREJO	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
		Status Revisi	02
	Mapel : Busana Bayi	Halaman	1 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

JOB SHEET

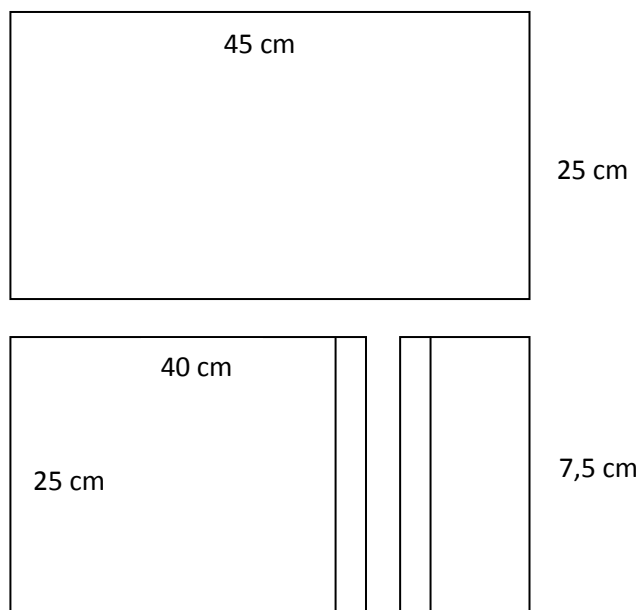
Sekolah : SMK N 6 Purworejo
 Kompetensi Keahlian : Busana Butik
 Mata Pelajaran : Produktif
 Standar Kompetensi : Membuat Busana Bayi
 Kelas/semester : X/1

MENJAHIT SARUNG BANTAL BAYI

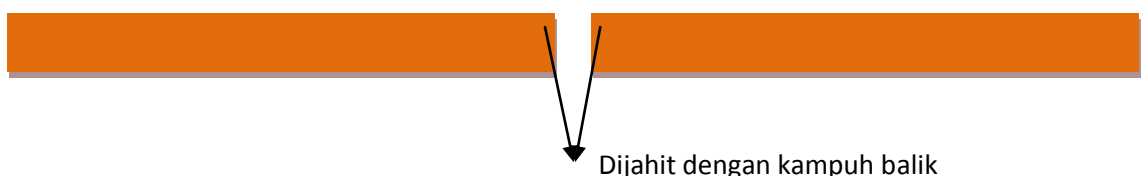
- Indikator :**
1. Menyiapkan peralatan dan bahan yang dibutuhkan untuk menjahit.
 2. Menjahit bahan sesuai dengan desain dan ukuran yang telah ditentukan.
 3. Menjahit bahan sesuai teknik yang telah ditentukan.


Langkah menjahit sarung bantal bayi :

1. Menyiapkan peralatan menjahit dan potongan bahan yang akan dijahit.



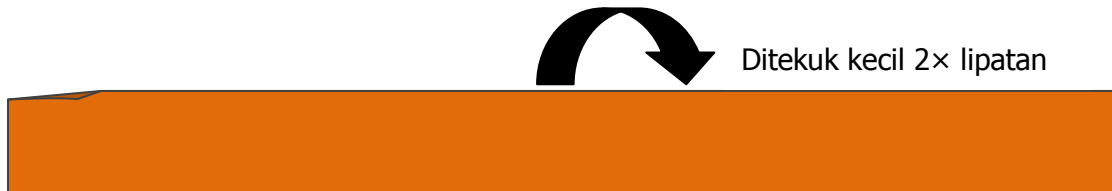
2. Menyambung pinggiran kain yang akan dikerut agar kain bertambah panjang dan hasil kerutan lebih banyak.



	JOB SHEET SMK NEGERI 6 PURWOREJO Mapel : Busana Bayi	Kode Dok	KUR/PRP/FO-001
		Status Revisi	02
		Halaman	2 dari 3
		Tanggal Terbit	1 November 2015

Cara menjahit dengan penyelesaian kampuh balik : kain pada bagian baik (buruk bertemu buruk) dijahit selebar $\pm 0,5$ cm, kemudian dibalik, pada bagian buruk dijahit kembali hingga pinggiran kain tertutupi jahitan baru.

- Menjahit kecil pinggiran kain agar rapi tidak bertiras.



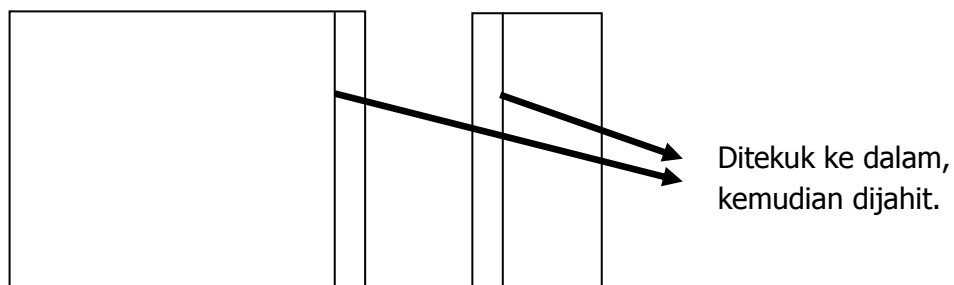
- Membuat kerutan dengan cara menjahit renggang sisi kain.



- Memasang kerutan pada sisi bahan utama bagian depan.



- Menjahit lipatan bagian belakang yang berfungsi sebagai tempat perekat.



- Menjahit sisi-sisi sarung bantal pada bagian buruk kain menggunakan teknik penyelesaian kampuh tutup obras.
- Finishing (menyetrika dan memasang perekat).

-----Selamat Mengerjakan-----

HAND OUT

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 6 Purworejo
Mata Pelajaran	:	K3LH
Kelas / Semester	:	X / 1
Kompetensi Dasar (KD)	:	Mengidentifikasi bahaya-bahaya di tempat kerja

KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP (K3LH)

Pengertian K3LH

K3LH adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapan yang berguna untuk mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit yang disebabkan oleh pekerja dan lingkungan kerja.

Mengapa HARUS ADA K3 ? Mengapa K3 penting? Mengapa harus diterapkan?

Jika tempat kerja aman dan sehat, setiap orang dapat melanjutkan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien (dpt dilakukan dengan mudah dan menghemat waktu). Sebaliknya, jika tempat kerja tidak terorganisir dan banyak terdapat bahaya, maka dapat menyebabkan kerusakan dan absen sakit. Sehingga pada akhirnya mengakibatkan hilangnya pendapatan bagi pekerja dan produktivitas juga berkurang bagi perusahaan.

Tujuan keselamatan ,kesehatan kerja & lingkungan hidup adalah:

1. Melindungi para pekerja dari kemungkinan-kemungkinan buruk yang mungkin terjadi akibat kecerobohan pekerja/siswa.
2. Memelihara kesehatan para pekerja/siswa sehingga hasil pekerjaan dapat optimal.
3. Mengurangi angka sakit atau angka kematian diantara pekerja/siswa.
4. Mencegah timbulnya penyakit menular dan penyakit-penyakit lain yang diakibatkan oleh sesama pekerja.
5. Membina dan meningkatkan kesehatan fisik maupun mental.

6. Menjamin keselamatan setiap orang yang berada ditempat kerja.
7. Sumber produksi dapat terpelihara dan dipergunakan secara aman dan efisien.

Agar tujuan K3 dapat tercapai apa yang harus dilakukan ???

1. Mencegah & memberikan perawatan terhadap timbulnya penyakit.
2. Memelihara kebersihan, ketertiban, dan keserasian lingkungan kerja.
3. Menciptakan suasana kerja yang mampu membangkitkan motivasi dan semangat kerja.
4. Memberi / menyediakan peralatan pelindung untuk pekerja di lingkungan kerja yang menggunakan peralatan berbahaya.
5. Mengatur suhu, kelembapan, kebersihan, penerangan yang cukup, dan mencegah kebisingan.

KESELAMATAN KERJA

Keselamatan berasal dari kata selamat. Selamat artinya terhindar dari bahaya, tidak mendapat gangguan, sehat tidak kurang suatu apapun. (**W.J.S. Poerwadarminta**).

Pekerja terkadang tidak merasa bahwa keselamatan dan kecelakaan itu saling bersinggungan, di dalam bekerja harus selalu berfikir bagaimana kita mengantisipasi agar dapat mengurangi resiko kecelakaan. Lakukanlah sesuatu dengan mengharapkan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Keselamatan dalam menangani bahaya atau resiko sesuai dengan S O P. Keselamatan dalam menggunakan peralatan dan melakukan sesuatu pekerjaan dengan keadaan yang sehat dan sesuai dengan S O P.

Jadi yang dimaksud dengan **keselamatan kerja** adalah keselamatan yang berhubungan dengan peralatan, tempat kerja dan lingkungan, serta cara-cara melakukan pekerjaan. Tempat kerja meliputi darat, laut, dalam tanah dan air, serta di udara. Keselamatan kerja menjadi salah satu aspek yang sangat penting, mengingat resiko bahayanya dalam penerapan teknologi. Keselamatan kerja merupakan tugas semua orang yang bekerja, setiap tenaga kerja dan juga masyarakat pada umumnya.

Setiap orang dituntut untuk dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan keahlian masing-masing. Siswa merupakan aset yang paling berharga bagi sekolah. Oleh karena itu agar siswa dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, maka setiap siswa harus waspada dan berusaha agar selalu dalam kondisi kesehatan yang baik pula.

KESEHATAN KERJA

Sehat menurut **Hanlon** mencakup keadaan pada diri seseorang secara menyeluruh untuk tetap mempunyai kemampuan melakukan tugas fisiologis maupun psikologis penuh.

Menurut **UU No. 9 Tahun 1960**, tentang pokok-pokok kesehatan, **pasal 2**, disebutkan bahwa yang dimaksud dengan kesehatan meliputi kesehatan badan, rohaniah (mental), dan sosial, serta bukan hanya keadaan yang bebas penyakit, cacat, dan kelemahan-kelemahan lainnya melalui upaya kesehatan, yaitu upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan serta upaya penunjang yang diperlukan.

SOP K3 di Tempat Kerja

Standar Operasional Prosedur (SOP) sangat penting bagi kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja dalam menjalani pekerjaan. SOP sangat besar manfaatnya dalam melaksanakan pekerjaan, dalam menangani bahaya atau resiko, dalam menggunakan peralatan dan melakukan sesuatu pekerjaan dengan keadaan yang sehat dan selamat. Kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja di sekolah mestinya telah menjadi isu penting, karena Indonesia telah memiliki undang-undang akan hal ini, namun pelaksanaannya sering diabaikan oleh perusahaan/sekolah maupun pekerja/siswa.

Dengan menerapkan standar kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja, diharapkan para pekerja/siswa akan terlindung dari kemungkinan resiko kerja yang selalu mengancamnya, baik yang disebabkan oleh lingkungan kerja maupun kesalahan pekerja/siswa itu sendiri (human error). Pihak perusahaan/sekolah harus menjamin bahwa lingkungan kerja dan peralatan yang digunakan aman. Oleh karena itu menjadi kewajiban bagi setiap perusahaan/sekolah untuk mengadakan pelatihan kepada para calon karyawannya sebelum beroperasi. Untuk itu dibutuhkan suatu standar yang berlaku untuk perusahaan/sekolah tersebut.

Kurangnya pengalaman kerja dapat menyebabkan kecelakaan dalam bekerja. Supaya kecelakaan kerja lebih kecil diperlukan perhatian dan kewaspadaan secara terus menerus. Satu upaya penyelamatan juga tergantung pada unjuk kerja setiap karyawan/siswa. Kecelakaan itu sangat mudah terjadi. Para praktisi berpendapat bahwa hanya memerlukan satu orang untuk menimbulkan suatu kecelakaan, sedangkan untuk mencegah kecelakaan diperlukan kerja sama tim yang baik dari setiap anggota tim itu sendiri.

Hukum Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja yang Berlaku Secara International

Perlindungan tenaga kerja dibidang keselamatan kerja di indonesia telah mengarungi sejarah yang panjang, dimulai lebih dari satu abad yang lalu. Usaha penanganan keselamatan kerja di Negeri ini dimulai sejalan dengan pemakaian mesin uap untuk keperluan pemerintah Hindia - Belanda, yang semula pengawasannya ditujukan untuk mencegah kebakaran.

Perusahaan/sekolah kejuruan secara hukum berkewajiban untuk menghilangkan atau mengurangi resiko/kecelakaan kerja sekecil mungkin. Ketika pekerja/sekolah dalam keadaan penuh tekanan, atau bekerja dalam suasana yang sangat sibuk tidaklah mudah untuk menerapkan keamanan kerja. Namun demikian, dalam keadaan apapun pekerja/siswa harus tetap memperhatikan dan menerapkan keamanan dan keselamatan kerja. Jadikan keamanan kerja sebagai prioritas utama. Untuk melaksanakan tujuan tersebut perusahaan/sekolah kejuruan harus menyediakan atau membuat panduan keselamatan kerja. Tugas pekerja/siswa adalah menggunakan peralatan dan mengaplikasikan keselamatan dan keamanan kerja yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan/sekolah. Perusahaan/sekolah menyediakan alat-alat perlindungan keselamatan kerja, seperti: sandal jepit karet, masker, sarung tangan, helm, kaca mata, bidal, celemek, alat kerja yang bukan penghantar listrik, tangga dsbnya. Alat-alat pemadam kebakaran harus ditempatkan ditempat yang mudah terlihat dan terjangkau serta diberi cat berwarna merah. Benda-benda yang mudah terbakar harus diperhatikan keamanannya, serta dilakukan tindakan pencegahan terhadap bahaya kebakaran. Semua pekerja/siswa wajib mengetahui tempat alat-alat pemadam kebakaran dan mengetahui cara penggunaannya. Untuk mencegah kecelakaan kerja, semua pekerja/siswa harus mentaati seluruh peraturan dan tata cara pemakaian alat kerja serta ketentuan kerja yang dikeluarkan perusahaan dengan berpedoman pada undang-undang yang berlaku. Perlu selalu diingat bahwa akibat yang ditimbulkan dari kelalaian dapat menyebabkan pekerja/siswa diberhentikan dari pekerjaan/sekolah. Terlebih lagi jika pekerja/siswa diketahui menyalahi prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Oleh karena itu sebaiknya pekerja/siswa selalu berhati-hati dalam mengerjakan tugas masing-masing.

Bila terjadi kebakaran, pluit/tanda bahaya atau tanda khusus lainnya harus segera dibunyikan, dan para pekerja/siswa yang ada ditempat kejadian tersebut, terutama kaum pria dan petugas pemadam/penanggulangan kebakaran harus berusaha memadamkan api, dan para pekerja/siswa lain supaya turut membantu bila mana diperlukan, serta secara periodik akan dilaksanakan latihan pemadam

kebakaran dan pembinaan-pembinaan terhadap regu pemadam kebakaran yang telah dibentuk.

Setiap pekerja/siswa harus mematuhi dan melaksanakan instruksi-instruksi tentang pemakaian alat-alat perlindungan kesehatan dan keamanan kerja yang disediakan perusahaan/sekolah. Tempat kerja dipelihara kebersihan serta kerapihannya, dan untuk kesehatan bersama dilarang meludah dilantai, dilarang membuang sampah di sembarang tempat. Setiap pekerja/siswa yang mengetahui pekerja lain menderita penyakit menular, seperti : lepra, syphilis, kolera, TBC, demam berdarah, muntah ber dan sebagainya, harus melapor kepada pimpinan perusahaan atau kepala sekolah dan guru tentang penyakit tersebut untuk diambil langkah-langkah pencegahan dan pengobatan.

Hubungan keselamatan kerja dengan perlindungan tenaga kerja meliputi aspek-aspek yang sangat luas, antara lain perlindungan keselamatan kerja dan kesehatan. Maksud perlindungan ini ialah agar tenaga kerja/siswa secara umum melaksanakan pekerjaannya sehari-hari untuk meningkatkan produksi/menerapkan tuntutan kurikulum. Karena itu, keselamatan kerja merupakan segi penting dari perlindungan tenaga kerja/siswa disekolah kejuruan.

Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Ditempat Kerja (*Custum Made*)

Perusahaan adalah tempat berhadapannya dua golongan yang kadang-kadang berbeda atau bertentangan kepentingannya, yaitu pengusaha dan pekerja. Terutama hal ini berlaku untuk perusahaan-perusahaan swasta yang mana para pekerja memperjuangkan kesejahteraan dan kesehatan, sedangkan pengusaha memperjuangkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Antara kesejahteraan pekerja dan keuntungan pengusaha terdapat pertentangan kepentingan. Walaupun demikian dapat diatasi dengan menjunjung tinggi keselamatan bersama, antara pengusaha dengan pekerja saling merasa membutuhkan. Untuk itu ditempat kerja diharapkan memiliki prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.

Ditempat kerja/workshop jangan membahayakan kesehatan orang lain dan diri sendiri. Hindari kontak langsung dengan darah atau cairan tubuh lain yang tertinggal ditempat kerja, cairan tubuh tersebut mungkin membawa virus, bakteri dan jenis mikroorganisme lain yang berpotensi menularkan AIDS, hepatitis dan gangguan kesehatan lain. Laporkan segera jika anda terjangkit atau terinfeksi suatu penyakit. Pengawas ditempat kerja akan mempertimbangkan apakah pekerja/siswa tetap melanjutkan pekerjaannya atau tidak.

Laboratorium yang digunakan siswa sebagai wadah pengembangan keterampilan mengamati, mengukur dan meneliti berbagai fenomena yang terkait dengan materi ajar, perlu dilengkapi dengan peraturan keselamatan kerja. Karena

pemahaman dan pengalaman tentang keselamatan kerja, adalah modal dasar dalam mencegah dan melindungi siswa, peralatan dan bahan dari resiko kecelakaan/kerusakan dalam bekerja.

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat, maka setiap pekerja/siswa mesti menjaga kebersihan dan kesegaran pribadi masing-masing. Pekerja/siswa akan mengeluarkan banyak keringat ketika dalam kondisi ruangan hangat. Keringat tidak menimbulkan bau karena akan menguap dengan cepat, tetapi bakteri yang tertinggal di peluh dapat menimbulkan bau, terutama pada bagian ketiak, karena keringat tidak dapat menguap dengan bebas. Mandi setiap hari dan menggunakan pewangi dan anti-perspiran dapat melindungi diri dari bau badan.

Disamping hygiene personal diatas, penampilan pekerja/siswa seperti rambut panjang dan terurai tidak tepat bagi yang bekerja di industri garment dan perhotelan. Karena dapat mengganggu proses kerja, rambut panjang juga sangat potensial untuk tertinggal pada permukaan benda yang dikerjakan. Pekerja wanita yang berambut panjang harus diikat dan ditata dengan baik sehingga tidak mengganggu dalam bekerja. Pakaian kerja harus nyaman dan memberikan kesan yang baik kepada semua orang yang melihatnya. Hindari asesoris dan milineris yang dapat mengganggu pekerjaan.

Undang-undang Ketenagakerjaan :

UU No. 14 tahun 1969 pasal 9

“ Tiap tenaga kerja berhak mendapatkan perlindungan atas keselamatan, kesehatan, pemeliharaan moral kerja, serta perlakuan, sesuai dengan harkat dan martabat manusia dan moral agama.”

UU No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, syarat-syarat keselamatan kerja, yaitu :

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan.
2. Mencegah, mengurangi, dan memadamkan kebakaran.
3. Mencegah dan dan mengurangi ancaman dari bahaya peledakan.
4. Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya.
5. Memberi pertolongan pada kecelakaan.
6. Memberi alat-alat perlindungan diri pada para pekerja.
7. Mencegah dan mengendalikan timbulnya atau menyebarkan suhu, kelembapan, debu, kotoran, asap, uap, gas, hembusan angin, cuaca, sinar laut atau radiasi, suara, dan getaran.

8. Mencegah dan mengendalikan timbulnya penyakit akibat kerja, baik fisik maupun psikis, keracunan, infeksi, dan penularan.
9. Memperoleh penerangan yang cukup dan sesuai.
10. Menyelenggarakan suhu udara yang baik.
11. Menyelenggarakan penyegaran udara yang cukup.
12. Memelihara kebersihan, kesehatan, dan ketertiban.
13. Memperoleh keserasian antara proses kerja.
14. Mengamankan dan memperlancar pengangkutan orang, binatang, tanaman, atau barang.
15. Mengamankan dan memelihara segala jenis bangunan.
16. Mengamankan dan memperlancar pekerjaan bongkar muat, perlakuan, dan penyimpanan barang.
17. Mencegah terkena aliran listrik
18. Menyesuaikan dan menyempurnakan pengamanan pada pekerjaan yang bahaya kecelakaannya bertambah tinggi.

UU No. 13 tahun 2003 pasal 86 dan 87

Dalam pasal 86 UU No.13 tahun 2003, dinyatakan bahwa setiap pekerja mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, moral dan kesusilaan dan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat serta nilai-nilai agama, akan tetapi pekerja mempunyai kewajiban untuk memberikan kontribusi pada kondisi tersebut dengan berperilaku yang bertanggung jawab. Setiap cidera atau kasus sakit akibat hubungan kerja, dapat dihindari dengan sistem kerja, peralatan, substansi, training dan supervisi yang tepat. Sakit, Cidera dan perilaku yang tidak mendukung kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja akan mengakibatkan

menurunnya produktifitas kerja. Salah satu masalah yang hampir setiap hari terjadi di tempat kerja adalah kecelakaan yang menimbulkan hal-hal yang tidak kita inginkan, seperti kerusakan peralatan, cedera tubuh, kecacatan bahkan kematian.

PROSEDUR MENCEGAH KEBAKARAN

Petugas laboratorium/workshop banyak dihadapkan pada bahaya, secara garis besar bahaya yang dihadapi dalam laboratorium/workshop dapat digolongkan antara lain:

Bahaya kebakaran atau ledakan dari zat atau bahan yang mudah terbakar atau meledak. Bahaya kebakaran disini dapat timbul karena beberapa faktor diantaranya:

Faktor manusia :

- 1) Tidak mau tau atau kurang mengetahui prinsip dasar pencegahan kebakaran.

- 2) Menyimpan atau menyusun bahan yang mudah terbakar didekat pipa uap atau pipa pembuangan yang panas.
- 3) Pemakaian tenaga listrik yang berlebihan dan melebihi kapasitas yang telah ditentukan.
- 4) Kurang memiliki tanggung jawab dan disiplin.
- 5) Adanya unsur kesengajaan.
- 6) Kegagalan pengolahan dalam menerapkan pencegahan dan pengendalian kebakaran sebagai suatu kesatuan prosedur perencanaan dan prosedur operasional atau pelaksanaan.

Faktor teknis : Melalui faktor fisik atau mekanis dimana dua faktor penting yang menjadi peranan dalam proses ini yaitu timbulnya panas akibat pengetesan benda atau adanya kabel yang terbuka.

Faktor alam:

- 1) Petir adalah salah satu penyebab adanya kebakaran dan peledakan.
- 2) Gunung meletus yaitu yang bisa menyebabkan kebakaran hutan yang luas juga perumahan-perumahan yang dilalui oleh lahar panas.

Dengan meniadakan salah satu faktor di atas api akan padam, hal ini dapat ditempuh dengan cara mematikan, yaitu menjauhkan bahan bakar atau bahan-bahan yang mudah terbakar. Menutupi yaitu mengurangi oksigen diudara sekitar kebakaran, caranya adalah dengan menyemprotkan busa, pasir atau tanah pada permukaan bahan bakar. Bisa juga dengan cara pendinginan yaitu menurunkan suhu benda-benda yang terbakar dibawah suhu nyalanya, caranya adalah dengan menyemprotkan air. Ada beberapa contoh bahan yang mudah terbakar dan meledak, yaitu ; kertas, kayu, kain, bahan karet, cairan gas, dan bahan padat yang dapat larut dan menyala (minyak, cat) peralatan listrik, magnesium, titanium, zirkonium, sodium, lithium dan potassium.

Hal-Hal Yang Berkaitan Dengan Keamanan Kerja

Peiringatan berikut ini harus selalu diperhatikan di tempat kerja :

- 1) Pengawasan
Tidak diperkenankan mengoperasikan mesin tanpa pengawasan. Selalu nyalakan mesin saat dibawah pengawasan petugas. Tanyakan kesulitan saat mengoperasikan mesin kepada petugas/teknisi.
- 2) Sepatu
Sepatu yang digunakan di area kerja harus sesuai dengan jenis pekerjaan demi keamanan diri. Jangan pernah dalam kondisi apapun mengoperasikan

mesin tanpa alas kaki. Penggunaan alas kaki dapat melindungi dari benda berat yang jatuh, terhimpit mesin, atau tersengat listrik.

3) Rambut

Rambut yang panjang harus diikat ke belakang. Bila rambut kurang panjang untuk diikat, gunakan jepit atau jala.

4) Pakaian

Pakailah pakaian yang pas dan tidak terlalu longgar, terutama di bagian lengan.

5) Perhiasan

Dilarang memakai kalung yang panjang. Tidak dianjurkan memakai cincin, gelang atau gelang rantai.

6) Kuku Jari

Tidak diperbolehkan kuku jari terlalu panjang, agar tidak mengganggu saat mengoperasikan mesin.

7) Jari

Jauhkan jari dari mesin dan bagian-bagiannya yang bergerak. Selalu konsentrasi dan cermat saat bekerja.

8) Tangan

Bila memakai tangan untuk memutar roda mesin agar seimbang, janganlah memakai jari, tetapi sebaiknya memakai telapak tangan.

9) Memasang Benang pada Mesin

Matikan mesin dan kaki diangkat dari pedal ketika

10) Penanganan Kain

Pemasukan kain untuk dijahit ke dalam mesin harus dari samping sepatu menggunakan jari-jari tangan bukan dari depannya.

11) Pedal

Pedal juga merupakan rem. Menekan bagian belakang pedal dengan tumit akan menghentikan mesin.

12) Meninggalkan Mesin

Selalu matikan mesin bila sedang tidak digunakan.

13) Kebisingan

Jangan membuat suara keras atau gerakan mendadak yang dapat mengejutkan orang lain yang sedang mengoperasikan mesin karena dapat menimbulkan kecelakaan.

14) Kecelakaan

Jangan panik ketika terjadi kecelakaan. Beritahu orang terdekat agar dapat mencarikan bantuan.

- 15) Kerusakan Mesin
Segera beri tahu fasilitator/teknisi bila terjadi kerusakan mesin. Melakukan perbaikan harus memiliki keahlian, sehingga lebih baik jangan diperbaiki sendiri agar tidak terjadi kerusakan yang lebih parah (fatal).
- 16) Kerapian dan Kebersihan
Jangan meninggalkan sisa-sisa potongan kain sembarangan. Suasana kerja yang rapi dan bersih akan menunjang produktivitas kerja.
- 17) Sikap dan Kebiasaan
Selalu biasakan bertindak dengan penuh tanggung jawab. Karena mesin-mesin industri sangat berbahaya.
- 18) Makanan dan Minuman
Jangan membawa makanan dan minuman ke area kerja. Sisa makanan yang berserakan dapat mengotori tempat kerja dan barang produksi bila tercecer. Selain itu, dapat mengganggu konsentrasi saat bekerja.

.....*Selamat Belajar*.....

Purworejo, 18 Agustus 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

HAND OUT

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 6 Purworejo
Mata Pelajaran	:	K3LH
Kelas / Semester	:	X / 1
Kompetensi Dasar (KD)	:	Mengikuti prosedur K3 di tempat kerja

KONDISI BAHAYA DI TEMPAT KERJA

Bahaya adalah situasi yang berpotensi menyebabkan kerugian.

Jenis-jenis bahaya :

1. Bahaya fisik : kebisingan, temperatur.
2. Bahaya kimia : korosif, ledakan.
3. Bahaya biologi : virus, jamur, bakteri.
4. Bahaya ergonomi : tata letak
5. Bahaya psikologi : stres kerja, beban kerja, dll.

Tanda Bahaya adalah alat yang dibunyikan/dinyalakan baik secara otomatis (alarm) ataupun manual, yang digunakan sebagai tanda untuk memberikan peringatan kepada orang-orang di sekitar kita akan terjadinya bahaya atau terjadi situasi darurat.

Tanda bahaya yang berlaku secara umum baik di tempat kerja maupun di tempat umum diantaranya sebagai berikut :

1. Alarm kebakaran
2. Sirine ambulans
3. Alarm kebocoran gas
4. Alarm pencurian
5. Suara tembakan peringatan

Sebagai upaya untuk mengatasi kecelakaan dan gangguan kesehatan yang mungkin terjadi di tempat kerja atau di tempat lain yang berbahaya, maka diberi tanda-tanda berupa simbol. Tanda atau simbol ini berfungsi untuk menanamkan kewaspadaan bagi seluruh pekerja.

Tanda atau simbol - simbol ini menggunakan warna-warna khusus dan memiliki arti tertentu.

WARNA	MERAH	KUNING	HIJAU	BIRU
ARTI	LARANGAN	HATI-HATI	AMAN	PERINTAH
	BERHENTI	BERBAHAYA	PPPK	ANJURAN
WARNA GAMBAR	PUTIH	HITAM	PUTIH	PUTIH

TANDA LARANGAN



Dilarang makan dan minum. Dilarang menyentuh/menekan.

TANDA PERINGATAN BAHAYA



Bahan kimia berbahaya
Dangerous chemicals



AWAS
Mudah terbakar
CAUTION
Highly flammable



AWAS
Voltan tinggi
CAUTION
High voltage



AWAS
Permukaan licin
CAUTION
Slippery surface

PERINGATAN ANJURAN



EMERGENCY PPPK / TANDA AMAN



TANDA-TANDA KEAMANAN



Situasi yang dapat menimbulkan bahaya :

1. Hubungan pendek (short-circuit)
2. Pembesaran pengaman sikring
3. Penggandengan beberapa stop kontak
4. Kabel/kawat terbuka
5. Penyimpanan peralatan yang tidak pada tempatnya

Menerapkan Penanganan Situasi Darurat sesuai dengan SOP

1) Bahaya Kebakaran

Disebabkan karena :

- a. Membuang putung rokok sembarangan
- b. Adanya zat cair yang mudah terbakar
- c. Adanya nyala api / percikan api
- d. Mesin-mesin yang panas dan tidak terawat
- e. Kabel-kabel listrik yang tidak tertata rapi.
- f. Adanya reaksi kimia

Prinsip pokok pencegahan dan penanggulangan korban kebakaran :

- a. Pencegahan kecelakaan sebagai akibat kecelakaan dan keadaan panik.
- b. Pembuatan bangunan yang tahan api.
- c. Pengawasan yang teratur dan berkala.
- d. Penemuan adanya kebakaran pada tingkat awal dan cara pemadamannya.
- e. Pengendalian kerusakan untuk membatasi kerusakan yang menjadi sebab kebakaran.

Langkah-langkah darurat yang perlu dilakukan saat terjadi kebakaran :

- a. Menenangkan diri.
- b. Menghubungi pemadam kebakaran terdekat dengan menyampaikan alamat tempat terjadinya kebakaran dengan jelas.
- c. Mengambil alat pemadam kebakaran dan menyemprotkan ke arah sumber api atau menutupkan karung yang telah dibasahi.
- d. Memakai pakaian tahan api.
- e. Menekan bel peringatan bahaya agar semua orang tau.
- f. Mematikan arus listrik.

- g. Meminta kepada orang-orang agar tidak panik dan secara teratur untuk menyelamatkan diri dan membantu.
- h. Menyelamatkan dokumen-dokumen atau barang-barang yang mempunyai nilai tinggi.
- i. Ikuti jalan yang paling mudah untuk keluar dari tempat kebakaran.
- j. Memberikan pertolongan pertama
- k. Hubungi petugas kesehatan setempat
- l. Membuat laporan tertulis pada pihak kepolisian untuk diadakan penelitian penyebab terjadinya kebakaran.

2) Kebocoran Gas

Apabila di tempat kerja mesmiliki alarm kebocoran gas, maka gas yang ada di udara akan terdeteksi dan alarm akan berbunyi. Namun bila tidak ada, biasanya kebocoran gas dapat dikenali dengan terciumnya bau menyengat. Kebocoran gas sangat berbahaya karena dapat menyebabkan sesak nafas, juga dapat menyebabkan kebakaran.

Terdapat 2 jenis gas, yaitu: gas yang mudah terbakar dan gas yang tidak mudah terbakar.

Untuk gas yang **tidak mudah terbakar** dapat dilakukan tindakan sebagai berikut:

- a. Tutup kebocoran tersebut jika bisa.
- b. Letakkan di tempat terbuka atau keluarkan tabung gas tersebut apabila kebocoran tidak bisa ditutup.
- c. Buka semua pintu dan jendela sehingga aliran udara dapat masuk ke dalam ruangan.

Untuk gas yang **mudah terbakar**, dapat dilakukan tindakan sebagai berikut:

- a. Tutup kebocoran tersebut jika bisa.
- b. Letakkan tabung di tempat terbuka (dikeluarkan dari dalam ruangan) apabila kebocoran tidak dapat ditutup.
- c. Buka semua pintu dan jendela agar udara dapat masuk ke dalam ruangan.
- d. Matikan api atau jangan nyalakan api sampai udara benar-benar bersih dari gas.

Langkah yang bisa diambil apabila terjadi kebocoran gas di tempat kerja atau di tempat lain :

- a. Segera memakai pelindung pernapasan yang tersedia
- b. Segera laporkan kepada teknisi di perusahaan.
- c. Apabila kebocoran semakin menyebar, segera tekan alarm agar semua karyawan tau dan cepat keluar.
- d. Segera bawa keluar barang/benda yang mudah terbakar dan yang mengandung api.
- e. Selamatkan dokumen-dokumen yang penting
- f. Matikan listrik
- g. Segera keluar melalui jalur yang mudah
- h. Teknisi segera melacak kebocoran gas
- i. Selamatkan orang/rekan kerja yang terperangkap di dalam ruangan
- j. Berikan pertolongan pertama pada orang yang mengalami gangguan pernapasan
- k. Hungungi petugas kesehatan terdekat bila diperlukan.

3) Menangani Ancaman Bom

Apabila kita mendapati suatu barang yang mencurigakan, ataupun menerima laporan melalui telepon atau yang lainnya tentang keberadaan bom di lingkungan kita, maka yang harus dilakukan, yaitu:

- a. Pastikan bahwa barang yang mencurigakan.
- b. Meminta orang-orang yang berada di tempat itu untuk segera menjauh dengan tenang.
- c. Laporkan kepada pihak yang berwenang.
- d. Selamatkan dokumen dan barang berharga yang sangat penting.
- e. Hubungi pihak kepolisian terdekat dan berikan keterangan yang lengkap.

4) Menangani Situasi Darurat karena Listrik

a. Tersengat listrik

Penanganan yang harus dilakukan :

- Segera matikan aliran arus listrik.
- Pisahkan orang tersebut dari barang/benda yang teraliri arus listrik dengan menggunakan benda-benda yang tidak dapat menghantarkan arus listrik.
- Berikan pertolongan pertama dengan memberikan air putih yang banyak.

- Bawa ke rumah sakit apabila diperlukan.

b. Kebakaran karena listrik

Untuk mengatasi, hal yang dapat dilakukan:

- Lokalisasi api dengan mematikan arus listrik atau memadamkan api dengan air.
- Informasikan kepada orang-orang sekitar untuk mengambil peralatan yang diperlukan.
- Laporkan kejadian secepatnya ke instansi terkait.
- Temukan dan buka segera pompa hidran air yang terdapat di sekitar lokasi kebakaran.
- Batasi gerakan api agar tidak meluas ke tempat lainnya.

5) Banjir

Banjir biasanya terjadi pada waktu musim penghujan, dan mungkin terjadi apabila lokasi perusahaan berada di dataran rendah atau di dekat aliran sungai.

Apabila terjadi banjir, situasi darurat yang dapat diatasi :

- a. Membunyikan sirine bahaya agar semua karyawan tahu.
- b. Mematikan aliran arus listrik.
- c. Mematikan mesin-mesin yang sedang digunakan oleh pekerja.
- d. Menyimpan dokumen-dokumen penting pada tempat tertutup dan tidak terkena air.
- e. Membawa dokumen-dokumen ke lantai atas (di tempat kering).
- f. Tutup semua pintu
- g. Memakai pelampung
- h. Apabila keluar gedung gunakanlah perahu karet.

6) Gempa Bumi

Gempa bumi dapat terjadi kapan saja meski tidak ada informasi dari Dinas Meteorologi dan Geofisika. Oleh karena itu, apabila terjadi gempa bumi, penanganan situasi darurat yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Ambil penutup kepala sebagai pelindung.
- b. Pindah ke ruangan yang tidak banyak barang beratnya.
- c. Cari pintu darurat yang paling dekat dan aman, kemudian keluar.
- d. Menjauh dari gedung dan bangunan yang tinggi.
- e. Apabila gempa berhenti, lakukan evakuasi korban.
- f. Berikan pertolongan pertama bagi yang membutuhkan.

- g. Adakan pendataan dan inventarisasi seluruh kerugian data dan jiwa.
- h. Buatlah laporan tertulis pada pimpinan.

7) Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan pada karyawan di tempat kerja, langkah yang dapat dilakukan untuk menolongnya :

- a. Membawa ke ruang kesehatan.
- b. Memberikan pertolongan pertama.
- c. Melaporkan kepada atasan.
- d. Menghubungi atau membawa ke petugas kesehatan terdekat.
- e. Mendeteksi penyebab kecelakaan.
- f. Membuat solusi agar kecelakaan tidak terulang kembali.

..... **Selamat Belajar**

Purworejo, 18 Agustus 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

HAND OUT

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Mata Pelajaran : K3LH
Kelas / Semester : X / 1
Kompetensi Dasar (KD) : Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.

Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK)

Peralatan PPPK :

1. Plester
2. Pembalut berperekat
3. Pembalut steril (besar, sedang, kecil)
4. Perban gulung
5. Perban segitiga
6. Kain kasa
7. Pinset
8. Gunting
9. Peniti
10. Obat merah





1. Pertolongan Pertama pada Patah Tulang

Patah tulang (fraktur) secara teoritis dapat dibagi menjadi 2, yaitu:

- a. Patah tulang terbuka, dan
- b. Patah tulang tertutup

Patah tulang terbuka disertai luka pada permukaan kulit, sedangkan patah tulang tertutup tanpa disertai luka. Perbedaan antara patah tulang dengan keseleo :

Pada patah tulang terdapat rasa sakit yang amat sangat, dan bagian tubuh yang bersangkutan tidak bisa digerakkan.

Cara mengatasi patah tulang :

Memasang spalk (pembidaian) dengan menggunakan kayu atau benda yang dapat menahan agar tulang yang patah tidak saling bergesekan. Selain itu, pada patah tulang terbuka, luka yang terbuka harus segera diatasi agar tidak terkontaminasi / terkena infeksi dengan cara ditutup dengan kain bersih atau perban. Hal ini juga berguna untuk menghindari pendarahan yang dapat membahayakan nyawa korban.

Prinsip-prinsip mengangkat korban:

1. Berdiri dengan kedua kaki sedikit merenggang

2. Tegakkan punggung dan bengkokkan lutut
3. Jaga keseimbangan tubuh

Hal yang harus diperhatikan ketika akan memindahkan korban :

1. Pindahkan/jauhkan barang-barang dan benda yang dapat menghalangi.
2. Jangan memindahkan korban sendiri jika ada orang lain yang dapat membantu.

2. Kecelakaan Berhubungan dengan Listrik

Tindakan yang harus dilakukan :

1. Segera matikan aliran arus listrik dari pusatnya, dengan cara cabut steker atau matikan sekering pusat.
2. Jauhkan penderita dari sumber listrik. Untuk dapat memegang penderita tanpa kesetrum memerlukan benda yang tidak bisa menghantarkan arus listrik, misal: karet, kayu kering (tongkat sapu).
3. Periksa apakah penderita masih bernafas dengan normal atau tidak. Jika tidak lakukan pernapasan buatan.
4. Jika penderita masih bernapas dengan normal, baringkan dengan posisi yang mantap ke sisi kanan, tangan kiri diletakkan ke pipi kanan agar membantu korban untuk dapat bernapas dengan spontan (tidak tertutup oleh lidah).
5. Hubungi pihak kesehatan (dokter atau ambulans) terdekat.
6. Gunakan kain yang kering dan tidak berbulu pada permukaan kulit yang luka.

Jika tersetrum tegangan listrik yang rendah hal yang dapat dilakukan adalah mencabut sumber aliran listrik seperti stop kontak atau sekering. Bisa juga dengan berdiri pada permukaan keset yang kering atau benda-benda yang tidak menghantarkan listrik, kemudian anggota tubuh korban yang tersetrum dihentakkan pada benda yang tidak menghantarkan listrik seperti gulungan kertas, kayu kering (tongkat sapu) dll.

Dilarang menyentuh korban tersetrum dengan benda basah, karena air merupakan penghantar listrik yang paling cepat.

3. Pertolongan Pada Pendarahan

- a. Pendarahan pada hidung (mimisan)

Pertolongan yang dapat dilakukan:

- Dudukkan penderita. Bisa juga dengan kondisi berdiri. Jangan dibaringkan.

- Tundukkan kepala penderita ke depan, taruh kompres dingin di leher bagian belakang.
 - Usahakan untuk tetap mengganti kompres agar leher bagian belakang tetap dingin. Kompres panas justru akan memperbanyak pendarahan.
 - Biasanya pendarahan akan berhenti 4-5 menit.
- b. Pendarahan pada jari / tangan
- Pertolongan yang dapat dilakukan:
- Mengangkat penderita ke posisi yang paling tinggi, karena akan memperlambat aliran darah. Jika pendarahan mulai berkurang, segera balut luka dengan kain bersih.
- c. Jika terjadi pendarahan banyak
- Pertolongan yang dapat dilakukan:
- Menenangkan penderita agar tidak banyak bergerak.
 - Setelah penderita tenang, baringkan.
 - Usahakan bagian tubuh yang terluka diposisi yang lebih tinggi dari tubuhnya agar memperlambat keluarnya darah.
- d. Luka terkena potongan kaca atau benda lain
- Pertolongan yang dapat dilakukan:
- Tekan bagian bawah dan atas luka, tapi jangan tekan langsung pada lukanya.
 - Jika pendarahan berhenti, jangan bersihkan darah-darah yang mengering di sekitar permukaan luka, karena darah yang mengering merupakan reaksi alami tubuh untuk mencegah pendarahan lebih lanjut.
 - Balut luka dengan kain bersih.

INFEKSI PENYAKIT DAN CARA MENGHINDARINYA

Bagian Tubuh	Gejala	Penyebab	Cara Menghindari
Mata	Kemerah-merahan dan berair.	Asap, debu, logam, asam, dan radiasi ultra violet.	Menggunakan pelindung mata.
Kepala	Pusing dan sakit kepala.	Larutan gas, suhu tinggi, kebisingan, dan karbon	Menggunakan pelindung telinga.

		monoksida.	
Otak dan sistem saraf	Tegang, gelisah, tidak bisa tidur, dan gemetar gangguan bicara.	Kebisingan, timah, air raksa, hydrogen sulfide, dan mangan.	Menggunakan pelindung telinga.
Telinga	Berdengung, kepekaan sementara atau tuli.	Bunyi dan getaran.	Menggunakan pelindung telinga.
Hidung dan tenggorokan	Bersin, batuk, radang tenggorokan, kanker hidung.	Amonia, soda api, debu, serbuk kayu, larutan, emisi dapur kokas, fumie, cromates.	Menggunakan masker hidung.
Dada dan paru-paru	Sesak nafas, bengek, batuk kering, emphisema, kanker, gejala flu.	Debu kapas	Menggunakan masker hidung.
Otot dan punggung	Perih dan kaku.	Terlalu banyak mengangkat, membungkuk, getaran, posisi yang salah.	Perhatikan ergonomi yang baik.

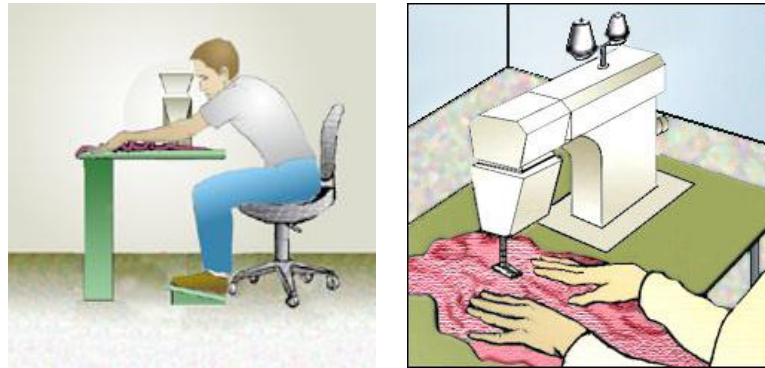
ERGONOMI

Kata ergonomi berasal **dari bahasa Yunani**, yaitu *ergo* yang berarti kerja dan *nomos* yang berarti aturan atau hukum. Ergonomi secara istilah berarti ilmu serta penerapannya yang berusaha untuk menyasikan/menyesuaikan pekerjaan dan lingkungan terhadap orang yang yang melakukan pekerjaan ataupun sebaliknya, dengan tujuan tercapainya produktifitas dan efisiensi yang setinggi-tingginya melalui pemanfaatan manusia seoptimal-optimalnya (Nurmianto, 1996). Secara umum **ergonomi dalam dunia kerja** akan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

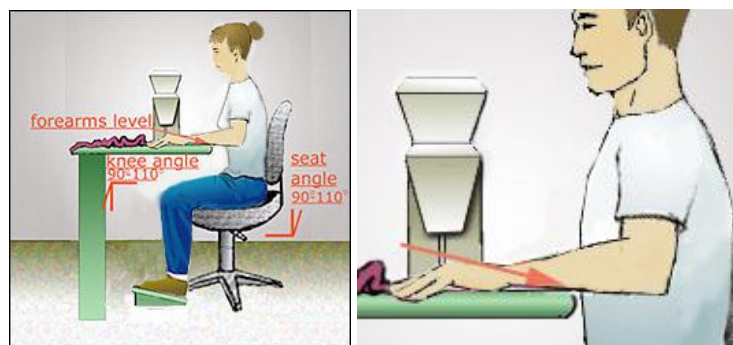
- a. metode/cara pekerja mengerjakan pekerjaannya,
- b. posisi dan gerakan tubuh yang digunakan ketika bekerja,
- c. peralatan apa yang digunakan, dan
- d. efek dari faktor-faktor diatas bagi kesehatan dan kenyamanan pekerja.

Manfaat ergonomi :

- Mencegah cedera
- Meningkatkan kualitas hidup
- Meningkatkan kualitas kerja
- Mengurangi kelelahan dan ketidaknyamanan kerja



Gb. Posisi Tubuh Tidak Ergonomis



Gb. Posisi menjahit yang ergonomis.

KONSEP KESEHATAN JASMANI

Pada saat bekerja, harus memperhatikan kebersihan dan penampilan yang sesuai dengan lingkungan tempat kerja. Hal-hal yang perlu diperhatikan:

1. Mandi setiap hari
2. Memiliki rambut yang bersih dan rapi
3. Gunakan pakaian yang bersih dan rapi
4. Memakai perhiasan seperlunya
5. Tangan dan kuku yang bersih
6. Memelihara kesehatan gigi dan mulut
7. Memelihara kaki
8. Tidur yang cukup
9. Olahraga

PENAMPILAN DIRI

Penampilan diri adalah penampilan keseluruhan dari seseorang pada kesempatan tertentu, meliputi tata rias wajah, tata rambut, tata busana, aksesoris busana dan pelengkap yang lain.

Pada umumnya penampilan diri sesuai dengan standart operasional kerja K3 adalah sabagai berikut pakaian kerja yang dikenakan dalam keadaan bersih dan rapih, pakaian tidak boleh sobek karena dapat mengakibatkan tersangkutnya pada bagian-bagian mesin yang berputar, lebih baik lengan baju itu dibuat pendek di atas siku. Baju kerja berlengan panjang juga sangat penting untuk perlindungan kulit tangan dari sinar api waktu mengelas, menempa dan perlindungan terhadap luka-luka kecil pada waktu kerja pelat. Pemakaian cincin hiasan jari dan pemakaian arloji pada pekerjaan tertentu dapat mengakibatkan kecelakaan. Tutup kaki atau sepatu harus dibiasakan dipakai. Seyogyanya pakaian kerja di laboratorium busanapun memperhatikan kebersihan, kesehatan, keselamatan atau keamanan dan tetap menarik (*protective, washable, absorbent, dan fashionable*).

PRINSIP BEKERJA DENGAN AMAN

Agar dapat bekerja dengan aman, maka hal yang harus diperhatikan dan diterapkan dalam prinsip keselamatan dan kesehatan kerja, yaitu:

1. Aspek Higiene
 - a. Jagalah kesehatan dan kebersihan setiap pribadi karyawan.
 - b. Jagalah kesehatan dan kebersihan pakaian.
 - c. Jagalah kesehatan dan kebersihan makanan dan minuman.
2. Aspek Sanitasi

Aspek sanitasi (kesehatan lingkungan) meliputi :

 - a. Pengadaan air bersih.
 - b. Pengadaan pembuangan air kotor dan limbah.
 - c. Pengadaan tong sampah.
 - d. Pengadaan tempat pembuangan sampah sementara.
 - e. Pemberantasan hewan-hewan pengganggu seperti nyamuk, serangga dan tikus.
 - f. Pengendalian suara-suara bising.
3. Aspek Lingkungan Kerja

Aspek ini meliputi prinsip-prinsip sebagai berikut:

 - a. Mengantisipasi penyebab penyakit dari golongan fisik. Misalnya: adanya suara keras, suhu yang tinggi, sinar inframerah dan sinar ultraviolet.

- b. Mengantisipasi penyebab penyakit dari golongan infeksi dengan cara memberikan pertolongan pertama imunisasi dan pemberian antibiotik.
- c. Mengantisipasi penyebab penyakit dari golongan fisiologi. Misalnya: metabolisme dan sirkulasi.
- d. Mengantisipasi penyebab penyakit dari golongan mental psikologis. Misalnya: sikap, perasaan, pikiran, dan kepribadian.

..... *Selamat Belajar*

Purworejo, 28 September 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

Ulangan I K3LH

**Jawablah soal-soal berikut dengan jawaban
yang paling tepat !**

...

1. Suatu ilmu pengetahuan dan penerapan yang berguna untuk mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit yang disebabkan oleh pekerja dan lingkungan kerja merupakan pengertian dari ...
 - a. SOP
 - b. keselamatan kerja
 - c. kesehatan kerja
 - d. K3LH
 - e. personal hygiene

2. Di bawah ini merupakan undang-undang ketenagakerjaan, kecuali ...
 - a. UU No. 13 Tahun 2003
 - b. UU No. 13 Tahun 2004
 - c. UU No. 14 Tahun 1969
 - d. UU No. 1 Tahun 1970
 - e. UU No. 13 Tahun 2003 pasal 86

3. Di bawah ini yang *tidak* termasuk dalam tujuan kesehatan kerja adalah ...
 - a. Mencegah penyakit dan kecelakaan akibat kerja
 - b. Meningkatkan sumber produksi
 - c. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas tenaga kerja
 - d. Meningkatkan gizi dan tenaga kerja
 - e. melindungi masyarakat luas dari bahaya yang ditimbulkan perusahaan

4. Di bawah ini merupakan unsur penunjang kesehatan jasmani di tempat kerja, *kecuali ...*
- a. Adanya waktu istirahat yang cukup bagi karyawan
 - b. Adanya asuransi kesehatan bagi karyawan
 - c. Adanya sarana dan prasarana ibadah
 - d. Adanya buku panduan tentang K3
 - e. Adanya P3K
5. Berikut ini fasilitas kesehatan rohani di tempat kerja, *kecuali ...*
- a. tata tertib pekerja
 - b. sarana ibadah
 - c. prasarana ibadah
 - d. WC bersih
 - e. pengajian rutin
6. Di bawah ini adalah sebab-sebab yang memungkinkan terjadinya kecelakaan kerja, *kecuali ...*
- a. keadaan tempat lingkungan kerja
 - b. kepribadian pekerja
 - c. kondisi fisik dan mental karyawan
 - d. pemakaian peralatan kerja
 - e. adanya pengaturan udara

7. Di bawah ini yang merupakan hal yang harus diperhatikan berkaitan dengan keamanan kerja adalah ...

- a. menggunakan aksesoris rambut
- b. makan saat lapar walaupun sedang mengoperasikan mesin
- c. mematikan mesin saat tidak dioperasikan
- d. membiarkan barang berserakan
- e. mengecat kuku

8. Penyebab kecelakaan kerja dan gangguan kesehatan siswa/karyawan adalah ...

- a. penerangan yang baik
- b. penggunaan stopkontak
- c. tempat sampah
- d. barang-barang elektronik
- e. ruang belajar/kerja yang terlalu padat dan sesak

9. Syarat yang harus dipenuhi agar tercipta lingkungan kerja yang aman adalah ...

- a. buku petunjuk penggunaan alat
- b. prosedur/petunjuk kerja yang tertib dan jelas
- c. penghargaan atas pemenuhan hak dan kewajiban pekerja/siswa
- d. ruang kerja yang sesuai dengan standar
- e. jawaban a, b, c, d semua benar

10. Di bawah ini adalah pengertian dari adanya potensi bahaya ...

- a. suatu kondisi tidak ada kemungkinan malapetaka
- b. suatu keadaan yang memungkinkan dapat menimbulkan kecelakaan dan kerugian
- c. suatu kejadian tak terduga
- d. kejadian pelanggaran terhadap prosedur keselamatan
- e. suatu kejadian yang seharusnya tidak terjadi

11. SOP singkatan dari ...

- a. Standar Operasional Prosedural
- b. Standar Operasional Prosedur
- c. Standar Operasi Prosedur
- d. Standar Operasional Pekerja
- e. Standar Operasional Peralatan

12. Di bawah ini adalah contoh dari kondisi yang tidak aman ...

- a. kurangnya terlatih dalam pekerjaan
- b. bekerja menggunakan masker
- c. bekerja dengan menggunakan pelindung kaki
- d. adanya pemeriksaan mesin-mesin
- e. bekerja menggunakan APD (Alat Pelindung Diri)

13. Kemungkinan dari konsekuensi terjadinya luka atau sakit disebut...

- a. Darurat
- b. Bahaya
- c. Resiko
- d. Keadaan
- e. Situasi darurat

14. Gambar berikut adalah contoh dari ...



CUCI TANGAN
SEBELUM DAN
SESUDAH BEKERJA



Wear
ear protectors

- a. menaati peraturan
- b. melakukan prosedur kerja
- c. tidak sesuai dengan prosedur kerja
- d. memenuhi gaya berpenampilan saat ini
- e. menampilkan sesuatu yang berbeda

15. Warna kuning mempunyai arti ...

- a. larangan, berhenti
- b. perintah, anjuran
- c. aman, PPPK
- d. hati-hati, berhenti
- e. hati-hati, berbahaya

Jawablah soal-soal di bawah ini dengan jelas!

- 1. Apa itu SOP? Jelaskan!**
- 2. Sebutkan 5 jenis bahaya beserta contohnya!**
- 3. Apa saja 5 tindakan yang dapat dilakukan apabila terdapat kebakaran yang disebabkan oleh listrik?**
- 4. Sebutkan 5 hal yang dapat menimbulkan bahaya di lab. busana!**
- 5. Jelaskan 5 cara memelihara area kerja yang baik!**

Purworejo, 28 September 2016.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Haryanti, S.Pd.
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO

Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Puworejo Telp. 0275 - 3308833

NILAI ULANGAN I

KELAS : X BB 1 SEM/TH : GANJIL /2016-2017
MAPEL : K3LH KKM : 75
JML SISWA : 32

NO.	NAMA	NIS	NILAI																				JML
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	ALYANA NAYUMI	1987	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	5	4	3	1	5	27
2	AMBARWATI	1988	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	3	5	4	21
3	AMELIYA AGUSTIYANI	1989	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	5	4	4	21
4	ANANDA YUNITA PRATIWI	1990	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	5	0	5	20
5	ANAS SARI AFIDAH	1991	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	3	5	4	22
6	DEVI ASTUTI	1992	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	5	5	5	4	5	32
7	ERIA RAHMAWATI	1993	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4	4	5	5	29
8	FERA DWILESTARI	1994	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	2	5	2	2	19
9	FERI SAFITRI	1995	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	2	1	5	4	5	26
10	INDRA WIDYAWATI	1996	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	5	3	3	23
11	INTAN WIDYA NUGRAHENI	1997	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	5	2	3	23
12	JESSICA ARI PRIMAESHELLA	1998	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	4	3	4	20
13	KHUSNAINI	1999	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	4	2	5	20
14	LIA PRATIWI	2000	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	3	5	5	5	29

15	LUTHFITA RACHMA DIANTI	2001	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	5	4	5	5	4	32
16	MEI SAVIERA	2002	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	0	5	26
17	MUSLIKHAH	2003	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	25	
18	NOVITASARI	2004	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	5	4	4	4	4	30
19	NUR ARIFAH	2005	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	2	5	3	4	22
20	NURAINNI AWALİYAH	2006	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	2	4	4	4	25
21	NURHIDAYATI MAGHFIRROHTULLAH	2007	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5	5	5	32
22	NURYANI DWI ASTUTI	2008	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	5	5	5	25
23	PUNKY GILANG MARYATI	2009	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	5	2	3	5	25
24	RAHMA NISYAROF A	2010	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	5	4	4	5	3	30
25	RAHMATUL 'AINI	2011	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	3	5	24
26	RIZKI AJENG LESTARI	2012	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	5	4	4	5	28
27	SITI MAESAROH	2013	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	2	2	5	5	5	29
28	TARIS NOVITASARI	2014	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	4	4	3	3	5	27
29	TASYA RISM AWANTI	2015	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	5	4	5	5	5	35
30	TAZKIA ANANDA OKTAVIOLETA	2016	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	5	3	4	21
31	UMI LAELA NURAZIZAH	2017	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	2	4	5	4	25
32	YUNI NURANNISA	2018	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	5	4	5	3	4	28
Jumlah anak yang remidi																							

Mengetahui,

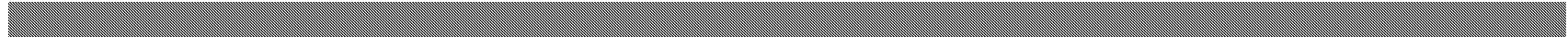
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Mahasiswa

Dian Rachmawati
NIM.13513241046

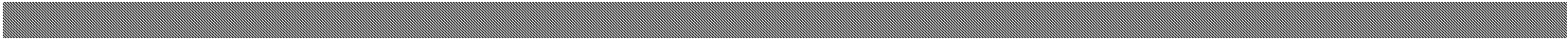
Purworejo,

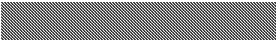


NILAI	KELULUSAN
67,5	Remidi
52,5	Remidi
52,5	Remidi
50	Remidi
55	Remidi
80	Tidak Remidi
72,5	Remidi
47,5	Remidi
65	Remidi
57,5	Remidi
57,5	Remidi
50	Remidi
50	Remidi
72,5	Remidi

80	Tidak Remidi
65	Remidi
62,5	Remidi
75	Tidak Remidi
55	Remidi
62,5	Remidi
80	Tidak Remidi
62,5	Remidi
62,5	Remidi
75	Tidak Remidi
60	Remidi
70	Remidi
72,5	Remidi
67,5	Remidi
87,5	Tidak Remidi
52,5	Remidi
62,5	Remidi
70	Remidi
	26

28 September 2016







DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO

Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Puworejo Telp. 0275 - 3308833

DAFTAR NILAI

KELAS : X BB 1
MAPEL : K3LH KKM : 75
JML SISWA : 32

NO.	NAMA	NIS	NILAI				JML
			TUGAS 1	TUGAS 2	UH 1	REMEDI 1	
1	ALYANA NAYUMI	1987	80	95	67,5		
2	AMBARWATI	1988	82	90	52,5		
3	AMELIYA AGUSTIYANI	1989	82	95	52,5		
4	ANANDA YUNITA PRATIWI	1990	78	85	50		
5	ANAS SARI AFIDAH	1991	80	95	55		
6	DEVI ASTUTI	1992	78	90	80		
7	ERIA RAHMAWATI	1993	80	100	72,5		
8	FERA DWI LESTARI	1994	80	100	47,5		
9	FERI SAFITRI	1995	78		65		
10	INDRA WIDYAWATI	1996	82	95	57,5		
11	INTAN WIDYA NUGRAHENI	1997	80	95	57,5		
12	JESSICA ARI PRIMAESHELLA	1998	84	90	50		
13	KHUSNAINI	1999	80		50		

14	LIA PRATIWI	2000	82	95	72,5			
15	LUTHFITA RACHMA DIANTI	2001	80	90	80			
16	MEI SAVIERA	2002	80	95	65			
17	MUSLIKHAH	2003	80	100	62,5			
18	NOVITASARI	2004	82	90	75			
19	NUR ARIFAH	2005	80	100	55			
20	NURAINNI AWALIYAH	2006	84	95	62,5			
21	NURHIDAYATI MAGHFIRROHTULLAH	2007	80	90	80			
22	NURYANI DWI ASTUTI	2008	80	100	62,5			
23	PUNKY GILANG MARYATI	2009	84	90	62,5			
24	RAHMA NISYAROFA	2010	80	100	75			
25	RAHMATUL 'AINI	2011	82	95	60			
26	RIZKI AJENG LESTARI	2012	80	95	70			
27	SITI MAESAROH	2013	78		72,5			
28	TARIS NOVITASARI	2014	80	95	67,5			
29	TASYA RISMAWANTI	2015	80	90	87,5			
30	TAZKIA ANANDA OKTAVIOLETA	2016	78	90	52,5			
31	UMI LAELA NURAZIZAH	2017	80	85	62,5			
32	YUNI NURANNISA	2018	80	95	70			

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

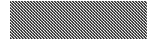
Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Mahasiswa

Dian Rachmawati
NIM.13513241046

Purworejo, 28 Septe







**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO**

Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Puworejo Telp. 0275 - 3308833

DAFTAR NILAI

KELAS : X BB 2 SEM/TH : GANJIL/2016-2017
MAPEL : K3LH KKM : 75
JML SISWA : 32

NO	NAMA	NIS	NILAI					JML	NILAI
			TUGAS 1	TUGAS 2	UH 1	REMEDI 1	REMIDI 2		
1	AINUN FATIHAH	2019	80	78	70				
2	AZA ANIZA	2020	80	78	65				
3	DEWI APRILIA	2021	80	90	0				
4	DIAH KURNIASIH	2022	80	96	82,5				
5	DIANA LESTARI	2023	80	98	92,5				
6	DWI ENDANG SRI PALUPI	2024	80	86	70				
7	ELLA YULIYA MUSTAKAWENI	2025	80	70	77,5				
8	ENY SETYOWATI	2026	80	74	85				
9	FADIAH QUROTA AYUNI	2027	80	94	82,5				
10	FARA AYUTRIYASFARI	2028	80	96	70				
11	FARHANI MAWARIDA	2029	80	80	75				
12	FARIDA NURCAHYANI	2030	80	92	82,5				
13	FATLINA ISMAWATI	2031	80	80	80				

14	HUSNUL HOTIMAH	2032	80	90	80				
15	ISTIANINGSIH	2033	80	92	72,5				
16	KASMIASIH	2034	80	84	0				
17	LENI ISTIQOMAH	2035	80	96	70				
18	LENI SAFITRI	2036	80	66	0				
19	LENI WIDI ASTUTI	2037	80	92	50				
20	LUBA KUMALA DEWI	2038	80	94	77,5				
21	NASHOKHA NUR FADHILAH	2039	80	94	85				
22	NASTITI HANDAYANI	2040	80	90	75				
23	NURHAYATI	2041	80	72	72,5				
24	NUR KHASANAH	2042	80	96	85				
25	NURIAH LAENI	2043	80	88	90				
26	PRIYANA AYU SUMIASIH	2044	80	88	90				
27	RAMADHANNI MUTIARA DEWI	2045	80	72	65				
28	SITI BAROKAH	2046	80		62,5				
29	SITI ROFINGAH	2047	80	58	57,5				
30	UMI SABILLA	2048	80	66	82,5				
31	WIWIK OKTAFIANI	2049	80	60	72,5				
32	WURIANA HANDAYANI	2050	80	70	82,5				

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Purworejo, 28 Juli 2016
Mahasiswa

Dian Rachmawati
NIM.13513241046



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO**

Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo Telp. 0275 - 3308833

NILAI ULANGAN I

KELAS : X BB2 SEM/TH : GANJIL /2016-2017
MAPEL : K3LH KKM : 75
JML SISWA : 32

NO	NAMA	NIS	NILAI																		JML		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19	20
1	AINUN FATIHAH	2019	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	3	5	5	4	28	
2	AZA ANIZA	2020	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	4	3	4	3	4	26	
3	DEWI APRILIA	2021																				0	
4	DIAH KURNIASIH	2022	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	2	5	5	33	
5	DIANA LESTARI	2023	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	5	4	5	4	5	37	
6	DWI ENDANG SRI PALUPI	2024	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	4	1	3	28	
7	ELLA YULIYA MUSTAKAWENI	2025	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	5	5	5	3	31	
8	ENY SETYOWATI	2026	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	5	5	5	3	5	34	
9	FADIAH QUROTA AYUNI	2027	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	3	5	5	4	4	33	
10	FARA AYUTRIYASFARI	2028	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	3	5	4	3	5	28	
11	FARHANI MAWARIDA	2029	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	3	5	5	4	4	30
12	FARIDA NURCAHYANI	2030	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	2	4	5	5	5	33
13	FATLINA ISMAWATI	2031	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	5	4	3	5	32	
14	HUSNUL HOTIMAH	2032	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	5	3	5	32	

15	ISTIANINGSIH	2033	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	5	5	5	2	1	29
16	KASMIASIH	2034																					0
17	LENI ISTIQOMAH	2035	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	4	5	5	5	28
18	LENI SAFITRI	2036																					0
19	LENI WIDI ASTUTI	2037	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	2	0	3	5	2	20
20	LUBA KUMALA DEWI	2038	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	5	4	5	2	3	31
21	NASHOKHA NUR FADHILAH	2039	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	4	3	5	5	5	34
22	NASTITI HANDAYANI	2040	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	3	5	4	4		30
23	NURHAYATI	2041	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	3	5	3	5	29
24	NUR KHASANAH	2042	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4	4	5	34
25	NURIAH LAENI	2043	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	5	5	5	36
26	PRIYANA AYU SUMIASIH	2044	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	5	5	5	5	36
27	RAMADHANNI MUTIARA DEWI	2045	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	5	4	3	4	26
28	SITI BAROKAH	2046	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	3	4	4	4	25
29	SITI ROFINGAH	2047	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	3	4	4	3	23
30	UMI SABILLA	2048	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	5	4	4	4	5	33
31	WIWIK OKTAFIANI	2049	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	3	5	4	2	5	29
32	WURIANA HANDAYANI	2050	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	5	4	5	5	5	33
			26	16	7	22	11	13	25	27	24	27	28	29	29	18	15	85	116	130	110	123	37

Jumlah anak yang melakukan perbaikan (remidi)

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Dian Rachmawati
NIM.13513241046



NILAI	KELULUSAN
70	Remidi
65	Remidi
0	
82,5	Tidak Remidi
92,5	Tidak Remidi
70	Remidi
77,5	Tidak Remidi
85	Tidak Remidi
82,5	Tidak Remidi
70	Remidi
75	Tidak Remidi
82,5	Tidak Remidi
80	Tidak Remidi
80	Tidak Remidi

0
0
0
0

72,5	Remidi
0	
70	Remidi
0	
50	Remidi
77,5	Tidak Remidi
85	Tidak Remidi
75	Tidak Remidi
72,5	Remidi
85	Tidak Remidi
90	Tidak Remidi
90	Tidak Remidi
65	Remidi
62,5	Remidi
57,5	Remidi
82,5	Tidak Remidi
72,5	Remidi
82,5	Tidak Remidi
92,5	
	12

Purworejo, 28 Juli 2016







PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO
 Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Puworejo Telp. 0275 - 3308833



ANALISIS INDIKATOR/KOMPETENSI DASAR UNTUK MENENTUKAN KKM
SMK NEGERI 6 PURWOREJO

NAMA GURU : Haryanti, S.Pd.
 MATA PELAJARAN : K3LH
 KELAS : X BB
 SEM / TAHUN : 1/ 2016 - 2017

NO.	STANDAR KOMPETENSI KOMPETENSI DASAR(KD)	ANALISA			KKM KD			
		Kompleksitas	Daya Dukung	Intake	jumlah	rata-rata		
1	Mengidentifikasi bahaya-bahaya di tempat kerja	sangat mudah (100%)	79	Alat bantu	78	KKM/Nilai Rapor Semester Lalu	jumlah	rata-rata
		mudah (80%)		Kepustakaan	76			
		sedang (60%)		Laboratorium	75			
		sukar (40%)		kompetensi guru	80			
		sangat sukar(20%)		rata2 =	77			
226	75							
2	Mengikuti prosedur K3 di tempat kerja	sangat mudah (100%)	75	Alat bantu	78	KKM/Nilai Rapor Semester Lalu	jumlah	rata-rata
		mudah (80%)		Kepustakaan	75			
		sedang (60%)		Laboratorium	75			
		sukar (40%)		kompetensi guru	80			
		sangat sukar(20%)		rata2 =	77			
222	74							
3	Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja	sangat mudah (100%)	77	Alat bantu	78	KKM/Nilai Rapor Semester Lalu	jumlah	rata-rata
		mudah (80%)		Kepustakaan	75			
		sedang (60%)		Laboratorium	75			
		sukar (40%)		kompetensi guru	80			
		sangat sukar(20%)		rata2 =	77			
224	75							
KKM SK 4							75	
KKM MAPEL SEMESTER 5							75	

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT.991405012

Mahasiswa PPL

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

Butuh, 18 Juli 2016



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 6 PURWOREJO**

Alamat : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Puworejo Telp. 0275 - 3308833

DAFTAR NILAI

KELAS : X BB 2 SEM/TH : GANJIL/2016-2017
MAPEL : K3LH KKM : 75
JML SISWA : 32

NO	NAMA	NIS	NILAI					JML	NILAI
			TUGAS 1	TUGAS 2	UH 1	REMEDI 1	REMIDI 2		
1	AINUN FATIHAH	2019	80	78	70				
2	AZA ANIZA	2020	80	78	65				
3	DEWI APRILIA	2021	80	90	0				
4	DIAH KURNIASIH	2022	80	96	82,5				
5	DIANA LESTARI	2023	80	98	92,5				
6	DWI ENDANG SRI PALUPI	2024	80	86	70				
7	ELLA YULIYA MUSTAKAWENI	2025	80	70	77,5				
8	ENY SETYOWATI	2026	80	74	85				
9	FADIAH QUROTA AYUNI	2027	80	94	82,5				
10	FARA AYUTRIYASFARI	2028	80	96	70				
11	FARHANI MAWARIDA	2029	80	80	75				
12	FARIDA NURCAHYANI	2030	80	92	82,5				
13	FATLINA ISMAWATI	2031	80	80	80				

14	HUSNUL HOTIMAH	2032	80	90	80				
15	ISTIANINGSIH	2033	80	92	72,5				
16	KASMIASIH	2034	80	84	0				
17	LENI ISTIQOMAH	2035	80	96	70				
18	LENI SAFITRI	2036	80	66	0				
19	LENI WIDI ASTUTI	2037	80	92	50				
20	LUBA KUMALA DEWI	2038	80	94	77,5				
21	NASHOKHA NUR FADHILAH	2039	80	94	85				
22	NASTITI HANDAYANI	2040	80	90	75				
23	NURHAYATI	2041	80	72	72,5				
24	NUR KHASANAH	2042	80	96	85				
25	NURIAH LAENI	2043	80	88	90				
26	PRIYANA AYU SUMIASIH	2044	80	88	90				
27	RAMADHANNI MUTIARA DEWI	2045	80	72	65				
28	SITI BAROKAH	2046	80		62,5				
29	SITI ROFINGAH	2047	80	58	57,5				
30	UMI SABILLA	2048	80	66	82,5				
31	WIWIK OKTAFIANI	2049	80	60	72,5				
32	WURIANA HANDAYANI	2050	80	70	82,5				

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Purworejo, 28 Juli 2016
Mahasiswa

Dian Rachmawati
NIM.13513241046

KUNCI JAWABAN ULANGAN I K3LH

Pilihan Ganda

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

Essay

1. SOP atau Standar Operasional Prosedur adalah suatu kebijakan atau aturan bersama mengenai cara/metode (berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan kerja) yang digunakan agar ketika melakukan suatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan benar, serta dapat mencegah kemungkinan terjadinya human error yang dapat menyebabkan kecelakaan, sakit ataupun kerugian.
2. Jenis bahaya :
 - a. Bahaya fisik : kebisingan, temperatur.
 - b. Bahaya kimia : korosif, ledakan.
 - c. Bahaya biologi : virus, jamur, bakteri.
 - d. Bahaya ergonomi : tata letak
 - e. Bahaya psikologi : stres kerja, beban kerja, dll.
3. Tindakan yang dapat dilakukan apabila terdapat kebakaran akibat listrik :
 - a. Lokalisasi api dengan mematikan arus listrik atau memadamkan api dengan air.
 - b. Informasikan kepada orang-orang sekitar untuk mengambil peralatan yang diperlukan.

- c. Laporkan kejadian secepatnya ke instansi terkait.
- d. Temukan dan buka segera pompa hidran air yang terdapat di sekitar lokasi kebakaran.
- e. Batasi gerakan api agar tidak meluas ke tempat lainnya.

4. Hal yang dapat menimbulkan bahaya di lab.busana :

- Kabel yang terbuka/mengelupas
- Stopkontak yang digunakan dengan bercabang-cabang / penggandengan beberapa stopkontak
- Penyimpanan peralatan yang tidak pada tempatnya
- Penerangan yang tidak memadai (gelap)
- Lantai licin

5. Cara memelihara area kerja yang baik :

- Dibersihkan secara rutin
- Menyediakan tempat sampah
- Tidak makan di area kerja
- Mesin dirawat dan dibersihkan secara berkala
- Meletakkan barang / peralatan kerja pada tempatnya.



KALENDER PENDIDIKAN SEM GANJIL

Kode Dok
No Revisi
Halaman
Tgl Terbit

KALENDER PENDIDIKAN SMK N 6 PURWOR SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2016

NO	BULAN	HARI						HARI EF KBM	JML H.E.	MGU EFEKTIF KBM KE	KETERANGAN	
		MIN	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM					SAB
1	JULI 2016						1	2	0	9		
		3	4	5	6	7	8	9	0			
		10	11	12	13	14	15	16	0			
		17	18	19	20	21	22	23	3		1	18 - 20 : Orientasi Pes Dik Baru
		24	25	26	27	28	29	30	6		2	
		31										
2	AGUST 2016		1	2	3	4	5	6	6	26	3	
		7	8	9	10	11	12	13	6		4	
		14	15	16	17	18	19	20	5		5	17 : Upacara Kemerdekaan RI
		21	22	23	24	25	26	27	6		6	
		28	29	30	31				3		7	
3	SEP 2016					1	2	3	3	19	7	
		4	5	6	7	8	9	10	6		8	
		11	12	13	14	15	16	17	5		9	12 : Libur Idul Adha
		18	19	20	21	22	23	24	0			19 - 24 : UTS
		25	26	27	28	29	30		5		10	
4	OKT 2016						1	1		26	10	1 : Upacara Kesaktian Pancasila
		2	3	4	5	6	7	8	6		11	
		9	10	11	12	13	14	15	6		12	
		16	17	18	19	20	21	22	6		13	

		23	24	25	26	27	28	29	6		14	28 : Upacara Sumpah Pemuda
		30	31						1		15	
5	NOV 2016			1	2	3	4	5	5	23	15	
		6	7	8	9	10	11	12	6		16	10 : Upacara Hari Pahlawan
		13	14	15	16	17	18	19	6		17	
		20	21	22	23	24	25	26	6		18	
		27	28	29	30				0			28 - 30 : UAS Ganjil
6	DES 2016					1	2	3		0		1 - 3 : UAS Ganjil
		4	5	6	7	8	9	10				5 - 10 : Remidi
		11	12	13	14	15	16	17				12 - 14 : Class Meeting, 17 : Penerimaan Raport
		18	19	20	21	22	23	24				
		25	26	27	28	29	30	31				19 - 24 : Libur Sem Ganjil
												26 - 31 : Libur Sem Ganjil
JUMLAH										103		

KUR/PKP/FO-002
02
1 dari 1
01-Nop-15

EJO
- 2017

Purworejo, 18 Juli 2016
Kepala Sekolah



Drs. Edy Heru Atmaja

NIP. 19561115 198603 1 006



KALENDER PENDIDIKAN SEM GENAP KELAS X, XI

Kode Dok	KUR/PKP/FO-002
No Revisi	02
Halaman	1 dari 1
Tgl Terbit	01-Nop-15

KALENDER PENDIDIKAN SMK N 6 PURWOREJO SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2016 - 2017

NO	BULAN	HARI							HARI EF KBM	JML H.E.	MGU EFEKTIF KBM KE	KETERANGAN							
		MING	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB											
1	JAN 2017	1	2	3	4	5	6	7	6	25	1								
		8	9	10	11	12	13	14	6		2	9-10 : Perkiraan TUC 1							
		15	16	17	18	19	20	21	6		3								
		22	23	24	25	26	27	28	5		4	28 : Libur Hari Besar							
		29	30	31					2		5								
2	FEB 2017				1	2	3	4	4	24	5								
		5	6	7	8	9	10	11	6		6								
		12	13	14	15	16	17	18	6		7	15-16 : Perkiraan TUC 2							
		19	20	21	22	23	24	25	6		8								
		26	27	28					2		9								
3	MAR 2017				1	2	3	4	4	14	5								
		5	6	7	8	9	10	11	0		6	6-11 : UTS Genap							
		12	13	14	15	16	17	18	6		7								
		19	20	21	22	23	24	25	0		8	20-25 : Perkiraan US							
		26	27	28	29	30	31		4		9	28 : Libur Hari Besar, 29-30 : Perkiraan TUC 3							
4	APRIL 2017							1	1	19	10								
		2	3	4	5	6	7	8	2		11								
		9	10	11	12	13	14	15	5		12	3-6 : Perkiraan UN							
		16	17	18	19	20	21	22	6		13	14 : Libur Hari Besar							
		23	24	25	26	27	28	29	5		14	21 : Upacara Hari Kartini							
5	MEI 2017									19	15	24 : Libur Hari Besar							
			1	2	3	4	5	6	5		16	1 : Libur Hari Besar, 2 : Upacara Hardiknas							
		7	8	9	10	11	12	13	5		17	11 : Libur Hari Besar							
		14	15	16	17	18	19	20	6		18	20 : Upacara Harkitnas							
		21	22	23	24	25	26	27	3		19	25 : Libur Hari Besar, 26-27 : Libur Puasa							
6	JUNI 2017									0	28	29	30	31					29-31 : Ujian Kenaikan Kelas
					1	2	3					1-3 : Ujian Kenaikan Kelas							
		4	5	6	7	8	9	10				5-10 : Remidi							
		11	12	13	14	15	16	17				12-14 : Amaliah Rmdn, 17 : Penerimaan Raport							
		18	19	20	21	22	23	24											
JUMLAH									101										

Purworejo, 18 Juli 2016
Kepala Sekolah

Drs. Edy Heru Atmaja
NIP. 19561115 198603 1 006



PROGRAM TAHUNAN

Kode Dok.	KUR/PRP/FO-005
Status Revisi	02
Halaman	1 dari 2
Tanggal Terbit	1 November 2015

PROGRAM TAHUNAN

Satuan Pendidikan : **SMK NEGERI 6 PURWOREJO**
Prog/Kom.Keahlian : Busana Butik
Mata Pelajaran : Produktif
Kelas : X
Tahun Pelajaran : 2016/2017

Semester	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu
Ganjil	K3LH	Mengidentifikasi bahaya-bahaya di tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none">• Identifikasi kesehatan di lingkungan kerja.• SOP kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja.• Hukum kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku secara internasional.• Prosedur keselamatan dan keamanan yang berlaku di industri "<i>custom-made</i>".	10 x 45 menit

	Mengikuti prosedur K3 di tempat kerja.	Kondisi bahaya di tempat kerja.	124 x 45 menit
	Menerapkan penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.	Kesehatan pribadi.	6 x 45 menit

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Haryanti, S.Pd
NIGTT. 991405012

Mahasiswa

Dian Rachmawati
NIM. 13513241046

Purworejo, 18 Juli 2016

	a. Persiapan		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	b. Pelaksanaan		5	10	10	15	15	15	12	12	10		
	c. Evaluasi dan tindak lanjut												
7.	Pembuatan Soal/Evaluasi Pembelajaran												
	a. Persiapan			1									
	b. Pelaksanaan			1		1		1		3			
	c. Evaluasi dan tindak lanjut									1			
8.	Lomba Peringatan HUT RI ke-71												
	a. Persiapan						5						
	b. Pelaksanaan						7						
	c. Evaluasi						2						
9.	Koreksi Tugas Siswa												
	a. Persiapan									1	1		
	b. Pelaksanaan									3	6		
	c. Evaluasi dan tindak lanjut									2	2		
10.	Menyusun Administrasi												
	a. Persiapan									1	1		
	b. Pelaksanaan									1	4		
	c. Evaluasi dan tindak lanjut									1	1		
11.	Pembuatan Laporan PPL												
	a. Persiapan										2	2	2
	b. Pelaksanaan										5	8	12
	c. Evaluasi dan tindak lanjut										2	5	3
Total Jumlah Jam													

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Guru Pembimbing



Mahasiswa





Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001



Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012



Dian Rachmawati

NIM. 13513241046

JUMLAH JAM
10
4
2
3
2
2
2
4
9
2
30
44
9

9
104
1
6
1
5
7
2
2
9
4
2
5
2
6
25
10
323



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-1 Bulan Juli

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 18 Juli 2016	Upacara bendera.		
		Halal bihalal antar siswa dan guru dalam rangka hari raya Idul Fitri .		
		Pembagian jadwal mengajar.	Mendapatkan jadwal mengajar K3LH dan busana bayi di kelas X BB 1 dan BB 2 pada hari Senin-Kamis.	Pembagian jam dengan jadwal dan jenis mata pelajaran tidak seimbang.
		Pembagian alat jahit.	Menghitung dan membagi kertas roti dan kertas payung sesuai jumlah siswa.	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Apel pagi dengan siswa baru dalam rangka MOS.		

		Membantu pengemasan alat-alat jahit	Pengemasan alat-alat jahit (rader, kapur jahit,dll.) untuk kelas X sebanyak 64.	Tas tempat kemas alat jahit masih kurang, sehingga jumlahnya belum memenuhi jumlah siswa yang ada.
		Pembagian peralatan menjahit kepada siswa busana butik.	Pembagian alat-alat jahit yang sudah dikemas ke siswa kelas X BB 2.	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Apel pagi dengan siswa baru dalam rangka MOS.		
		Membantu pengemasan alat-alat jahit.	Menghitung dan menggulung kertas payung dan kertas putih.	
		Ijin ke Puskesmas.		
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Pendampingan mengajar di kelas X BB 1.	Perkenalan di kelas X BB 1.	
		Praktik mengajar K3LH	Pemberian materi dasar tentang K3LH dan video pengantar tentang fungsi dan tujuan K3LH.	Kesulitan dalam pemakaian speaker, karena adanya speaker besar, sehingga sulit untuk dipindah-pindah ke kelas.Proyektor meledak saat sedang digunakan.
		Praktik mengajar Busana Bayi kelas X BB 1.	Siswa belajar pengertian busana bayi, syarat-syaratnya, dan macam-macam busana bayi.	
5.	Jum'at, 22 Juli 2016	Takziah		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Guru Pembimbing



Maha



Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Dian Rac

NIM. 135

T.Busana

:s.

Solusi
Pembagian jam mata pelajaran sesuai dengan jenisnya. Jam belajar lebih dibanyakkan yang praktik. Dan apabila mata pelajaran teori sudah selesai tinggal menyelesaikan praktiknya saja.

Dikemas dengan plastik terlebih dahulu saat dibagikan.

--

--

--

Mencatat materi.

--

--

--

Purworejo, Juli 2016

siswa



hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-2 Bulan Juli

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 25 Juli 2016	Upacara bendera.		
		Perkenalan di kelas X BB 2.		
		Mengajar K3LH di kelas X BB 2.	Pembelajaran K3LH di kelas selama 2 jam pembelajaran, yaitu 2 x 45 menit. Materi awal pengenalan tentang K3LH dan pemberian video tentang fungsi dan tujuan dari K3LH.	Kesulitan dalam fasilitas media pembelajaran dikarenakan keterbatasan jumlah proyektor, dan proyektor sedang rusak.
		Mengajar MR (<i>Maintenance and Repair</i>)	Siswa mengenal bagian-bagian mesin jahit manual.	Tidak ada proyektor.
		Membuat silabus K3LH.		

		Rapat dengan OSIS SMK N6 Purworejo bersama waka kesiswaan dan wakepsek.	Akan diselenggarakannya Lomba dalam memperingati HUT RI ke-71, salah satunya adalah Lomba Fashion Show Batik oleh PPL UNY dan keputusan iuran Idul Adha sebesar Rp 35.000,- bagi siswa.	Keterbatasan waktu pelaksanaan Lomba HUT RI.
2.	Selasa, 26 Juli 2016	IJIN SAKIT		
3.	Rabu, 27 Juli 2016	Praktik mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan keamanan di lab.busana, dan prosedur mencegah kebakaran.	
		Membantu Mengajar MR	Siswa dapat berlatih memasang benang, jarum, skrup dan skoci pada mesin jahit manual.	Terdapat mesin yang kurang terpelihara dengan baik. Terdapat siswa yang terluka karena tertusuk jarum.
4.	Kamis, 28 Juli 2016	Praktik Mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Siswa sudah belajar tentang ruang lingkup K3, pengertian dan faktor-faktor yang mempengaruhi kecelakaan.	Proyektor tidak mau menyala.
		Praktik mengajar Busana Bayi kelas X BB 1.	Siswa belajar pengertian busana bayi, syarat-syaratnya, dan macam-macam busana bayi.	

		Membantu Mengajar MR.	Siswa belajar cara memperbaiki mesin jika ada kesalahan ringan, seperti setikan yang longgar dan tidak rapi.	Mesin banyak yang rusak.
5.	Jum'at, 22 Juli 2016	Belajar di perpustakaan SMK N6 Purworejo.		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing

Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Maha

Dian Rac

NIM. 135

T.Busana

:s.

Solusi
Meminjam proyektor ke jurusan lain.
Menjelaskan menggunakan handout dan praktik langsung melihat mesin.

Pelaksanaan lomba pada saat tanggal 17 Agustus 2016 setelah upacara peringatan hari kemerdekaan, serta diipilihnya lomba-lomba yang tidak menggunakan waktu terlalu lama dan pelaksanaan pengumuman pemenang pada saat upacara hari Senin.

Memberikan pertolongan pertama dan peringatan kepada siswa untuk berhati-hati dan tidak memaksakan mesin.

Mencatat materi pembelajaran dan memahami materi serta menghafalkannya.

Dirawat sendiri-sendiri.

Purworejo, Juli 2016

siswa



hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-3 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 1 Agustus 2016	IJIN KRS		
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	IJIN KRS		
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Faktor yang menyebabkan terjadinya kebakaran, klasifikasi kebakaran, APAR, cara memadamkan api, sarana penyelamatan jiwa, hal-hal yang berkaitan dengan keamanan kerja. Pemberian tugas APD.	
		Membantu Mengajar MR	Siswa berlatih menjahit lurus menggunakan kertas.	Terdapat mesin yang kurang terpelihara dengan baik dan sering bermasalah ketika digunakan, sehingga siswa harus bergantian menggunakan mesin.

4.	Kamis, 4 Agustus 2016	Praktik Mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Penjelasan Materi APD, pentingnya K3, akibat kecelakaan kerja di industri, prinsip bekerja aman. Video pendukung.	
		Praktik mengajar busana bayi X BB 1.	Pola kecil dan pola besar sarung bantal bayi.	Ruangan dan meja besar yang terbatas.
5.	Jum'at, 5 Agustus 2016	Membantu di perpustakaan SMK N6 Purworejo.		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing

Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Maha

Dian Rac

NIM. 135

T.Busana

:s.

Solusi
Memperbaiki mesin sendiri dan menjelaskan cara memperbaikinya kepada siswa.

Membuat pola lesehan di lantai.

Purworejo, Agustus 2016

siswa



hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-4 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 8 Agustus 2016	Upacara bendera		
		Membuat perangkat mengajar (RPP, Handout).		
		Membantu mengajar MR.	Menjahit bermacam-macam bentuk garis di atas kain.	Mesin sering bermasalah, sehingga menghambat pekerjaan siswa.
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	Membuat silabus K3LH, analisis KKM.	Evaluasi dan persetujuan dari guru pembimbing .	
		Praktik mengajar busana bayi X BB 2.	Siswa belajar pengertian busana bayi, syarat-syaratnya, dan macam-macam busana bayi.	
		Membantu Mengajar MR	Melanjutkan menjahit di atas kain.	

3.	Rabu, 10 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Penjelasan tentang Usaha untuk memperkecil/mencegah kecelakaan, pengertian dan jenis-jenis bahaya, tanda bahaya, tanda-tanda peringatan bahaya, arti warna, sikap/tindakan terhadap keadaan bahaya.	
		Membantu Mengajar MR	Siswa menjahit bermacam-macam bentuk menggunakan kain.	Terdapat mesin yang kurang terpelihara dengan baik dan sering bermasalah ketika digunakan, sehingga siswa harus bergantian menggunakan mesin.
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	Praktik Mengajar K3LH di kelas X BB 1.	Penjelasan materi situasi yang dapat menimbulkan bahaya. Kuis.	
		Praktik mengajar Busana Bayi kelas X BB 1.	Menyalin pola besar sarung bantal bayi, pembagian bahan, memotong bahan.	
		Membantu Mengajar MR.	Penjelasan cara memasang jarum jahit yang benar. Menjahit berbagai macam bentuk menggunakan kain.	
5.	Jum'at, 12 Agustus 2016	Belajar di perpustakaan SMK N6 Purworejo.		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing



Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Maha



Dian Rac

NIM. 135

T.Busana

:s.

Solusi
Berusaha memperbaikinya sendiri dan menunjukkan cara memperbaikinya kepada siswa.

Memperbaiki mesin sendiri dan menjelaskan cara memperbaikinya kepada siswa.

Purworejo, Agustus 2016

siswa

hmawati

hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-5 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 15 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	Penjelasan tentang ruang lingkup K3, faktor-faktor yang mempengaruhi kecelakaan, faktor yang menyebabkan kebakaran, APAR, cara memadamkan api, hal-hal yang berkaitan dengan keamanan.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Pembuatan pola kecil gurita bayi, membuat pola kecil dan besar sarung bantal bayi.	

2.	Selasa, 16 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	Faktor yang menyebabkan terjadinya kebakaran, klasifikasi kebakaran, APAR, cara memadamkan api, sarana penyelamatan jiwa, hal-hal yang berkaitan dengan keamanan kerja. Pemberian tugas APD.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Pengecekan pola besar, menyalin pola besar ke kertas transparan, memotong pola besar , pembagian bahan, memotong bahan.	
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	Lomba 17 Agustus.	Terlaksananya lomba fashion show batik di SMK N 6 Purworejo yang diikuti oleh perwakilan dari setiap kelas, sejumlah 2 siswa.	Pengumpulan para peserta karena terlalu lama untuk persiapan.
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	Pemberian materi prosedur mengatasi situasi bahaya, P3K, isi dan kegunaannya kotak P3K.	

		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Melanjutkan memotong bahan bagi yang belum selesai, dilanjutkan menjahit sarung bantal bayi.	Banyak mesin rusak.
5.	Jum'at, 19 Agustus 2016	Bantu-bantu di perpustakaan.		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing

Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Maha

Dian Rac

NIM. 135

Mendatangi peserta lomba yang dibantu oleh OSIS.



Purworejo, Agustus 2016

siswa



hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana/ P.
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati, M. Ke

Minggu ke-6 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 22 Agustus 2016	Upacara bendera.		
		Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	Penjelasan tentang Usaha untuk memperkecil/mencegah kecelakaan, pengertian dan jenis-jenis bahaya, tanda bahaya, tanda-tanda peringatan bahaya, arti warna, sikap/tindakan terhadap keadaan bahaya. Kuis.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Memotong bahan untuk sarung bantal bayi, menjahit.	

2.	Selasa, 23 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	Pemberian materi prosedur mengatasi situasi bahaya, P3K, isi dan kegunaannya kotak P3K. Penjelasan materi cara memberikan pertolongan pertama pada patah tulang, kecelakaan akibat listrik, pendarahan, mimisan, tertusuk jarum, pingsan. Ergonomi dan posisi tubuh.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Melanjutkan menjahit sarung bantal busana bayi.	
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	Penjelasan materi cara memberikan pertolongan pertama pada patah tulang, kecelakaan akibat listrik, pendarahan, mimisan, tertusuk jarum, pingsan. Ergonomi dan posisi tubuh.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Menjahit sarung bantal bayi.	

4.	Kamis, 25 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	Penjelasan materi cara memberikan pertolongan pertama pada patah tulang, kecelakaan akibat listrik, pendarahan, mimisan, tertusuk jarum, pingsan. Ergonomi dan posisi tubuh.	Proyektor tidak bisa menyala.
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Menjahit sarung bantal bayi.	Banyak mesin rusak.
5.	Jum'at, 26 Agustus 2016	Jam tambahan menjahit sarung bantal bayi untuk siswa yang mengikuti paskibra.	Terselesaikannya sarung bantal bayi.	

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing

Harvanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

Maha

Dian Rac

NIM. 135

Menjelaskan secara verbal dan siswa mencatat hal-hal yang dianggap penting.

Purworejo, Agustus 2016

siswa



hmawati

13241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busana
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati,

Minggu ke-7 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 29 Agustus 2016	IJIN SAKIT		
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	Penjelasan materi tentang personal hygiene dan penampilan pribadi.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Menyalin dan memotong bahan untuk membuat celemek. Menjahit celemek bagian saku.	

3.	Rabu, 31 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	Penjelasan materi tentang personal hygiene dan penampilan pribadi.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Menyalin dan memotong bahan untuk membuat celemek. Menjahit celemek bagian saku.	
4.	Kamis, 01 September 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	Penjelasan materi tentang personal hygiene dan penampilan pribadi.	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Menjahit celemek. Memasang tali, merompok bagian sisi.	Banyak mesin rusak.
5.	Jum'at, 02 September 2016	Membantu memasang bar code pada buku baru di perpustakaan SMK N 6 Purworejo	Penempelan bar code pada 50 buku.	
		Pemilihan Ketua dan Wakil OSIS SMK N 6 Purworejo tahun 2016.	Pemilihan diikuti oleh guru, karyawan, dan semua siswa SMK Negeri 6 Purworejo. Terpilihnya pasangan pertama.	

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing



Haryanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

M



Dian

NIM. :

ana/ P.T.Busana
M. Kes.

Solusi

Digunakan bergantian dan sebagian diperbaiki sendiri.

Purworejo, September 2016

siswa



Rachmawati

13513241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busa
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati,

Minggu ke-7 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 03 Agustus 2016	IJIN		
2.	Selasa, 04 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 2.	ULANGAN HARIAN 1 K3LH	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Menjahit tali celemek dan merompok bagian sisi.	
3.	Rabu, 05 Agustus 2016	Praktik mengajar K3LH kelas X BB 1.	ULANGAN HARIAN 1 K3LH	
		Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Menjahit rompok bagian leher dan menghias celemek.	

4.	Kamis, 06 September 2016	Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 1.	Melanjutkan menghias celemek dan pembagian streamin untuk membuat macam-macam tusuk.	
5.	Jum'at, 07 September 2016			

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

NIP. 19600427 198503 2 001

Guru Pembimbing

Harvanti, S.Pd.

NIGTT. 991405012

M

Dian I

NIM. 1

na/ P.T.Busana

M. Kes.

Solusi



Purworejo, September 2016
ahasiswa

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rachmawati'.

Rachmawati
13513241046



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

Nama Sekolah : SMK Negeri 6 Purworejo
Alamat Sekolah : Desa Wareng, Kec. Butuh, Kab. Purworejo
Guru Pembimbing : Haryanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Dian Rachmawati
NIM. : 13513241046
Fak/Jur/Prodi : Teknik/P.T.Boga dan Busa
Dosen Pembimbing : Dra. Enny Zuhni Khayati,

Minggu ke-7 Bulan Agustus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan
1.	Senin, 12 Agustus 2016	IDUL ADHA		
2.	Selasa, 13 Agustus 2016	Praktik Mengajar Busana Bayi X BB 2.	Pembuatan macam-macam tusuk .Pembuatan tusuk feston untuk tepi kain.	
3.	Rabu, 14 Agustus 2016	IJIN PENARIKAN KKN		
4.	Kamis, 15 September 2016	Perpisahan PPL	Penarikan secara resmi mahasiswa PPL UNY dan UMP di SMK N6 Purworejo.	
5.	Jum'at, 07 September 2016			

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dra. Enny Zuhni K., M. Kes.

Guru Pembimbing

Haryanti, S.Pd.

Pu
M

Dian I

NIP. 19600427 198503 2 001

NIGTT. 991405012

NIM. 1

ma/ P.T.Busana
M. Kes.

Solusi

irworejo, September 2016
ahasiswa



Rachmawati

13513241046

DOKUMENTASI















