

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA NEGERI 1 NGAWEN**

**Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2016/2017**



**Disusun Oleh:
Muthiah
1353241013**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BUSANA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Ngawen.

Bertanda tangan dibawah ini, kami guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL di SMK Negeri 1 Ngawen, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Muthiah
NIM : 13513241013
Jurusan : Pendidikan Teknik Busana
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Ngawen dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Ngawen, September 2016

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.
NIP. 19720908 200801 2 010




Dra. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si.
NIP. 19680905 199803 2 005

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMK Negeri 1 Ngawen

Koordinator PPL
SMK Negeri 1 Ngawen



Heru Raharjo, S.Pd.
NIP. 19821021 200903 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia dan berkat-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa hambatan apapun.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PPL mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Penyusunan laporan ini dilakukan berdasarkan hasil observasi dan pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Ngawen.

Terselesainya dan terlaksananya kegiatan PPL ini tidak lepas dari adanya bimbingan, pengarahan, dan bantuan-bantuan dari berbagai pihak yang berkaitan erat serta terlibat. Oleh sebab itu, praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini, tidak lepas dari partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, bantuan dan nasihat yang nilainya sangat besar manfaatnya bagi kita semua. Maka pada kesempatan ini, dengan kerendahan hati praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan laporan ini kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, dengan dedikasinya beliau yang tinggi untuk kemajuan UNY, memotivasi penyusun untuk selalu menjaga nama baik almamater.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan bagi penyusun untuk melaksanakan PPL.
3. Bapak Basuki M.Pd., selaku kepala SMK Negeri 1 Ngawen yang berkenan memberikan izin melaksanakan kegiatan PPL.
4. Ibu Heru Raharjo, S.Pd., selaku koordinator PPL di SMK Negeri 1 Ngawen.
5. Ibu Rini Sudarsih, S.Pd. selaku guru pembimbing PPL Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada saya mengenai materi dan cara mengajar.
6. Bapak Dra. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa TIM PPL di SMK Negeri 1 Ngawen.
7. Ibu Puji Astuti selaku guru kelas yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada saya di dalam kelas.
8. Bapak dan Ibu Guru serta karyawan SMK Negeri 1 Ngawen yang telah membantu kami dalam pelaksanaan program di SMK Negeri 1 Ngawen.

9. Siswa–siswi SMK Negeri 1 Ngawen yang telah memberikan suasana dan pengalaman baru, ‘Saya belajar banyak dari kalian’.
10. Segenap keluarga di rumah yang selalu memberikan dukungan baik moral maupun materiil.
11. Teman-teman satu tim PPL SMK Negeri 1 Ngawen, Handoko, Yudi, Yoga, Krisna, Pandu, Noval, Umi, Evi, dan Linda terimakasih telah banyak membantu selama ini.
12. Serta semua pihak yang telah memberikan bantuan demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL ini.

Praktikan menyadari jika dalam penyusunan Laporan PPL ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu kami berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini untuk perbaikan di masa yang akan datang. Dan pada akhirnya, diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Ngawen, September 2016

Mahasiswa Praktikan

Muthiah

NIM. 13513241013

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	
Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iv
Abstrak	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	5
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL	9
A. Kegiatan PPL.....	9
1. Persiapan	9
2. Pelaksanaan	11
3. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL dan Refleksi	13
BAB III. PENUTUP	17
A. Kesimpulan.....	17
B. Saran	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	21

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMK NEGERI 1 NGAWEN**

Oleh:

Muthiah

13513241013

JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dalam bidang kependidikan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.

SMK Negeri 1 Ngawen yang beralamat di Dusun Jono, Desa Tancep, Ngawen, Kabupaten Gunung Kidul, Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang dijadikan lokasi PPL tahun ini. Sekolah ini memiliki fasilitas yang cukup baik dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan di kelas XI dengan mengajar mata pelajaran Pendidikan Teknik Busana. Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Beberapa persiapan PPL yang dilakukan antara lain kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing dan observasi kegiatan pembelajaran. Pada tahap praktik mengajar, mahasiswa menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu rencana pelaksanaan pembelajaran. Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penyusunan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL sangat banyak, praktikan mendapatkan bekal pengalaman dan gambaran nyata tentang kegiatan dalam dunia pendidikan. Pelaksanaan juga tidak luput dari hambatan dan permasalahan, permasalahan yang dihadapi diantaranya adalah pengelolaan kelas besar ketikan melakukan praktikum pada sarana dan prasarana yang terbatas dan dapat terselesaikan dengan adanya guru pembimbing. Dengan adanya masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan dan memberikan solusi.

Kata Kunci: Praktik Mengajar

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek pengalaman lapangan (PPL) merupakan kegiatan individu yang bersifat intrakulikuler yang dilaksanakan setiap mahasiswa dalam suatu bidang studi kependidikan. Praktek pengalaman lapangan di gunakan sebagai wahana untuk melatih mahasiswa untuk belajar, mengetahui, serta memperoleh pengalaman dalam dunia kerja di dalam suatu lembaga pendidikan. Untuk itu di harapkan seorang mahasiswa bisa menjadi trampil dan profesional setelah menjalani praktek pengalaman lapangan (PPL).

A. Analisis Situasi

1. Letak dan Kondisi Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Ngawen terletak di bagian utara Gunung Kidul, tepatnya di Padukuhan Jono, Desa Tancep, Kecamatan Ngawen, Kabupaten Gunung Kidul. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan untuk lokasi KKN-PPL UNY tahun 2016 pada semester khusus. Lokasinya cukup strategis karena terletak tidak jauh dari jalan raya. Sekolah ini juga sangat kondusif sebagai tempat belajar. Hal ini merupakan potensi fisik yang sangat menunjang untuk KBM (Kegiatan Belajar Mengajar).

Berikut ini merupakan penjelasan lebih rinci terkait fasilitas yang dimiliki SMK N 1 Ngawen:

Adapun fasilitas yang dimiliki SMK N 1 Ngawen, antara lain sebagai berikut :

1. Ruang Administasi

Ruang administrasi terdiri dari beberapa ruang. Adapun ruangan-ruangan tersebut meliputi:

- a. Ruang Kepala Sekolah.
- b. Ruang Wakil Kepala Sekolah.
- c. Ruang Guru.
- d. Ruang Tata Usaha.
- e. Ruang Bimbingan dan Konseling (BK).
- f. Ruang Data
- g. Koperasi Siswa
- h. Kantin
- i. Kamar Mandi dan WC

2. Ruang Pengajaran

a. Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 18 ruang kelas. Di SMK N 1 Ngawen diterapkan sistem *Moving Class*, artinya siswa tidak berada di kelas yang sama setiap hari.

b. Laboratorium

Ruangan pengajaran praktek mencakup ruang laboratorium dan bengkel kerja yang meliputi :

1. Laboratorium Komputer Jaringan sebanyak 3 ruang
2. Laboratorium Alat Berat sebanyak 1 ruang
3. Laboratorium Busana sebanyak 2 ruang
4. Bengkel Kerja Otomotif sebanyak 4 ruang

3. Ruang Penunjang

Ruang penunjang terdiri dari ruang perpustakaan, AULA, ruang UKS, tempat ibadah, gudang, dan tempat parkir. Deskripsi ruangan-ruangan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Perpustakaan

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki 1 buah perpustakaan dengan koleksi buku yang cukup untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah.

b. AULA

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki 1 buah ruang AULA yang cukup luas yang dapat digunakan untuk kegiatan di luar pembelajaran yang melibatkan banyak siswa.

c. UKS

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki 1 buah ruang UKS yang bekerja sama dengan Puskesmas desa Tancep yang siap melayani siswa terkait dengan kesehatan.

d. Tempat ibadah (masjid)

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki satu buah masjid yaitu masjid yang biasa digunakan untuk tempat beribadah bagi siswa.

e. Lapangan Olahraga

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki sebuah lapangan untuk olahraga siswa yang bekerjasama dengan Padukuhan Jono.

f. Ruang Gudang

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki sebuah ruang gudang yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang tidak terpakai.

g. Tempat parkir

SMK Negeri 1 Ngawen memiliki dua tempat untuk parkir, yang pertama tempat parkir khusus guru dan yang kedua tempat parkir khusus siswa.

4. Tenaga Pendidik dan kependidikan

SMK Negeri 1 Ngawen mempunyai 90 orang tenaga pendidik dan kependidikan yang professional dalam mendidik peserta didiknya, dengan rincian sebagai berikut :

- a. 44 orang pengajar berstatus PNS
- b. 25 orang pengajar berstatus sebagai guru tidak tetap
- c. 13 orang pegawai tidak tetap
- d. 8 orang tata usaha yang berstatus PNS

5. Kegiatan Ekstrakurikuler

SMK Negeri 1 Ngawen juga memiliki banyak kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain :

- a. Bidang keagamaan (Rohis)
- b. Pramuka
- c. PMR (Palang Merah Remaja)
- d. KIR (Karya Ilmiah Remaja)
- e. Debat Bahasa Inggris
- f. Bidang olahraga : Atletik dan sepak bola
- g. Jurnalistik
- h. Batik

6. Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, tanaman, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa lapangan sepak bola.

Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMK Negeri 1 Ngawen juga memiliki layanan Bimbingan dan Konseling yang berfungsi sebagai tempat untuk konsultasi dan perbaikan dan peningkatan prestasi diklat ataupun yang lainnya yang berkenaan dengan bidang studi BK.

1. Analisis Kondisi Non Fisik Sekolah

Kondisi nonfisik sekolah sangat penting sekali diperhatikan untuk

mendukung proses belajar mengajar di sekolah dan untuk memperlancar jalannya pendidikan dalam mencapai tujuan, struktur organisasi sekolah harus ada. Struktur organisasi sekolah sangat penting sekali untuk mengetahui alur koordinasi diantara komponen yang ada disekolah. Adapun struktur organisasi yang ada di SMK N 1 Ngawen, yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

Kepala SMK Negeri 1 Ngawen dijabat oleh Bapak Basuki, M.Pd. Kepala sekolah mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Sebagai administrator yang bertanggung jawab pada pelaksanaan kurikulum, ketatausahaan, administrasi personalia pemerintah dan pelaksana intruksi dari atasan.
- Sebagai pemimpin usaha sekolah agar dapat berjalan dengan baik.
- Sebagai supervisor yang memberikan pengawasan dan bimbingan kepada guru, karyawan dan siswa agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan lancar.

2. Wakil Kepala Sekolah

Kepala sekolah dibantu oleh empat wakil kepala sekolah yang terdiri dari :

1). Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum

Dijabat oleh bapak Basuki Hariyanto, S.Pd

2). Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan

Dijabat oleh ibu Ana Safitri, S.KOM

3). Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana Prasarana

Dijabat oleh bapak Muhnadi, S.Pd

4). Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas

Dijabat oleh bapak Drs. Sukartolo

5). Wakil Kepala Sekolah Urusan Managemen Mutu

Dijabat oleh bapak Wahyu Nurcahyo, S.Pd

3. Tenaga Pengajar/Guru

SMKN 1 Ngawen mempunyai 69 orang tenaga pendidik yang profesional dalam mendidik peserta didiknya, terdiri dari :

- a. 44 orang berstatus PNS
- b. 25 orang berstatus sebagai guru tidak tetap

Guru-guru SMKN 1 Ngawen memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing sehingga mampu mentransfer ilmunya dengan baik dan selain itu mampu mentransfer nilai-nilai kehidupan yang penting bagi

siswa. Dari segi kedisiplinan, kerapian dan ketertiban guru-guru SMKN 1 Ngawen sudah sangat baik.

4. Wali Kelas

Wali kelas bertanggung jawab terhadap kelasnya masing-masing, Di sini wali kelas mempunyai tanggung jawab untuk mengendalikan suasana dan keadaan siswa kelas masing- masing. Selain itu wali kelas juga bertanggung jawab terhadap administrasi kelas.

5. Karyawan

Karyawan yang ada di SMKN 1 Ngawen terdiri dari karyawan Tata Usaha, laboratorium, perpustakaan, teknisi, tukang kebun/penjaga sekolah dan satpam sekolah. Karyawan di SMP Negeri 2 Gamping cukup memadai dan secara umum memiliki potensi yang baik sesuai dengan bidangnya.

6. Bimbingan dan Konseling

Guru Bimbingan dan Konseling SMKN 1 Ngawen berjumlah 4 orang. Pelayanan Bimbingan dan Konseling setiap hari pada jam sekolah bagi siswa yang akan berkonsultasi. Selain itu, Bimbingan dan Konseling ini berfungsi untuk menangani siswa yang melakukan pelanggaran. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMKN 1 Ngawen juga diberi jam khusus di kelas. Pelaksanaan bimbingan dan konseling ini dilakukan oleh seluruh guru Bimbingan Konseling (BK). Pelaksanaan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada siswa kelas X, XI dan XII berjalan dengan baik.

7. Siswa

Secara kuantitas, pada tahun 2015/2016 jumlah siswa SMKN 1 Ngawen sebanyak 1.081 orang yang menempati 18 ruang kelas dan 8 bengkel kerja atau laboratorium.

B. Perumusan Program Kerja dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa UNY 2015 dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan KKN yang dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, tetapi untuk praktek mengajar dimulai pada tahun ajaran baru. Kegiatan PPL dilaksanakan untuk menerapkan hasil pendidikan yang diperoleh di bangku kuliah yang bertujuan untuk memperoleh keterampilan pendidikan secara langsung agar kompetensi dan profesionalisme sebagai pendidik dapat berkembang.

Adapun rangkaian persiapan kegiatan PPL ini sebenarnya sudah dimulai sejak mahasiswa masih di kampus melalui mata kuliah *micro teaching*. Praktikan terlebih dahulu melakukan observasi yaitu pada tanggal 15 februari 2016. Sedangkan kegiatan penerjunan dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016.

Secara garis besar rangkaian kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di bagi menjadi beberapa tahap yaitu:

1. Pengajaran *Micro Teaching*

Program ini bertujuan untuk mempersiapkan mental para praktikan untuk dapat menerapkan teori ilmu yang di dapat dari kuliah ke dalam praktik mengajar di lapangan. Melalui pembekalan ini mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan awal tentang etika guru, tanggung jawab, dan profesionalitas guru, sehingga diharapkan mahasiswa tidak menemui hambatan selama pelaksanaan PPL.

2. Observasi sekolah

Kegiatan ini berlangsung sebelum pelaksanaan KKN-PPL yaitu pada tanggal 15 Februari 2016. Dalam kegiatan observasi, mahasiswa melakukan pengamatan tentang sekolah baik dari kegiatan belajar mengajar di kelas maupun kondisi fisik sekolah.

3. Persiapan dan Pembekalan PPL

Pembekalan KKN-PPL bertujuan untuk mempersiapkan materi teknis dan moral mahasiswa yang akan diterjunkan ke lokasi PPL. Melalui pembekalan ini mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan awal tentang etika guru, tanggung jawab, dan profesionalitas guru, sehingga diharapkan mahasiswa tidak menemui hambatan selama pelaksanaan PPL.

4. Pelaksanaan Praktek Mengajar

Praktik mengajar dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pihak sekolah dan waktu luang selebihnya digunakan untuk mengerjakan program KKN.

Dalam praktik mengajar, mahasiswa Pendidikan Teknik Busana, dalam hal ini adalah praktikan dibimbing oleh guru mata pelajaran produktif yaitu Ibu Rini Sudarsih, S.Pd. Namun, dalam pelaksanaan praktik mengajar, praktikan mengampu mata pelajaran dari guru yang lain. Mata pelajaran yang diampu oleh praktikan adalah Busana Wanita kelas XI dengan guru ibu Puji

Astuti, S.Pd.. Beliau memberikan bimbingan mengenai persiapan mengajar, berupa pembuatan rencana pembelajaran, memberikan evaluasi kepada praktikan dalam kegiatan mengajar di kelas. Selain itu praktikan juga di pinjamkan dokumen-dokumen yang menjadi pegangan guru dalam melakukan proses pembelajaran yang berisi kalender akademik, program semester, program tahunan, silabus, daftar hadir, daftar nilai dan dokumen yang lainnya. Document-dokument tersebut di minta di pelajari dan di *copy*.

5. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan di buat ketika mahasiswa masih melakukan kegiatan PPL dan harus selesai menjadi laporan yang lengkap ketika waktu penarikan mahasiswa KKN-PPL.

6. Penarikan PPL

Penarikan mahasiswa akan di lakukan ketika waktu kegiatan PPL berakhir. Dalam hal ini, mahasiswa di SMKN 1 Ngawen akan di lakukan penarikan PPL pada tanggal 15 September 2016

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah. Adapun persiapan dari kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut :

1. Persiapan di Kampus

a. Pembelajaran Mikro

Pengajaran Mikro adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN-PPL. Mata kuliah pengajaran Mikro ini bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh seorang pengajar sebelum mahasiswa turun ke lapangan.

Mata kuliah Pengajaran Mikro ini ditempuh oleh mahasiswa satu semester sebelum pelaksanaan kegiatan KKN-PPL. Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 10 mahasiswa. Masing-masing kelompok didampingi oleh dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dikondisikan seperti layaknya seorang guru yang mengajar di dalam kelas. Mahasiswa secara bergantian maju ke depan kelas untuk melakukan simulasi kegiatan belajar mengajar. Sebelum melakukan simulasi, mahasiswa juga terlebih dahulu diminta untuk mempersiapkan beberapa perangkat untuk mengajar seperti RPP, media pembelajaran, maupun modul pembelajaran.

Fungsi dosen pembimbing di sini adalah sebagai penilai sekaligus memberikan masukan kepada mahasiswa berkaitan dengan penampilan mahasiswa tersebut. Hal ini bertujuan untuk dijadikan bahan evaluasi baik oleh mahasiswa yang bersangkutan maupun rekan mahasiswa yang lain, yang diharapkan dari evaluasi ini dapat dijadikan bahan serta wacana dalam meningkatkan mutu mengajar. Pelaksanaan kuliah pengajaran mikro ini secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar, selain itu mata kuliah pengajaran mikro sangat penting dan membantu sekali dalam mempersiapkan mental serta kemampuan mahasiswa sebelum melaksanakan PPL.

b. Pembekalan KKN-PPL

Pembekalan KKN-PPL ini dilaksanakan sebelum mahasiswa terjun ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPL dan wajib diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan KKN-PPL.

Pembekalan KKN-PPL dilaksanakan di masing-masing fakultas dengan dipandu oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) masing-masing kelompok. Pelaksanaan pembekalan KKN-PPL ini terpisah antara kelompok KKN yang satu dengan yang lain. Dalam pembekalan KKN-PPL ini dosen pembimbing memberikan beberapa arahan yang nantinya perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama melaksanakan program KKN-PPL.

2. Observasi Lingkungan Sekolah

Pada saat kegiatan observasi yang dilakukan adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah). Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas dan agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lainnya). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi diklat, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, dan lain sebagainya. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- a. Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran.
- b. Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi.
- c. Teknik evaluasi.
- d. Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

4. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Setelah memperoleh hasil dari observasi, yang berupa kurikulum dan pembagian mata pelajaran, maka tahapan berikutnya yang dilaksanakan oleh mahasiswa adalah membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP ini merupakan rangkaian skenario yang akan dilaksanakan mahasiswa pada saat mengajar di kelas. RPP disusun berdasarkan kurikulum dan silabus yang telah

disusun oleh sekolah. Penyusunan RPP dilaksanakan 2-3 hari sebelum pelaksanaan pengajaran di kelas. Setiap RPP digunakan untuk melaksanakan pengajaran satu kali tatap muka dalam jangka waktu selama satu minggu.

5. Mengajar di Kelas

Dalam kegiatan PPL ini, praktikan mengajar di kelas yang terdiri dari dua kelas yaitu kelas XI TB A dan XI TB B serta menggampu 1 mata pelajaran. Dalam satu minggu, praktikan mengajar dua hari, yaitu hari Rabu dan Kamis. Alokasi waktu untuk setiap tatap muka adalah 8 x 45 menit.

6. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu-minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

C. Pelaksanaan

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Dalam praktik pengalaman lapangan atau mengajar ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh praktikan adalah kesiapan fisik, mental, dan pengetahuan yang memadai. Kesiapan fisik berupa penampilan, kesehatan, hal teknis lainnya berupa kesiapan mental seperti keberanian dan tampil percaya diri di depan kelas, kestabilan emosi, kompetensi kepribadian dan sosial lainnya yang harus dimiliki praktikan selama mengajar. Selain itu yang tidak kalah pentingnya adalah penyiapan materi, pengetahuan dan nilai-nilai yang harus disampaikan ke siswa. Praktek mengajar berlangsung mulai tanggal 18 Juli 2016. Sesuai dengan kesepakatan pembagian antara guru pembimbing dan praktikan. Dalam mengajar praktikan menggunakan media seperti internet untuk mencari bahan materi. Berikut ini merupakan rincian mengajar yang telah dilalui oleh praktikan.

Kelas : XI TB B

Mata Pelajaran : Pemrograman Dasar

Hari / Tanggal	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Waktu	Jumlah Siswa
Kamis, 20 Juli 2016	Mengelompokkan busana wanita	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetian busana wanita dijelaskan dengan benar • Pengelompokan busana wanita menurut usia dikategorikan dengan benar • Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya di kategorikan dengan jelas • Karakteristik busana wanita dianalisa dengan tepat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian busana wanita • Pengelompokan busana wanita menurut usia • Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya • Karakteristik busana wanita sesuai dengan usia • Karakteristik busana wanita sesuai dengan kesempatan memakainya 	8 x 45 menit	36
Kamis, 27 Juli 2016	Membuat pola Rok	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Rok dijelaskan dengan benar • Mengidentifikasi macam-macam Rok • Menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$ • Menggambar pola Rok 	<ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi Rok • Macam-macam Rok • Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ • Membuat rancangan bahan 	8 x 45 menit	

		<p>dengan skala $\frac{1}{4}$</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat rancangan bahan • Menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya • Menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertas payung 			
Kamis, 3 Agustus 2016	Memotong bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Pola disiapkan sesuai desain • Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan • Bahan utama, bahan pelapisan bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan utama dan bahan pelapis disusutkan sesuai prosedur • Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan • Pola diletakkan di atas 	<ul style="list-style-type: none"> • Macam-macam potongan pola yang diperlukan untuk memotong bahan sesuai dengan desain • macam-macam bahan yang diperlukan untuk membuat busana sesuai desain • Cara menyusutkan bahan utama dan bahan pelapis • Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan • Teknik meletakkan pola diatas bahan • Prosedur memotong bahan. 	8 x 45 menit	32

		<p>bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain • Bahan dipotong sesuai prosedur kerja • Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Rok • Blus • Celana panjang wanita • Teknik memindahkan tanda pola pada bahan. 		
Kamis, 10 Agustus 2016	Mengerjakan pengepresan	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan dipahami dengan baik • Bagian-bagian busana yang akan dipres diidentifikasi dan disiapkan sesuai kebutuhan • Peralatan pengepresan disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelapis disiapkan sesuai kebutuhan • Pengepresan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan • Bagian – bagian potongan bahan yang perlu di pres • Peralatan yang diperlukan untuk pengepresan • Bahan utama dan bahan pelapis yang perlu dipres. • Prosedur pengepresan 	4 x 45 menit	32

		dikerjakan sesuai prosedur kerja			
Kamis, 10,17 dan 24 Agustus 2016	Menjahit bagian-bagian busana	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic • Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. • Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan • Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain • Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur • Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Standar ergonomic tempat kerja menjahit</u> • <u>Peralatan menjahit yang dibutuhkan</u> • <u>Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan</u> • Teknik menjahit • saku pasepoal • saku vest • lubangkancing pasepoal • golbi celana panjang wanita • ritsluiting jepang • tertib kerja menjahit: • Rok 	8x 45 menit	32

Rabu, 31 Juli 2016	Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan	<ul style="list-style-type: none"> • pakai disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bagian – bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan • Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur • Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu • sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat –alat jahit tangan yang layak pakai. • Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan • Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan. • Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan. 	8 x 45	
Kamis, 8 Agustus 2016	Menyeterika busana wanita	<ul style="list-style-type: none"> • Alat penyeterikan disiapkan sesuai kebutuhan • Suhu penyeterikan diatur sesuai dengan bahan busananya • Penyeterikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita • Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan • Cara menyeterika busana sesuai prosedur • Rok 	4 x 45 menit	

		dikerjakan sesuai prosedur kerja <ul style="list-style-type: none"> • Hasil penyerikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • Blus • Celana panjang wanita 		
Kam, 8 Agustus 2016	menghitung harga jual	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dngn habisnya bahan • Biaya produksi dihitung ssuai kebutuhan • Harga jual ditentukan sesuai ketentuan kelompok • 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik menghitung bahan • Teknik menghitung biaya produksi • Cara menntukan harga jual 	4 x 45 menit	

Kelas : X TB A

Mata Pelajaran : Busana Wanita

Hari / Tanggal	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Waktu	Jumlah Siswa
Rabu, 20 Juli 2016	Mengelompokkan busana wanita	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetian busana wanita dijelaskan dengan benar • Penglompokan busana wanita menurut usia dikategorikan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian busana wanita • Pengelompokan busana wanita menurut usia • Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya • Karakteristik 	8 x 45 menit	36

		<p>benar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya di dikategorikan dengan jelas • Karakteristik busana wanita dianalisa dengan tepat 	<p>busana wanita sesuai dengan usia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karakteristik busana wanita sesuai dengan kesempatan memakainya 		
Rabu, 27 Juli 2016	Membuat pola Rok	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Rok dijelaskan dengan benar • Mengidentifikasi macam-macam Rok • Menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$ • Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ • Membuat rancangan bahan • Menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya • Menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertas payung 	<ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi Rok • Macam-macam Rok • Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ • Membuat rancangan bahan 	8 x 45 menit	

Rabu, Agustus 2016	3	Memotong bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Pola disiapkan sesuai desain • Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan • Bahan utama, bahan pelapis an bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan utama dan bahan pelapis disusun sesuai prosedur • Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan • Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan • Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain • Bahan dipotong sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> • Macam-macam potongan pola yang diperlukan untuk memotong bahan sesuai dengan desain • macam-macam bahan yang diperlukan untuk membuat busana sesuai desain • Cara menyusun bahan utama dan bahan pelapis • Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan • Teknik meletakkan pola diatas bahan • Prosedur memotong bahan. • Rok • Blus • Celana panjang wanita • Teknik memindahkan tanda pola pada bahan. 	8 x 45 menit	32
--------------------	---	----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----

		<p>prosedur kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan 			
Rabu, 10 Agustus 2016	Mengerjakan pengepresan	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan dipahami dengan baik • Bagian-bagian busana yang akan dipres diidentifikasi dan disiapkan sesuai kebutuhan • Peralatan pengepresan disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelapis disiapkan sesuai kebutuhan • Pengepresan dikerjakan sesuai prosedur kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan • Bagian – bagian potongan bahan yang perlu di pres • Peralatan yang diperlukan untuk pengepresan • Bahan utama dan bahan pelapis yang perlu dipres. • Prosedur pengepresan 	4 x 45 menit	32
Kamis, 10,17 dan 24 Agustus 2016	Menjahit bagian-bagian busana	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic • Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. • Ukuran 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Standar ergonomic tempat kerja menjahit</u> • <u>Peralatan menjahit yang dibutuhkan</u> • <u>Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan</u> 	8x 45 menit	32

		<p>jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain • Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur • Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik menjahit • saku pasepoal • saku vest • lubangkancing pasepoal • golbi celana panjang wanita • ritsluiting jepang • tertib kerja menjahit: • Rok 		
Rabu, 31 Agustus 2016	Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan	<ul style="list-style-type: none"> • pakai disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bagian – bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan • Busana diselesaikan dengan jahitan tangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat –alat jahit tangan yang layak pakai. • Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan • Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan. • Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan. 	8 x 45	

		<p>sesuai prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu • sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur 			
Kamis, 7 Agustus 2016	Menyeterika busana wanita	<ul style="list-style-type: none"> • Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan • Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya • Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja • Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu 	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita • Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan • Cara menyeterika busana sesuai prosedur • Rok • Blus • Celana panjang wanita 	4 x 45 menit	
Kamis, 7 Agustus 2016	menghitung harga jual	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dengan habisnya bahan • Biaya produksi dihitung sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik menghitung bahan • Teknik menghitung biaya produksi • Cara menentukan harga jual 	4 x 45 menit	

		kebutuhan • Harga jual determined sesuai ketentuan kelompok			
--	--	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--

2. Umpan Balik Dari Pembimbing

Pembimbing sangat besar sekali peranannya di dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, karena secara periodik pembimbing mengontrol jalannya materi diklat sekaligus menanyakan dan menegur praktikan dalam melaksanakan praktek mengajar. Sekaligus di sini pembimbing memberikan pengarahan-pengarahan tentang hal-hal tentang mengajar atau pun cara-cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi.

D. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas, dapat disampaikan beberapa hal, sebagai berikut.

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun praktik dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

2. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan tersebut, beberapa hambatan yang ada antara lain :

- a. Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal.
- b. Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi.
- c. Siswa kurang berperan aktif dalam KBM.
- d. Sarana-prasarana yang masih kurang.

3. Usaha Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

a. Pelaksanaan program KKN lebih awal

Dari pihak sekolah mendata seluruh kebutuhan yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa KKN agar tidak terjadi tumpang tindih kegiatan. Sebelum KKN selesai kurang lebih seminggu menjelang PPL sebaiknya pihak sekolah mendata kembali kegiatan yang bisa dilaksanakan oleh mahasiswa KKN, sehingga menjelang hari efektif proses belajar mengajar beban pekerjaan sudah berkurang dan dapat berkonsentrasi untuk PPL.

b. Praktikan melaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing

Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.

c. Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai

Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor tetapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya kondusif, konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik.

d. Memberikan motivasi kepada peserta didik

Agar lebih semangat dalam belajar, di sela-sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi tercapai cita-cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.

e. Memberikan sebagian materi untuk di pelajari selama liburan sekolah

Untuk memperkuat ingatan, siswa di berikan sebagian materi untuk di pelajari di rumah. Agar ketika masuk setelah libur sekolah, siswa dapat mengikuti KBM tanpa ada hambatan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Pengalaman Lapangan menuntut mahasiswa untuk menjadi pengajar yang dapat mengelola administrasi kelas, dan menciptakan interaksi yang baik antara pendidik dan peserta didik. Program Praktek Pengalaman Lapangan bertujuan untuk memberikan penambahan pengalaman dan penghayatan secara nyata bagi mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan kependidikan, dalam hal mengajar maupun praktek persekolahan. Kegiatan ini juga bisa dijadikan sarana untuk mengukur sejauh mana mahasiswa telah menguasai ilmu pengetahuan yang diperoleh dari bangku kuliah dan menerapkannya dalam kegiatan pembelajaran siswa. Praktek Pengalaman Lapangan memberikan gambaran kepada mahasiswa, bahwa banyak hal yang harus dipersiapkan demi kelancaran proses belajar mengajar, tidak hanya berbekal kesiapan materi saja, tetapi juga perangkat lain yang mendukung. Selain itu setelah kegiatan pengajaran berlangsung perlu adanya evaluasi dan perangkat-perangkat administrasi pendidikan lainnya.

Praktek Pengalaman Lapangan mengajarkan kepada mahasiswa untuk bersikap sebagai seorang teladan yang baik bagi peserta didik, belajar berinteraksi dengan siswa maupun komponen-komponen sekolah yang lain, termasuk di dalamnya rekan sesama mahasiswa praktikan.

. Dalam pelaksanaan tentunya banyak sekali rintangan yang dihadapi oleh penulis. Akan tetapi, berkat dukungan dari beberapa pihak akhirnya Penyusun bisa menyelesaikan program yang sudah direncanakan. Hal penting yang menjadi pengalaman bagi penulis secara khusus, dan tim KKN-PPL UNY pada umumnya adalah sikap komitmen, kerjasama, dan dibarengi dengan ibadah adalah kunci sukses dalam melaksanakan agenda kegiatan.

Pada pelaksanaan kegiatan KKN-PPL individu dibagi menjadi dua kegiatan yaitu KKN dan PPL, kegiatan KKN individu dilaksanakan pada minggu-minggu pertama sampai pada mulai aktifnya Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah. Kecuali beberapa kegiatan yang berupa non fisik yang dikerjakan pada KBM berlangsung

B. Saran

Pelaksanaan KKN-PPL berjalan dengan baik akan tetapi tidak sepenuhnya sempurna. Masih banyak kekurangan-kekurangan yang sangat perlu diperhatikan. Oleh karena itu perlu beberapa masukan yang perlu perhatian dan tindak lanjut, diantaranya :

1. Pihak Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL)

- a. Pembentukan kelompok harus disesuaikan dengan kebutuhan tempat KKN-PPL sehingga kesimpulan dan tugas kelompok dapat berjalan dengan baik.
- b. Pada pelaksanaan pembekalan bukan hanya penyampaian teori, tetapi juga harus dibimbing dengan praktik, sehingga mahasiswa dilapangan tidak kaku.
- c. Kepedulian UPPL terhadap mahasiswa KKN-PPL terutama pemberian dan pengalokasian dana lebih ditingkatkan.
- d. Monitoring yang *countinue* perlu ditingkatkan oleh pihak UPPL, supaya kegiatan yang dilakukan oleh UPPL bisa terkontrol selain oleh DPL yang bersangkutan.

2. Pihak Sekolah

Pihak supaya dapat memberikan gambaran program kerja yang akan dilaksanakan dari kesiswaan, kerumahtanggaan, kurikulum dan sebagainya sehingga program kerja KKN dapat disesuaikan dengan program sekolah. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, semua pihak yang ada di perlu ditanamkan rasa memiliki dan dapat menggunakan fasilitas, sarana dan prasarana yang ada guna memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.

3. Mahasiswa

- a. Mempersiapkan program KKN-PPL yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.
- b. Selalu menjalin komunikasi yang lebih intensif dan kekeluargaan dengan sekolah.
- c. Mahasiswa KKN-PPL harus dapat menciptakan suasana kekeluargaan dan kerjasama yang baik sehingga pelaksanaan KKN-PPL dapat berjalan lancar.
- d. Mahasiswa praktikan PPL yang akan datang disarankan untuk lebih menguasai materi secara matang dan menciptakan kegiatan mengajar yang tidak menjenuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim. 2011. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL). Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim. 2011. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2011*. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL). Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN

NAMA SEKOLAH : SMKN I NGAWEN
MATA PELAJARAN : KOMPETENSI KEJURUAN
KELAS/SEMESTER : XI/1
STANDAR KOMPETENSI : MEMBUAT BUSANA WANITA (SEMI TAILORING)
KODE KOMPETENSI : 103 KK 02.
DURASI PEMBELAJARAN : 214

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
1. Mengelompokkan busana wanita	1. Pengetian busana wanita dijelaskan dengan benar 2. Pengelompokan busana wanita menurut usia dikategorikan dengan benar 3. Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya di dikatgorikan dengan jelas 4. Karakteristik busana wanita dianalisa dengan tepat	1. Pengertian busana wanita 2. Pengelompokan busana wanita menurut usia 3. Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya 4. Karakteristik busana wanita sesuai dengan usia 5. Karakteristik busana wanita sesuai dengan kesempatan memakainya	1. Mempelajari modul belajar, memahami, dan mendiskusikan permasalahan yang ada pada modul belajar. 2. Mengumpulkan beberapa desain busana wanita dari berbagai media, baik dari media cetak maupun media elektrinika. 3. Mengkategorikan beberapa desain busana wanita sesuai usia 4. Memilih beberapa desain busana sesuai dengan kesempatan memakainya. 5. Dengan kerja kelompok Menganalisa karakteristik desain busana wanita sesuai dengan kesempatan memakainya. 6. Mempresentasikan hasil kerja kelompok 7. Menyimpulkan	1. tertulis	16		5 (20)	1. buku teori busana 2. busana kerja paduan celana panjang (sanny poespo) 3. busana kebaya (APPMI 2005) (Sanny Poespo) 4. Andrawina gaun pesta (Goet Poespo) 5. Aksiana busana wnita (Goet Poespo) 6. Kebaya X-TravaganZa (Goet poespo 2006) 7. Referensi unduhan dari internet
2. Memotong bahan	1. Pola disiapkan sesuai desain 2. Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan 3. Bahan utama,bahan pelapis an bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan 4. Bahan utama dan bahan pelapis disusutkan sesuai prosedur 5. Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan 6. Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan 7. Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain 8. Bahan dipotong sesuai prosedur kerja	1. Macam-macam potongan pola yang diperlukan untuk memotong bahan sesuai dengan desain 2. macam-macam bahan yang diperlukan untuk membuat busana sesuai desain 3. Cara menyusutkan bahan utama dan bahan pelapis 4. Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan 5. Teknik meletakkan pola diatas bahan 6. Prosedur memotong bahan. a. Rok b. Blus c. Celana panjang wanita 7. Teknik memindahkan tanda pola pada bahan.	1. Dengan kerja kelompok a. Menyiapkan pola sesuai desain b. Memeriksa dan melengkapi tanda-tanda pola c. Mengidentifikasi bahan yang akan dibutuhkan d. Menyiapkan bahan utamabahan pelapis dan bahan plengkap 2. Mengerjakan tugas menyusutkan bahan utama dan bahan plapis 3. Menyiapkan peralatan memotong bahan 4. Meletakkan pola diatas bahan 5. Memeriksa layout pola dengan memperhatikan desain, arah serat, serta efisiensi bahan 6. Memotong bahan sesuai prosedur kerja. a. Rok b. Blus	1. Pemberian tugas 2. Observasi 3. Penilaian unjuk kerja	8	12 (24)	10 (40)	

	9. Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan		c. Celana panjang wanita d. Kebaya 7. Memindahkan tanda pola pada bahan 8. Memeriksa kelengkapan tanda pola.					
3. Mengerjakan pengepresan	1. Tujuan pengepresan dipahami dengan baik 2. Bagian-bagian busana yang akan dipres diidentifikasi dan disiapkan sesuai kebutuhan 3. Peralatan pengepresan disiapkan sesuai kebutuhan 4. Bahan pelapis disiapkan sesuai kebutuhan 5. Pengepresan dikerjakan sesuai prosedur kerja	1. Tujuan pengepresan 2. Bagian –bagian potongan bahan yang perlu di pres 3. Peralatan yang diperlukan untuk pengepresan 4. Bahan utama dan bahan pelapis yang perlu dipres. 5. Prosedur pengepresan	1. Memahami tujuan pengepresan 2. Mengidentifikasi dan menyiapkan bagian – bagian potongan busana yang akan dipres 3. Menyiapkan alat pengepresan 4. Menyiapkan bahan pelapis sesuai kebutuhan 5. Mengerjakan pengepresan sesuai prosedur	1. Pemberian tugas 2. Observasi 3. Penilunjuk kerja	4	40 (60)	5 (20)	
4. Menjahit bagian-bagian busana	1. Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic 2. Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. 3. Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan 4. Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain 5. Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur 6. Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu	1. <u>Standar ergonomic tempat kerja menjahit</u> 2. <u>Peralatan menjahit yang dibutuhkan</u> 3. <u>Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan</u> 4. Teknik menjahit a. saku pasepoal b. saku vest c. lubangkancing pasepoal d. golbi celana panjang wanita ritsluiting jepang 5. tertib kerja menjahit: a. Rok b. Blus c. Celana panjang wanita	1. Menyiapkan tempat kerja sesuai dengan standar ergonomic 2. Menyiapkan peralatan menjahit sesuai kebutuhan 3. Mencoba mesin dan mengatur jarak stikan sesuai dengan bahan yang akan dijahit 4. Mencoba menjahit bagian busana yang sulit pengerajanya, menggunakan kain perca. 5. Menjahit bagian-bagian busana sesuai prosedur a. Rok b. Blus c. Celana panjang wanita 6. Memeriksa mutu jahitan dan membenahi bagian-bagian yang belum sesuai dengan standar mutu	1. Pemberian tugas 2. Kerja kelompok 3. Penilaian unjuk kerja	16	30 (60)	15 (60)	
5. Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan	1. Alat menjahit yang layak pakai disiapkan sesuai kebutuhan 2. Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan 3. Bagian –bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan 4. Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur 5. Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu 6. sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur	1. Alat –alat jahit tangan yang layak pakai. 2. Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan 3. Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan. 4. Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan.	1. Menyiapkan alat jahit tangan layak pakai. 2. Menyiapkan bahan pelengkap sesuai kebutuhan. 3. Mengidentifikasi bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan 4. Menyelesaikan busana dengan alat jahit tangan. 5. Memeriksa jahitan tangan dan membenahi bagian yang belum sesuai dengan standar mutu 6. Membersihkan sisa-sisa benang jahit	1. Pemberian tugas 2. observasi 3. Penilaian hasil kerja	8	10 (20)	5 (20)	

6. Menyeterika busana wanita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan 2. Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya 3. Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja 4. Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita 2. Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan 3. Cara menyeterika busana sesuai prosedur <ol style="list-style-type: none"> a. Rok b. Blus c. Celana panjang wanita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan tempat dan alat menyeterika busana 2. Mengatur suhu penyeterikaan sesuai dengan jenis bahan busananya 3. Menyeterika busana sesuai SOP. <ol style="list-style-type: none"> a. Rok b. Blus c. Celana panjang wanita 4. Memeriksa hasil penyeterikaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian tugas 2. Penilaian hasil kerja 	4	6 (12)	5 (20)	
7. menghitung harga jual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dngan habisnya bahan 2. Biaya produksi dihitung ssuai kebutuhan 3. Harga jual ditentukan sesuai ketentuan kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknik menghitung bahan 2. Teknik menghitung biaya produksi 3. Cara menntukan harga jual 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghitung harga bahan 2. Menghitung biaya produksi 3. Menentukan harga jual 	1. Pemberian tugas	4	6 (12)	5 (20)	

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Pengelompokan busana wanita
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab
Indikator :
1. Pengertian busana wanita dijelaskan dengan benar
2. Karakteristik Busana Wanita diidentifikasi dengan benar
3. Busana wanita di kelompokkan sesuai dengan usia dan kesempatan pemakainya
4. Pencapaian indikator dilaksanakan dengan disiplin dan tanggungjawab

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian busana wanita dengan benar.
2. Siswa dapat mengidentifikasi karakteristik busana wanita dengan benar.
3. Siswa dapat mengelompokkan busana wanita sesuai dengan usia dan kesempatan pemakai dengan benar.

B. Materi

1. Pengertian busana wanita.
2. Karakteristik busana wanita.
3. Pengelompokan busana wanita menurut usia.
4. Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan pemakainya.

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapian dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa mempelajari modul yang telah tersedia.
 - Siswa mempelajari karakteristik busana wanita.
 - Siswa berusaha mengelompokkan busana wanita sesuai dengan usia dan kesempatan.
 - b. Elaborasi
 - Siswa mengumpulkan beberapa disain busana wanita dan menganalisa sesuai dengan usia dan kesempatan pemakaian.
 - c. Konfirmasi
 - Menanggapi hasil kerja yang diberikan kepada siswa
 - Memberikan tugas kelompok kepada siswa untuk mencari beberapa gambar busana wanita dari berbagai media baik media cetak maupun elektronik kemudian dipresentasikan pada pertemuan selanjutnya
3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi

- b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

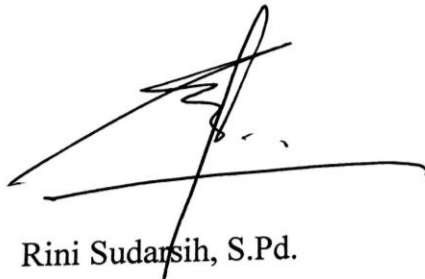
E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Peralatan : Alat tulis
2. Bahan : Kertas dan gambar disain busana wanita.
3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Pengelompokan busana wanita	1. Pengertian busana wanita	1. Busana wanita dijelaskan dengan benar.	Uraian	1	1
			2. Karakteristik busana wanita	2. Karakteristik busana wanita diidentifikasi dengan benar.		1	2
			3. Pengelompokan berdasarkan usia	3. Busana wanita dikelompokkan sesuai dengan usia dan kesempatan pemakai		1	3
			4. Pengelompokan berdasarkan kesempatan.			2	4,5

B. SOAL

1. Apa yang dimaksud dengan busana wanita ?
2. Sebutkan ciri-ciri busana wanita!
3. Sebutkan pengelompokan busana wanita menurut usia!!
4. Sebutkan pengelompokan busana wanita berdasarkan kesempatan !
5. Apa perbedaan busana pesta dengan busana santai? Jelaskan !

C. KUNCI JAWABAN

1. Busana wanita : Busana yang dipakai oleh wanita.
2. Ciri-ciri busana wanita :
 - a. Busana longgar tidak sempit.
 - b. Mudah dipakai dan dilepas.
 - c. Memiliki saku yang diperuntukan untuk menyimpan.
 - d. Sedang disukai waktu itu.
3. Pengelompokan busana wanita menurut usia:
 - a. Berdasarkan jenis kelamin.
 - b. Berdasarkan penggolongan umur.
 - c. Berdasarkan kesempatan.
4. Pengelompokan busana menurut kesempatan :
 - a. Busana sehari-hari/santai
 - b. Busana pesta.
 - c. Busana kerja.
 - d. Busana rekreasi
 - e. Busana olahraga
5. Busana santai atau bermain disainnya longgar agar mudah bergerak dan biasanya dari bahan yang menyerap keringat seperti katun dan bahan serat alam lainnya, model atau disain nyaman digunakan untuk aktifitas sehari-hari di rumah. Sedangkan busana pesta disainnya biasanya pas dibadan, menggunakan bahan yang berkesan mewah.

D. PEDOMAN PENILAIAN

1. Format penilaian uji tertulis

No	Nama	Butir 1				Butir 2					Butir 3				Butir 5				Butir 4									
		1	0	5	1	0	10	7.5	5	2.5	1	0	10	6	4	1	0	10	5	1	0	10	8	6	4	2	1	0

2. Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin					Tanggung jawab					Nilai akhir	
		1	2	3	4	nilai	1	2	3	4	nilai		

Nilai indicator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walau tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20%

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Membuat pola Rok
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :
1. Pengertian Rok dijelaskan dengan benar
2. Mengidentifikasi macam-macam Rok
3. Menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$
4. Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$
5. Membuat rancangan bahan
6. Menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya
7. Menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertas payung

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian Rok dengan benar
2. Siswa dapat mengidentifikasi macam-macam rok dengan benar
3. Siswa menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$
4. Siswa menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ dengan benar
5. Siswa dapat membuat rancangan bahan
6. Siswa menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya
7. Siswa menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertas payung

B. Materi

1. Deskripsi Rok
2. Macam-macam Rok
3. Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$
4. Membuat rancangan bahan

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa dapat menjelaskan pengertian Rok dengan benar
 - Siswa dapat mengidentifikasi macam-macam rok dengan benar
 - Siswa menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$
 - b. Elaborasi
 - Siswa menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$
 - Siswa menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ dengan benar
 - Siswa dapat membuat rancangan bahan dengan benar
 - Siswa menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya

- Siswa menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertas payung
- c. Konfirmasi
 - Menanggapi hasil kerja yang diberikan kepada siswa
 - Memberikan tugas memasang pola besar pada kain sesuai dengan rancangan bahan.
- 3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi
 - b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

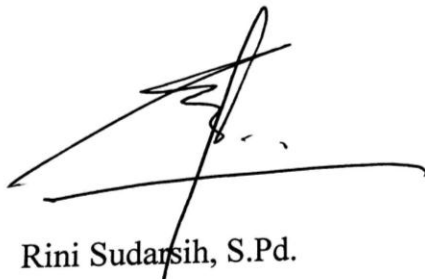
E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Peralatan : Alat tulis, alat gambar pola
2. Bahan : buku pola
3. Sumber belajar : Modul, PPT

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Pengelompokan busana wanita	1. Deskripsi Rok 2. Macam-macam Rok 3. Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ 4. Membuat rancangan bahan	1. Pengertian Rok dijelaskan dengan benar 2. Mengidentifikasi macam-macam Rok 3. Menyiapkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$ 4. Menggambar pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$ 5. Membuat rancangan bahan 6. Menyiapkan alat dan bahan membuat pola Rok ukuran sebenarnya 7. Menggambar pola Rok sesungguhnya pada kertads paying	Uraian	1	1
						1	2
						1	3
						1	4
						1	5

B. SOAL

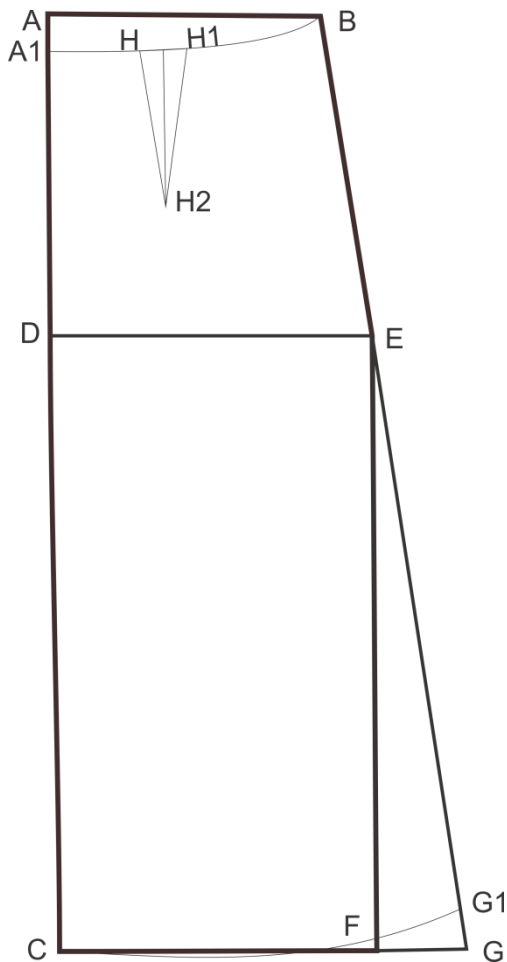
1. Apa yang dimaksud dengan Rok ?
2. Sebutkan macam-macam Rok?
3. Sebutkan alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$
4. Buatlah pola Rok dengan skala $\frac{1}{4}$
5. Apa fungsi membuat rancangan bahan

C. KUNCI JAWABAN

1. Rok adalah bagian pakaian yang berada pada bagian bawah badan. Umumnya rok dibuat mulai dari pinggang sampai ke bawah sesuai dengan model yang diinginkan
2. Macam-macam Rok berdasarkan ukuran rok, rok dapat dikelompokkan atas rok mini, rok kini, rok midi, rok maksi dan longdress. Berdasarkan desain rok, rok juga dapat dikelompokkan atas rok suai/lurus (straight), rok kerut (gathered), rok

lipit (pleated), rok lingkaran atau setengah lingkaran (flared), rok bias (seam) dan rok drapery.

3. Alat dan bahan membuat pola kecil skala $\frac{1}{4}$ yaitu pengaris, buku kostum, penghapus, pensil, kertas doslah, pensil merah biru.
4. .



- A-A1 = 2CM
- A-B = $\frac{1}{4}$ Lingkar Pinggang + 1 + cup
- A-C = Panjang Rok
- A1-D = Tinggi Panggul
- D-E = $\frac{1}{4}$ Lingkar Panggul + 1
- F-G = 5cm
- A1-B = Dihubungkan
- A1-H = $\frac{1}{10}$ Lingkar Pinggang + 1
- H-H1 = 3cm
- H2 = Panjang 12cm
- G-G1 = 1,5 cm
- B-E-G1 = Dihubungkan

5. Fungsi rancangan bahan untuk mengetahui kebutuhan bahan

D. PEDOMAN PENILAIAN

1. Format penilaian uji tertulis

No	Nama	Butir 1				Butir 2				Butir 3				Butir 5				Butir 4										
		1	0	5	1	0	10	7.5	5	2.5	1	0	10	6	4	1	0	10	5	1	0	10	8	6	4	2	1	0

2. Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin	Tanggung jawab	Nilai
----	------	----------	----------------	-------

												akhir
		1	2	3	4	nilai	1	2	3	4	nilai	

Nilai indicator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walau tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20%

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Memotong Bahan
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :

1. Pola disiapkan sesuai desain
2. Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan
3. Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan
4. Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan
5. Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan desain
6. Bahan dipotong sesuai prosedur kerja
7. Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa dapat menyiapkan desain sesuai ukuran masing- masing siswa
2. Siswa dapat mengidentifikasi kebutuhan bahan pembuatan Rok sesuai desain masing-masing.
3. Siswa menyiapkan peralatan memotong sesuai dengan lengkap.
4. Siswa dapat meletakkan pola diatas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan
5. Siswa dapat memeriksa arah serat dan tekstur dengan benar.
6. Siswa dapat memotong bahan dengan benar sesuai dengan prosedur kerja
7. Siswa dapat memindahkan tanda pola sesuai dengan kebutuhan.

B. Materi

1. Macam-macam potongan pola yang diperlukan untuk memotong bahan sesuai dengan desain
2. macam-macam bahan yang diperlukan untuk membuat busana sesuai desain
3. Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan
4. Teknik meletakkan pola diatas bahan
5. Prosedur memotong bahan Rok
6. Teknik menyesuaikan tanda pola pada bahan.

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa dapat menyiapkan desain sesuai ukuran masing- masing siswa
 - Siswa dapat mengidentifikasi kebutuhan bahan pembuatan Rok sesuai desain masing-masing.
 - Siswa menyiapkan peralatan memotong sesuai dengan lengkap.
 - b. Elaborasi
 - Siswa dapat meletakkan pola diatas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan
 - Siswa dapat memeriksa arah serat dan tekstur dengan benar.
 - c. Konfirmasi
 - Siswa dapat memotong bahan dengan benar sesuai dengan prosedur kerja
 - Siswa dapat memindahkan tanda pola sesuai dengan kebutuhan.
3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi
 - b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

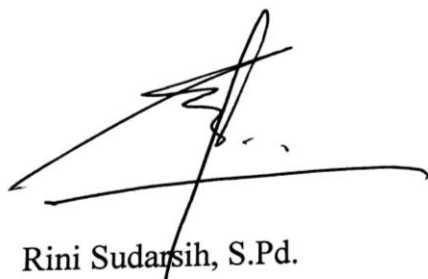
E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Peralatan : Alat tulis
2. Bahan : Kertas dan gambar disain busana wanita.
3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Memotong Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Macam-macam potongan pola yang diperlukan untuk memotong bahan sesuai dengan desain 2. Macam-macam bahan yang diperlukan untuk membuat busana sesuai desain 3. Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan 4. Teknik meletakkan pola diatas bahan 5. Prosedur memotong bahan Rok 6. Teknik menyesuaikan tanda pola pada bahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pola disiapkan sesuai desain 2. Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan 3. Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan 4. Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan, arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain 5. Bahan dipotong sesuai prosedur kerja 6. Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan 	Uraian	1 1 1 1	1 2 3 4

B. SOAL

1. Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan
2. Teknik meletakkan pola diatas bahan
3. Prosedur memotong bahan Rok
4. Teknik menyesuaikan tanda pola pada bahan.

C. KUNCI JAWABAN

1. Peralatan yang diperlukan untuk memotong bahan yaitu :
 - a. Pita ukur / centimeter, digunakan dalam setiap langkah proses pembuatan pakaian mulaia dari mengambil ukuran hingga finishing
 - b. Jarum pentul digunakan untuk menyematkan pola diatas bahan
Jarum pentul yang baik ialah jarum pentul yang panjang, licin dan anti karat, kepalanya dari logan atau plastik. Jarum pentul digunakan pada waktu menggunting, yakni menyemat kain sebelum dijahit.
 - c. Pemberat
Untuk membantu kedudukan bahan pada waktu memotong agar tidak bergeser, biasanya dipakai untuk bahan yang licin atau memotong bahan dalam bentuk banyak
 - d. Gunting
Digunakan untuk memotong bahan, menggunting benang pada waktu proses pembuatan pakaian.
2. Teknik meletakkan pola diatas bahan
 - a. Melipat lebar bahan menjadi dua bagian baik bahan berada diluar agar memudahkan pada saat merader.
 - b. Bentangkan bahan di atas meja / tempat yang datar dengan ukuran lebar dan panjang yang dibutuhkan.
 - c. Meletakkan pola dengan bantuan jarum pentul, sematkan pola sesuai arah serat, bahan, dan letakkan pola sehemat mungkin (sesuai dengan rancangan bahan)
 - d. Berilah tanda-tanda batas kampuh dengan menggunakan kapur jahit.
3. Prosedur memotong bahan Rok
 - a. Guntinglah dulu menurut panjang, baru menurut lebar. Selama menggunting usahakan supaya panjang dan lebar kain tetap sejajar dengan tepi meja, oleh karena itu waktu menggunting kita berjalan mengelilingi meja.
 - b. Tangan kiri diletakkan di atas bahan yang akan digunting sedangkan tangan kanan memegang gunting dengan posisi gunting dengan lubang yang besar berada di bawah.
 - c. Menggunting dimulai dari bagian tepi dan potonglah dari bagian pola yang besar kemudian pola yang kecil.
4. Teknik menyesuaikan tanda pola pada bahan.

Memindahkan tanda pada kain bertujuan untuk memudahkan pekerjaan dalam menyatukan bagian-bagian pola yang akan dijahit agar tepat.ada bermacam-macam cara memberi tanda yaitu dengan rader dengan karbon jahit, kapur jahit, dan jelujur renggang.

 - Dengan rader dan karbon jahit

Caranya yaitu lepaskan jarum pentul dari pola sebagian demi sebagian dan letakkan karbon jahit yang telah dilipat diantara poladan bahan, kemudian raderlah mengikuti pola. Untuk bagian-bagian lurus dapat menggunakan bantuan penggaris. Memindahkan tanda pola dengan karbon jahit tidak boleh

terlalu ditekan, karena akan membekas terlalu lama dan sukar untuk dihilangkan.

- Dengan kapur jahit

Digunakan untuk memberi tanda pada bahan yang halus, untuk memperbaiki garis-garis baru sesudah pakaian dipas. Tanda-tanda yang dipindahkan dengan kapur jahit lebih cepat hilang dibandingkan karbon jahit.

D. PEDOMAN PENILIAIAN

1. Format penilaian uji tertulis

No	Nama	Butir 1				Butir 2				Butir 3				Butir 5				Butir 4											
		1	0	5	1	0	10	7.5	5	2.5	1	0	10	6	4	1	0	10	5	1	0	10	8	6	4	2	1	0	

2. Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin					Tanggung jawab					Nilai akhir		
		1	2	3	4	Nilai	1	2	3	4	nilai			

Nilai indikator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indikator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walaupun tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20%

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Menjahit bagian-bagian busana
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :

1. Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic
2. Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan.
3. Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan
4. Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain
5. Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur
6. Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa menyiapkan tempat kerja menjahit sesuai standar ergonomic
2. Siswa menyiapkan peralatan menjahit sesuai kebutuhan.
3. Siswa menyiapkan ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan
4. Siswa mencoba bagian busana yang sulit pengerajanya terlebih dahulu pada perca kain
5. Siswa menjahit bagian-bagian busana sesuai dengan prosedur
6. Siswa memeriksa jahitan sesuai standar mutu

B. Materi

1. Standar ergonomic tempat kerja menjahit
2. Peralatan menjahit yang dibutuhkan
3. Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan
4. Tertib kerja menjahit:
 - a. Rok
 - b. Blus

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa menyiapkan tempat kerja menjahit sesuai standar ergonomic
 - Siswa menyiapkan peralatan menjahit sesuai kebutuhan.
 - Siswa menyiapkan ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan
 - Siswa mencoba bagian busana yang sulit pengerajanya terlebih dahulu pada perca kain.
 - b. Elaborasi
 - Siswa menjahit bagian-bagian busana sesuai dengan prosedur

- c. Konfirmasi
 - Memeriksa jahitan siswa sesuai standar mutu
 - Memberikan tugas siswa melanjutkan jahitan di rumah
- 3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi
 - b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

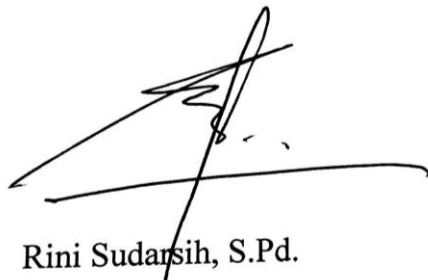
E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

- 1. Peralatan : Alat tulis
- 2. Bahan : Kertas dan gambar disain busana wanita.
- 3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

- 1. Tertulis
- 2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Menjahit Bagian-bagian Busana	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Standar ergonomic tempat kerja menjahit</u> 2. <u>Peralatan menjahit yang dibutuhkan</u> 3. <u>Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan</u> 4. Teknik menjahit saku dalam 5. Tertib kerja menjahit: <ul style="list-style-type: none"> • Rok • Blus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic 2. Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. 3. Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan 4. Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain 5. Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur 6. Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu 	Uraian	1 1 1 1	1 2 3 4

B. SOAL

1. Standar ergonomic tempat kerja menjahit
2. Peralatan menjahit yang dibutuhkan
3. Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan
4. Tertib kerja menjahit:
 - a. Rok
 - b. Blus

C. KUNCI JAWABAN

1. Standar ergonomic tempat kerja menjahit
2. Peralatan menjahit yang dibutuhkan
3. Ukuran jarum jahit yang sesuai dengan bahan
4. Tertib kerja menjahit:
 - a. Rok
 - b. Blus

D. PEDOMAN PENILIAIAN

1. Format penilaian uji tertulis

No	Nama	Butir 1				Butir 2					Butir 3				Butir 5				Butir 4									
		1	0	5	1	0	10	7.5	5	2.5	1	0	10	6	4	1	0	10	5	1	0	10	8	6	4	2	1	0

2. Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin					Tanggung jawab					Nilai akhir	
		1	2	3	4	Nilai	1	2	3	4	nilai		

Nilai indicator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walaupun tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :

1. Alat menjahit yang layak pakai disiapkan sesuai kebutuhan
2. Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan
3. Bagian –bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan
4. Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur
5. Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu
6. Sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa menyiapkan alat menjahit yang layak pakai sesuai kebutuhan
2. Siswa menyiapkan bahan pelengkap sesuai kebutuhan
3. Siswa menyelesaikan bagian –bagian busana dengan jahitan tangan dan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan
4. Siswa menyelesaikan jahitan tangan sesuai prosedur
5. Siswa memeriksa jahitan tangan sesuai standar mutu
6. Siswa membersihkan sisa-sisa benang sesuai prosedur

B. Materi

1. Alat –alat jahit tangan yang layak pakai.
2. Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan
3. Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan.
4. Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan.

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa menyiapkan alat menjahit yang layak pakai sesuai kebutuhan
 - Siswa menyiapkan bahan pelengkap sesuai kebutuhan
 - Siswa menyelesaikan bagian –bagian busana dengan jahitan tangan dan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan
 - b. Elaborasi
 - Siswa menyelesaikan jahitan tangan sesuai prosedur
 - c. Konfirmasi
 - Memeriksa jahitan tangan siswa sesuai standar mutu
 - Memberikan tugas membuat laporan pembuatan
 - a. Rok
 - b. Blus
3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi

- b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

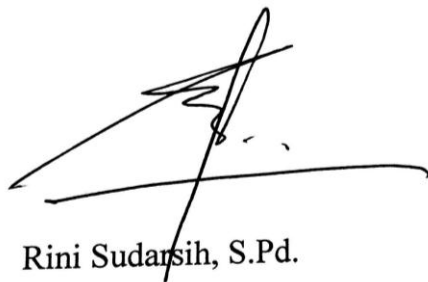
E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Peralatan : alat jahit
2. Bahan : kain rok.
3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Menyelesaikan busana dengan jahitan tangan	1. Alat –alat jahit tangan yang layak pakai. 2. Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan 3. Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan. 4. Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan.	1. Alat menjahit yang layak pakai disiapkan sesuai kebutuhan 2. Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan 3. Bagian – bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan 4. Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur 5. Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu 6. Sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur	Uraian	1	1
						1	2
						1	3
						1	4

B. SOAL

1. Alat –alat jahit tangan yang layak pakai.
2. Bahan-bahan pelengkap yang diperlukan
3. Bagian-bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan
4. Teknik menyelesaikan busana dengan jahitan tangan.

C. KUNCI JAWABAN

1. Alat –alat jahit tangan yang layak pakai yaitu :
 - a. Pita ukur / centimeter, digunakan dalam setiap langkah proses pembuatan pakaian mulaia dari mengambil ukuran hingga finishing
 - b. Jarum pentul digunakan untuk menyematkan pola diatas bahan

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walaupun tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20%

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 4 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Menyeterika busana wanita
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :

1. Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan
2. Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya
3. Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja
4. Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa dapat menyiapkan alat penyeterikaan sesuai kebutuhan
2. Siswa dapat menagtur suhu penyeterikaan sesuai dengan bahan busananya
3. Siswa mengerjakan penyeterikaan sesuai prosedur kerja
4. Siswa dapat memeriksa hasil penyeterikaan sesuai dengan standar mutu.

B. Materi

1. Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita
2. Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan
3. Cara menyeterika busana sesuai prosedur
 - a. Rok
 - b. Blus

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa dapat menyiapkan alat penyeterikaan sesuai kebutuhan
 - Siswa dapat menagtur suhu penyeterikaan sesuai dengan bahan busananya
 - b. Elaborasi
 - Siswa mengerjakan penyeterikaan sesuai prosedur kerja.
 - c. Konfirmasi
 - Menanggapi hasil kerja yang diberikan kepada siswa
3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi
 - b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.

E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

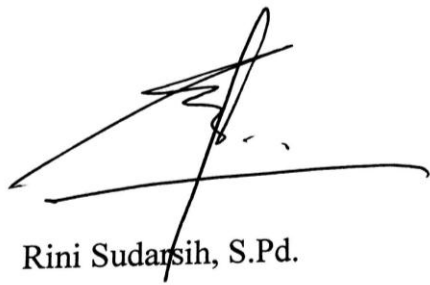
1. Peralatan : Alat tulis
2. Bahan : Kertas dan gambar disain busana wanita.

3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

INSTRUMEN PENILAIAN

A. KISI-KISI SOAL

No	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
					Bentuk	Jumlah	No
1		Menjahit busana wanita 1. Menyeterika busana wanita	1. Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita 2. Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan 3. Cara menyeterika busana sesuai prosedur <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rok ▪ Blus 	1. Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan 2. Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya 3. Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja 4. Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu	Uraian	1	1
						1	2
						1	3
						1	4

B. SOAL

1. Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita
2. Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan
3. Cara menyeterika busana sesuai prosedur
 - Rok
 - Blus

C. KUNCI JAWABAN

1. Peralatan yang dibutuhkan untuk menyeterika busana wanita :
 - a. Strika
 - b. Meja Setrika
2. Pengaturan suhu panas seterika sesuai dengan jenis bahan
Suhu panas setrika di sesuaikan dengan jenis kain
3. Cara menyeterika busana sesuai prosedur
 - 1. Teknik Pengepresan (Pressing)**
Untuk mendapat kualitas produk pakaian yang baik dengan proses yang baik pula. Salah satunya teknik mempress atau pressing ada dua tahap pengepresan
 - A. Pengepresan Antara**
Pengepresan antara yaitu pada saat proses penjahit dilakukan pressing pada bagian-bagian pakaian yaitu setiap langkah menjahit di press seperti:
 - 1) Pengepresan kampuh yaitu kampuh bahu dan kampuh sisi, setelah bahu dan sisi disambungkan.
 - 2) Pengepresan lipit seperti lipit pantas dan lipit-lipit lainnya bila ada.
 - 3) Pengepresan lapisan (Interlining) pada tengah muka, depun, krah dan sebagainya.
 - B. Pengepresan Akhir**
Pengepresan akhir yaitu pengepresan yang dilakukan pada saat pakaian sudah siap (sudah jadi). Ini dapat dikerjakan dengan sterika press dan untuk di garmen dengan

produksi yang besar dengan "Stream Doily atau stream tunnel"

2. Penyetrikaan atau Pengepresan

Penyetrikaan dan pengepresan pakaian jadi dengan tujuan menambah kerapian dan keindahan. Langkah kerja hendaklah disesuaikan dengan desain busana, seperti contoh berikut:

- a. Penyetrikaan kemeja terlebih dahulu di setrika bagian kerah kemudian lengan dan sebagainya. Untuk kemeja lengan pendek dapat disetrika dengan melanjutkan garis bahu kelengan, tetapi untuk kemeja lengan panjang dengan menyetrika mengikuti garis belahan manset lengan.
- b. Pakaian wanita seperti rok pada saat proses menjahit, kampuh dan lipit-lipitnya sudah dilakukan pengepresan, sedangkan untuk penyetrikaan akhir, cara pertama adalah menyetrika secara keseluruhan, kemudian bagian pinggang, bagian kelim, khusus untuk pakaian kerja.

D. PEDOMAN PENILIAIAN

1. Format penilaian uji tertulis

No	Nama	Butir 1				Butir 2				Butir 3				Butir 5				Butir 4										
		1	0	5	1	0	10	7.5	5	2.5	1	0	10	6	4	1	0	10	5	1	0	10	8	6	4	2	1	0

2. Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin					Tanggung jawab					Nilai akhir	
		1	2	3	4	Nilai	1	2	3	4	nilai		

Nilai indicator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walaupun tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 20%

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMKN 1 NGAWEN
Mata Pelajaran : Menjahit Busana Wanita
Kelas/Semester : XI/3
Alokasi Waktu : 8 jam @ 45 menit
Standar Kompetensi : Menjahit Busana Wanita
Kode Kompetensi :
Kompetensi Dasar : Menghitung harga jual
KKM : 70
Nilai-nilai Karakter : 1. Disiplin
2. Tanggung jawab

Indikator :

1. Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dngan habisnya bahan
2. Biaya produksi dihitung ssuai kebutuhan
3. Harga jual ditentukan sesuai ketentuan kelompok

A. Tujuan Pembelajaran.

1. Siswa dapat menghitung bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap sesuai dngan habisnya bahan
2. Siswa dapat menghitung biaya produksi ssuai kebutuhan
3. Siswa dapat menentukan harga jual sesuai ketentuan kelompok

B. Materi

1. Teknik menghitung bahan
2. Teknik menghitung biaya produksi
3. Cara menntukan harga jual

C. Metode Pembelajaran

Metode : Mempelajari modul, Tanya jawab, pemberian tugas.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama (8X45 menit)

1. Pendahuluan (30 menit)
 - a. Membuka Pelajaran dengan salam dan berdoa.
 - b. Presensi
 - c. Mengecek kebersihan ruangan, kerapihan dan kesiapan siswa
 - d. Apersepsi
2. Kegiatan inti (265 menit)
 - a. Eksplorasi
 - Siswa dapat menghitung bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap sesuai dngan habisnya bahan
 - b. Elaborasi
 - Siswa dapat menghitung biaya produksi ssuai kebutuhan
 - c. Konfirmasi
 - Siswa diberikan tugas menentukan harga jual sesuai ketentuan kelompok .
3. Penutup (30 menit)
 - a. Guru mengadakan evaluasi
 - b. Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan salam.


E. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Peralatan : Alat tulis
2. Bahan : Kertas dan gambar disain busana wanita.
3. Sumber belajar : Modul

F. Penilaian

1. Tertulis
2. Observasi kinerja/ penugasan.

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

2.Format penilaian karakter.

No	Nama	Disiplin					Tanggung jawab					Nilai akhir
		1	2	3	4	Nilai	1	2	3	4	nilai	

Nilai indicator :

Skore 4 nilai 100

Skore 3 nilai 75

Skore 2 nilai 50

Skore 1 nilai 25

Nilai akhir : Rata-rata dari nilai indicator

Skore indikator disiplin :

1. Benar-benar tidak disiplin meskipun sudah ditegur lebih dari 3 kali. Tugas tidak sesuai dan tidak selesai.
2. Mengerjakan tugas tetapi tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Mengerjakan tugas dengan benar-benar selama guru mengawasi.
4. Mengerjakan tugas dengan benar-benar walaupun tanpa pengawasan guru, hasil sesuai dan selesai tepat waktu.

Skore Indikator bertanggungjawab :

1. Tidak bisa mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dia kerjakan.
2. Melemparkan kesalahan atas pekerjaannya kepada orang lain.
3. Mau mempertanggungjawabkan pekerjaan tetapi atas desakan guru.
4. Benar-benar bertanggungjawab dengan apa yang telah dikerjakan.

Pembobotan:

1. Ujian tertulis bobot 80%
2. Penilaian karakter bobot 2

PENILAIAN UNJUK KERJA (JOB: ROK)

No	Nama	Memotong Bahan (20)			Pengepresan (10)	Menjahit Bagian-bagian Busana (30)			Menyelesaikan Busana dengan jahitan tangan		Mengawasi mutu busana (20)	
		arah serat (7)	peletakan pola (7)	efisiensi bahan (6)		saku (10)	ritsluiting (10)	ban pinggang	kancing kait (5)	kelim (5)	mutu potong	mutu jahitan
1	Aditya Julita Sari	6	6	5	9	9	8	8	3	4	8	9
2	Anggi Monicasari	6	6	5	8	8	9	8	4	4	8	9
3	Astutiningsih	6	6	4	9	8	7	8	4	4	9	9
4	Aulia Dwi Astuti	6	6	5	9	9	9	9	3	4	9	9
5	Dempi Kurnia Sari	6	6	5	7	8	9	7	3	3	8	8
6	Desi Wulandari	6	6	5	8	9	9	7	3	4	9	7
7	Dina Tri Iswanti	6	6	5	9	9	8	6	4	4	8	9
8	Dita Miati	6	6	5	8	7	8	8	3	3	7	7
9	Dwi Kristanti	6	6	5	8	8	7	6	3	3	8	7
10	Fiya Avivah	6	6	5	9	7	8	6	3	4	8	8
11	Gressy Alfentica Ferara	6	6	5	8	9	7	8	4	3	7	7
12	Hafni Nurul Hasana	6	6	5	8	9	7	6	4	3	7	7
13	Indah Fitriani Nur Janah	6	6	5	9	7	8	8	4	3	8	8
14	Indah Yuni Pertiwi	6	6	5	9	8	9	8	3	4	9	8
15	Istiqomah	6	6	4	7	7	7	7	3	4	8	7
16	Laily Tri Oktaviany	6	6	5	7	8	7	6	3	4	9	7
17	Lulu'il Maknun	6	6	5	8	8	7	8	3	4	8	8
18	Luvi Windarti	6	6	5	7	8	9	6	3	3	8	7
19	Mabrur Hanafiah	6	6	5	7	7	7	7	3	3	7	6
20	Maya Budi Saputri	6	6	5	8	8	8	9	4	4	8	8
21	Melinda Dwi Purwaningsih	6	6	5	7	9	7	6	3	4	7	7
22	Muna Mufidah	6	6	5	9	9	9	8	4	4	9	9
23	Novita Damayanti	6	6	5	8	9	9	9	4	3	7	9
24	Novita Sari	6	6	4	8	9	9	8	4	3	8	8
25	Nur Hawa Siti Barokah	6	6	4	7	7	6	6	3	4	7	7
26	Nurul Estikomah	6	6	5	9	9	9	9	4	4	8	8
27	Nurul Fadzillah	6	6	5	9	9	7	8	4	4	9	9
28	Opie Rahma Primista	6	6	5	8	8	7	7	4	4	8	7
29	Ratih Intan Kusumaningru	6	6	5	7	8	8	6	3	3	7	7
30	Riska Wahyuningsih	6	6	5	7	6	6	7	3	3	7	7
31	Shintia Permata Suciangni	6	6	5	9	9	9	8	4	4	9	8
32	Sindy Dwi Puspitasari	6	6	5	7	7	7	6	3	3	7	7
33	Sinta Dwi Hastuti	6	6	5	8	8	8	8	3	4	8	8
34	Sri Wahyuni	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9	9
35	Sukmanah Ayu Nur Hiday	6	6	5	8	9	7	7	3	4	9	8

Menghitung Harga Jual (10)	Nilai Akhir (100)
9	84
8	83
8	82
8	86
8	78
8	81
8	82
7	75
7	74
8	78
8	78
7	75
8	80
8	83
8	74
8	76
8	79
8	76
7	71
8	82
7	74
8	86
8	83
8	81
8	71
8	85
9	85
8	78
8	74
8	71
8	85
8	72
8	80
8	87
8	80

X

PENILAIAN UNJUK KERJA (JOB: ROK)

No	Nama	Memotong Bahan (20)			Pengepresan (10)	Menjahit Bagian-bagian Busana (30)			Menyelesaikan Busana dengan jahitan tangan		Mengawbusan
		arah serat (7)	peletakan pola(7)	efisiensi bahan(6)		saku (10)	ritsluiting (10)	ban pinggang	kancing kait (5)	kelim (5)	
1	Anik Asnani	6	6	5	9	9	9	8	3	3	9
2	Anisa Nur Aini	6	6	5	8	9	9	8	4	4	9
3	Anita Damayanti	6	6	5	8	9	9	8	3	4	9
4	Cintia Permata Suciangti	6	6	5	9	9	9	9	4	3	9
5	Dewi Purnama Sari	6	6	5	9	9	8	9	4	4	9
6	Diyas Tri Winarni	6	6	5	8	9	9	9	4	4	9
7	Dwi Rahayu	6	6	5	8	9	8	8	3	3	8
8	Erma Indri Astuti	6	6	5	8	9	9	8	4	4	8
9	Faizatul Muslimah	6	6	5	9	9	7	8	3	4	9
10	Febri Meliana Putri	6	6	5	8	8	9	8	3	4	8
11	Halimmah Tus Sak'diyah	6	6	4	7	8	7	7	3	3	7
12	Hapsari Fitriyaningrum	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9
13	Hawin Ulul Azmi	5	6	4	7	7	7	7	3	3	7
14	Indri Yani	6	6	5	9	9	9	9	4	3	9
15	Ira Elycya	6	6	5	8	9	9	8	4	4	9
16	Istiqomah Nur Rokhmah	6	6	5	9	8	9	9	4	3	9
17	Lulut Widayani	6	6	5	8	9	9	9	4	4	9
18	Maida Pujiningtyas	6	6	5	7	6	7	7	3	3	6
19	Maya Anggraheni	6	6	5	9	9	9	9	4	3	9
20	Melati Murtikasari	6	6	5	8	9	8	9	4	3	9
21	Nava Mahda Lena	6	6	5	8	8	8	9	4	3	9
22	Nita Rahayu	6	6	5	9	9	9	9	4	4	8
23	Nur Hayati	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9
24	Nur Kasanah	6	6	5	8	8	7	8	4	4	8
25	Rinda Lestari	6	6	5	9	9	8	9	4	4	9
26	Risa Indriyanti	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9
27	Safitri	6	6	5	8	9	8	7	3	4	7
28	Setiya Rini	6	6	5	8	8	8	9	4	4	9
29	Siti Muslimah	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9
30	Tika Widyawati	6	6	5	8	8	7	8	4	3	8
31	Vifta Suci Indah Nur Safitri	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9
32	Wulan Subekti	6	6	5	9	9	9	9	4	4	9

variasi mutu ta (20)	Menghitung Harga Jual (10)	Nilai Akhir (100)
mutu jahita		
8	8	83
9	8	85
9	7	83
9	8	86
9	8	86
9	8	86
8	8	80
9	8	84
8	8	82
8	9	82
7	8	73
9	8	87
7		63
9	9	87
9	9	86
8	8	84
9	8	86
7	8	71
9	8	86
9	9	85
8	9	83
8	8	85
9	8	87
7	8	79
9	8	86
9	8	87
7	8	78
8	9	84
9	9	88
8	9	80
9	9	88
9	8	87

7	8	72
6	8	69

Lampiran 1 . Lembar Observasi



**FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN
DIKELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NPma. 1

NAMA MAHASISWA : MUTHIAH
NO. MAHASISWA : 13513241013
TGL. OBSERVASI : 26 februari 2016

PUKUL : 07.00-11.00
TEMPAT PRAKTIK : SMK N 1 NGAWEN
FAK/JUR/PRODI : FT/PTBB/P.
TEKNIK BUSANA

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP) / Kurikulum 2013	Kurikulum yang digunakan pada tata busana ada dua yaitu : untuk kelas XI masih menggunakan kurikulum KTSP sedangkan untuk kelas X menggunakan kurikulum 2013.
	2. Silabus	Silabus dibuat sebagai pedoman dan panduan guru dan siswa selama proses pembelajaran selama satu semester dengan standar kompetensi yang ada.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP yang dibuat berdasarkan Kompetensi dasar yang terdapat dalam Silabus yang akan dilaksanakan dalam proses PBM. Terdapat tujuan Pembelajaran, Materi Pelajaran, Metode Pembelajaran, Media/ alat dan Sumber Referensi, Alokasi Waktu Kegiatan Pembelajaran setiap pertemuan, Kriteria Penilaian . RPP adalah naskah pembelajaran yang di pegang oleh guru atau pengajar.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pembelajaran	Membuka pembelajaran guru mengawali proses belajar mengajar di kelas dengan mengucapkan salam dan dilanjutkan berdoa bersama. Kemudian guru mengajak siswa mengulang kembali beberapa materi pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian materi	Siswa diberikan buku pegangan berupa modul dan jobsheet yang telah disediakan oleh guru.

3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar mata pelajaran Tata Busana adalah Ceramah, Tanya Jawab, Praktik/ Demonstrasi, Penugasan serta Diskusi Kerja Kelompok.
4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan dalam proses belajar mengajar mungkinkan bahasa Indonesia formal, non formal dan bahasa jawa sehingga memudahkan siswa memahami dan membuat suasana kelas menjadi lebih nyaman bagi siswa dan guru.
5. Penggunaan Waktu	Proses belajar mengajar mata pelajaran Teknologi Tekstil satu minggu satu kali tatap muka dengan alokasi waktu setiap pertemuan 4 X 45 Menit pada jam ke 7 sampai jam ke 10.
6. Gerak	Dalam proses pembelajaran siswa dituntut untuk dapat bergerak aktif mengerjakan tugas. Guru pun juga dituntut untuk dapat aktif mengkondisikan dan aktif berinteraksi dan komunikasi dalam proses belajar mengajar sehingga suasana belajar mengajar menjadi lebih aktif.
7. Cara memotivasi siswa	Guru Memberikan informasi manfaat memiliki pengetahuan teknologi tekstil, dan selalu membantu siswanya untuk bisa menyelesaikan tugas tugasnya dengan baik.
8. Teknik bertanya	Dalam pembukaan pembelajaran guru selalu bertanya kepada seluruh siswa untuk mengulas kembali materi sebelumnya. Guru selalu aktif memantau dan bertanya pada siswa dalam mengerjakan tugas.
9. Teknik penguasaan kelas	Tidak terdapat teknik khusus yang digunakan guru dalam penguasaan kelas.
10. Penggunaan media	Media yang digunakan dalam proses belajar mengajar yaitu whiteboard.
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi proses pembelajaran dilakukan dengan tes tertulis pada Ulangan Harian untuk setiap kompetensi dasar, Ulangan Tengah Semester (UTS) dan Ujian Semester. Selain itu juga terdapat evaluasi Pengelompokkan jenis serat yang telah selesai dikerjakan. Pengelompokkan jenis serat dilakukan berdasarkan uji pembakaran.

	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan penekanan terhadap bagian bagian pelajaran pokok yang harus dan perlu dikuasai siswa agar nantinya dapat membantu siswa dalam melaksanakan praktiknya, guru dan siswa bersama-sama membuat kesimpulan pembelajaran yang telah berlangsung, guru memberikan penilaian terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan siswa, memberikan informasi rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, dan terakhir membaca hamdalah dan menutup pelajaran serta doa bersama.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku Siswa didalam kelas	Di dalam kelas terdapat siswa yang aktif dan antusias dalam proses pembelajaran namun juga terdapat siswa yang kurang berminat dalam mengikuti proses pembelajaran Teknologi Tekstil.
	2. Perilaku Siswa diluar Kelas	Perilaku siswa diluar kelas memiliki sifat ramah tamah terhadap guru dan seluruh warga sekolah.

Yogyakarta, 26 Februari 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Rini Sudarsih, S.Pd.

Muthiah

NIP. 19720908 200801 2 010

NIM. 13513241013

**FORMAT OBSERVASI**

NPma. 2

KONDISI SEKOLAH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 NGAWEN
ALAMAT SEKOLAH : JONO, TANCEP, NGAWEN, GUNUNG KIDUL, DIY
NAMA MAHASISWA : MUTHIAH
FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/P. TEKNIK BUSANA

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Untuk kondisi di setiap ruangan sudah cukup layak, setiap ruangan yang telah mengalami renovasi menggunakan lantai keramik, sedangkan pada dinding menggunakan setengah keramik dan setengah dinding semen, selain itu setiap kelas memiliki jendela dan ventilasi. Sedangkan ada beberapa ruang yang sedang dalam proses renovasi.	Layak digunakan
2	Potensi siswa	Cukup berpotensi dalam bidang keterampilan karena lulusan dari SMK N 1 Ngawen ini di tuntut untuk dapat menguasai salah satu keterampilan.	SMK N 1 Ngawen diharapkan menghasilkan lulusan dengan nilai integritas-excellent-care.
3	Potensi guru	SMK N 1 Ngawen mempunyai 69 orang tenaga pendidik yang profesional dalam mendidik peserta didiknya, terdiri dari : 44 orang berstatus PNS 25 orang berstatus sebagai guru tidak tetap	Guru profesional sesuai bidangnya.
4	Potensi karyawan	Di SMK N 1 Ngawen terdapat 18 karyawan TU yang bekerja sesuai bidangnya.	Karyawan bekerja sesuai bidangnya.
5	Fasilitas KBM, media	Terdapat whiteboard, LCD proyektor pada setiap ruang kelas X dan XII	Fasilitas mendukung proses belajar mengajar.
6	Perpustakaan	Ruang perpustakaan SMK N 1 Ngawen berdekatan dengan ruang aula dan lapangan upacara. Ruang ini dengkapi dengan ruang karyawan, ruang membaca dan ruang buku bacaan. Suasana perpustakaan nyaman karena bersih dan dilengkapi dengan AC. Ruang perpustakaan dilengkapi fasilitas komputer yang berhubungan dengan internet sehingga dapat digunakan oleh siswa untuk mengerjakan tugas dari guru dan mencari berbagai informasi	Perpustakaan masih perlu tambahan buku referensi.

		serta wawasan ilmu baru. Selain dilengkapi dengan fasilitas komputer, ruang perpustakaan ini juga disediakan beberapa jumlah tablet yang bisa digunakan siswa untuk mengerjakan tugasnya. Anggota perpustakaan adalah seluruh peserta didik, guru, dan karyawan SMK N 1 Ngawen.	
7	Laboratorium	Laboratorium yang ada di SMK N 1 Ngawen antara lain adalah laboratorium tata busana, laboratorium otomotif, laboratorium teknik alat berat, laboratorium teknik kendaraan ringan, laboratorium komputer jaringan. Kesemua laboratorium memiliki kelebihan dan kekurangan sendiri-sendiri akan sarana dan prasarana.	Memerlukan tata ruang yang lebih baik sehingga siswa dapat lebih nyaman.
8	Bimbingan konseling	Ruang bimbingan konseling yang strategis bagi siswa sangat memudahkan siswa untuk beraktivitas. Di dalam ruang bimbingan konseling terdapat sebuah ruangan yang dikhususkan untuk konsultasi siswa serta terdapat sebuah rak-rak yang berisi daftar kegiatan siswa untuk dokumen sekolah. Di Ruang bimbingan konseling terdapat mading yang berisi informasi perguruan tinggi untuk siswa yang akan melanjutkan sekolah ke perguruan tinggi.	Baik
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar yang diberikan sekolah adalah bimbingan belajar wajib bagi siswa kelas X yaitu dengan sistem pengayaan, sedangkan kelas XI merupakan bimbingan belajar tambahan jam pelajaran. Pengayaan merupakan sistem pengulangan materi terhadap siswa yang tidak KKM.	Tenaga pelajar yang digunakan adalah guru yang ada di sekolah tersebut.
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Ada berbagai ekstrakurikuler di MAN Godean, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Paskibra 2. Rohani Islam 3. Marching Band 4. Palang Merah Remaja (PMR) 5. Karya Ilmiah Remaja (KIR) 6. Pramuka 7. Debat Bahasa Inggris 8. Hadroh 9. Seni baca Al-Qur'an 10. Olahraga (voli, bola basket, taekwondo, tenis meja, atletik, tenis lapangan, bulu tangkis, futsal, karate) 11. Jurnalistik 12. Batik 	Diharapkan siswa mengikuti salah satu dari ekstrakurikuler yang ada.

11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat ruangan yang dikhususkan untuk kegiatan osis.	Cukup sebagai media pengembangan siswa.
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat ruang UKS yang lengkap dengan fasilitas UKS seperti terdapat 2 tempat tidur dan obat-obatan untuk membantu jalannya UKS.	Cukup layak.
13	Koperasi siswa	Terdapat koperasi siswa yang berisi kebutuhan siswa dan guru berupa sembako dan makanan ringan serta alat tulis .	Cukup layak
14	Tempat ibadah	Tempat ibadah yang disediakan di SMK N 1 Ngawen sangat mencukupi kebutuhan sekolah. Tempat ibadah terdiri dari 1 ruang masjid yang besar, yang dapat menampung banyak jamaah.	Mushola yang besar dan nyaman.
15	Kesehatan lingkungan	Kebersihan lingkungan di sekolah cukup baik, adanya <i>cleaning service</i> sangat membantu mengurangi pekerjaan guru dan siswa membersihkan lingkungan. Terdapat banyak tempat sampah di setiap sudut sekolah, tempat sampah juga sudah dipilah antara tempat sampah organik, kertas, dan non organik.	Beberapa hal perlu ditingkatkan lagi adalah kebersihan ruang kelas.

Yogyakarta, 26 Februari 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Rini Sudarsih, S.Pd.

Muthiah

NIP. 19720908 200801 2 010

NIM. 13513241013



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN / PELATIHAN

NPma. 3

NAMA MAHASISWA : MUTHIAH
NO. MAHASISWA : 13513241013
TGL. OBSERVASI : 26 februari 2016

PUKUL : 07.00-11.00
TEMPAT PRAKTIK : SMK N 1 NGAWEN
FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/P.
TEKNIK BUSANA

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Kurikulum yang digunakan pada tata busana ada dua yaitu : untuk kelas XI masih menggunakan kurikulum KTSP sedangkan untuk kelas X menggunakan kurikulum 2013.
	2. Silabus	Silabus dibuat sebagai pedoman dan panduan guru dan siswa selama proses pembelajaran selama satu semester dengan standar kompetensi yang ada.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/ Latihan	RPP yang dibuat berdasarkan Kompetensi dasar yang terdapat dalam Silabus yang akan dilaksanakan dalam proses PBM. Terdapat tujuan Pembelajaran, Materi Pelajaran, Metode Pembelajaran, Media/ alat dan Sumber Referensi, Alokasi Waktu Kegiatan Pembelajaran setiap pertemuan, Kriteria Penilaian . RPP adalah naskah pembelajaran yang di pegang oleh guru atau pengajar.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pembelajaran	Membuka pembelajaran guru mengawali proses belajar mengajar di kelas dengan mengucapkan salam dan dilanjutkan berdoa bersama. Kemudian guru mengajak siswa mengulang kembali beberapa materi pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian materi	Siswa diberikan buku pegangan berupa modul dan jobsheet yang telah disediakan oleh guru.
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar mata pelajaran Tata Busana adalah Ceramah, Tanya Jawab, Praktik/ Demonstrasi,

		Penugasan serta Diskusi Kerja Kelompok.
4. Penggunaan Bahasa		Bahasa yang digunakan dalam proses belajar mengajar mungkinkan bahasa Indonesia formal, non formal dan bahasa jawa sehingga memudahkan siswa memahami dan membuat suasana kelas menjadi lebih nyaman bagi siswa dan guru.
5. Penggunaan Waktu		Proses belajar mengajar mata pelajaran Teknologi Tekstil satu minggu satu kali tatap muka dengan alokasi waktu setiap pertemuan 4 X 45 Menit pada jam ke 7 sampai jam ke 10
6. Gerak		Dalam proses pembelajaran siswa dituntut untuk dapat bergerak aktif mengerjakan tugas. Guru pun juga dituntut untuk dapat aktif mengkondisikan dan aktif berinteraksi dan komunikasi dalam proses belajar mengajar sehingga suasana belajar mengajar menjadi lebih aktif.
7. Cara memotivasi siswa		Guru Memberikan informasi manfaat memiliki pengetahuan teknologi tekstil, dan selalu membantu siswanya untuk bisa menyelesaikan tugas tugasnya dengan baik.
8. Teknik bertanya		Dalam pembukaan pembelajaran guru selalu bertanya kepada seluruh siswa untuk mengulas kembali materi sebelumnya. Guru selalu aktif memantau dan bertanya pada siswa dalam mengerjakan tugas.
9. Teknik penguasaan kelas		Tidak terdapat teknik khusus yang digunakan guru dalam penguasaan kelas.
10. Penggunaan media		Media yang digunakan dalam proses belajar mengajar yaitu whiteboard.
11. Bentuk dan cara evaluasi		Evaluasi proses pembelajaran dilakukan dengan tes tertulis pada Ulangan Harian untuk setiap kompetensi dasar, Ulangan Tengah Semester (UTS) dan Ujian Semester. Selain itu juga terdapat evaluasi Pengelompokkan jenis serat yang telah selesai dikerjakan. Pengelompokkan jenis serat dilakukan berdasarkan uji pembakaran.

	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan penekanan terhadap bagian bagian pelajaran pokok yang harus dan perlu dikuasai siswa agar nantinya dapat membantu siswa dalam melaksanakan praktiknya, guru dan siswa bersama-sama membuat kesimpulan pembelajaran yang telah berlangsung, guru memberikan penilaian terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan siswa, memberikan informasi rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, dan terakhir membaca hamdalah dan menutup pelajaran serta doa bersama.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku Siswa didalam kelas	Di dalam kelas terdapat siswa yang aktif dan antusias dalam proses pembelajaran namun juga terdapat siswa yang kurang berminat dalam mengikuti proses pembelajaran Teknologi Tekstil.
	2. Perilaku Siswa diluar Kelas	Perilaku siswa diluar kelas memiliki sifat ramah tamah terhadap guru dan seluruh warga sekolah.

Yogyakarta, 26 Februari 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Rini Sudarsih, S.Pd.

Muthiah

NIP. 19720908 200801 2 010

NIM. 13513241013



FORMAT OBSERVASI
KONDISI LEMBAGA

NPma. 4

NAMA MAHASISWA : MUTHIAH
NO MAHASISWA : 13513241013
TGL. OBSERVASI : 26 februari 2016
PUKUL : 07.00-11.00
TEMPAT OBSERVASI : SMK NEGERI 1 NGAWEN
ALAMAT SEKOLAH : JONO, TANCEP, NGAWEN, GUNUNG KIDUL, DIY
FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/P. TEKNIK BUSANA

NO	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Observasi fisik :		
	a. Keadaan lokasi	Lokasi SMK N 1 Ngawen yang strategis untuk daerah sekitar Ngawen. Lokasi yang masuk ke dalam gang dan terdapat di pemukiman penduduk ini jauh dari keributan kendaraan bermotor sehingga tidak bising.	Lokasi strategis
	b. Keadaan gedung	Sebagian gedung telah mengalami renovasi tapi ada beberapa ruangan sedang dalam proses renovasi. Walau demikian tidak terlalu mengganggu proses pembelajaran. Keadaan gedung yang bersih. Setiap gedung yang telah direnovasi telah menggunakan lantai keramik dan dinding setengah keramik. Untuk cat warna dari gedungnya menggunakan warna hijau tua dan hijau muda, sehingga terlihat sejuk.	Keadaan gedung layak walaupun ada beberapa ruangan sedang mengalami renovasi
	c. Keadaan sarpras	Untuk sarana dan prasarana yang ada di SMK N 1 Ngawen sebagian besar dalam kondisi yang terawat seperti koperasi, mushola, toilet guru, toilet putra dan putri yang terpisah, lab keterampilan. Hanya saja ada beberapa sarana dan prasarana yang masih perlu perawatan seperti kebersihan toilet yang masih mengeluarkan bau tidak sedap.	Masih perlu adanya perawatan untuk sarana dan prasarana.
	d. Keadaan personalia	Untuk keadaan personalia dari siswa SMK N 1 Ngawen yang heterogen yang terdiri dari sebagian besar masyarakat biasa. Siswanya ramah baik di dalam maupun di luar kelas. Tidak hanya itu guru dan perangkat sekolah pun personalianya juga ramah.	
e. Penataan ruang kerja	Penataan ruang kerja guru yang cukup baik, hanya saja perlu ada akses jalan yang lebih lebar supaya mudah dalam mobilisasi di dalamnya.		

2	Observasi tata kerja :		
	a. Struktur organisasi tata kerja	Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Guru Mata Pelajaran, Wali kelas, Karyawan TU, Petugas Kebersihan, Petugas Keamanan, Guru Bimbingan Konseling, dan Pegawai	
	b. Program kerja lembaga	Penerimaan Siswa Baru, Masa Orientasi Siswa, AMT, Proses PBM, Ujian Tengah Semester, Ujian Semester, Penerimaan Hasil Belajar Siswa, Latihan Ujian Nasional, Study Tour, Ujian Nasional, Bimbingan Belajar tambahan,	
	c. Pelaksanaan kerja	Banyak Program yang telah terlaksana	
	d. Iklim kerja antar personalia	Tampak harmonis, saling bekerjasama antara guru khususnya antar guru mata pelajaran Ujian Nasional untuk mencetak lulusan yang baik	
	e. Evaluasi program kerja	Pelaksanaan program PBM sebaiknya lebih variatif lagi tidak hanya menggunakan metode cerama	
	f. Hasil yang dicapai	Siswa yang diterima di SMK N 1 Ngawen memenuhi Kuota Sekolah, Tahun ajaran 2015/2016 siswa lulus 100%, Lulusan memiliki keterampilan khusus.	
	g. Program pengembangan	Program pengembangan yang diadakan di SMK N 1 Ngawen ini adalah pengembangan keterampilan. Ada beberapa mata pelajaran keterampilan seperti tat busana, otomotif, teknik kendaraan ringan, teknik alat berat, komputer jaringan. Selain itu adalah program pengembangan pembelajaran tambahan bagi siswa kelas XII untuk menyiapkan siswa dalam ujian nasional.	

Yogyakarta, 26 Februari 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Rini Sudarsih, S.Pd.

Muthiah

NIP. 19720908 200801 2 010

NIM. 13513241013

**KALENDER PENDIDIKAN SMK N 1 NGAWEN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

JULI 2016

AHAD		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUMAT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

AGUSTUS 2016

	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24	31	
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		

SEPTEMBER 2016

	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24		

OKTOBER 2016

	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

NOVEMBER 2016

AHAD		6	13	20	27
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

DESEMBER 2016

	4	11	18	25	
	7	12	19	26	
	8	13	20	27	
	9	18	21	28	
1	8	18	22	29	
2	9	19	23	30	
3	10	20	24	31	

JANUARI 2017

1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24	31	
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		
7	14	21	28		

FEBRUARI 2017

	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22		
2	9	16	23		
3	10	17	24		
4	11	18	25		

MARET 2017

AHAD		5	12	19	26
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
RABU	1	8	15	22	29
KAMIS	2	9	16	23	30
JUMAT	3	10	17	24	31
SABTU	4	11	18	25	

APRIL 2017

	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

MEI 2017

	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24	31	
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		

JUNI 2017

	4	11	18	25	
		12	19	26	
		13	20	27	
		14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24		


JULI 2017

AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	


UAS/UKK

 Hari-hari Pertama Masuk Sekolah


Porsenitas

 Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesusi Kep. Menag)

Penerimaan LHB

 Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesusi Kep. Menag)

 Hardiknas

 Libur Khusus (Hari Guru Nas)

 Libur Umum

 Libur Semester

 UN SMA/SMK/SLB (Utama)

 UN SMA/SMK/SLB (Susulan)

 Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

15 Juni s.d 15 September 2016	:	Praktek Kerja Industri KELAS XII
1 s.d. 9 Juli 2016	:	Libur Kenaikan kelas
6 dan 7 Juli 2016	:	Hari Besar Idul Fitri 1437 H
11 s.d. 16 Juli 2016	:	Hari libur Idul Fitri 1437 H Tahun 2016
18 s.d. 20 Juli 2016	:	Hari-hari pertama masuk sekolah
17 Agustus 2016	:	HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
12 September 2016	:	Hari Besar Idul Adha 1437 H
19 s.d 24 September	:	UTS dan Pekan Ulangan
2 Oktober 2016	:	Tahun Baru Hijjriyah 1438 H
17 November 2016	:	Hari Ulang Tahun SMK Negeri 1 Ngawen
25 November 2016	:	Hari Guru Nasional
1 s.d. 8 Desember 2016	:	Ulangan Akhir Semester
12 Desember 2016	:	Maulid Nabi Muhammad SAW 1438 H
14 s.d. 16 Desember 2016	:	Porsenitas
17 Desember 2016	:	Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
19 s.d. 31 Des 2016	:	Libur Semester Gasal
25 Desember 2016	:	Hari Natal 2016
1 Januari 2017	:	Tahun Baru 2017
10 Januari 2017	:	Hari Pencanaan Gerakan Satu Juta Pohon
9 - 20 Februari 2017	:	Uji Kompetensi Keahlian (UKK)
21 Februari 2016	:	Hari Peduli Sampah
20 s.d. 28 Maret 2017	:	Ujian Sekolah
3 s.d. 6, April 2017	:	UN SMA/SMK/SMALB (Utama) untuk PBT
3 s.d. 6, dan 10 s.d. 11 April 2017	:	UN SMA/SMK/SMALB (Utama) untuk CBT
10 s.d. 13 April 2017	:	UN SMA/SMK/SMALB (Susulan) untuk PBT
22 April 2017	:	Hari Bumi Sedunia
17 s.d. 20, dan 24 s.d. 25 April 2017	:	UN SMA/SMK/SMALB (Susulan) untuk CBT
1 Mei 2017	:	Libur Hari Buruh Nasional tahun 2017
2 Mei 2017	:	Hari Pendidikan Nasional tahun 2017
31 Mei 2017	:	Hari Tanpa Tembakau Sedunia
5 Juni 2017	:	Hari Lingkungan Hidup Sedunia
1 s.d. 8 Juni 2017	:	Ulangan Kenaikan Kelas
17 Juni 2017	:	Penerimaan Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
19 Juni s.d. 15 Juli 2017	:	Libur Idul Fitri dan Libur Kenaikan Kelas

Ngawen, 29 Juli 2016

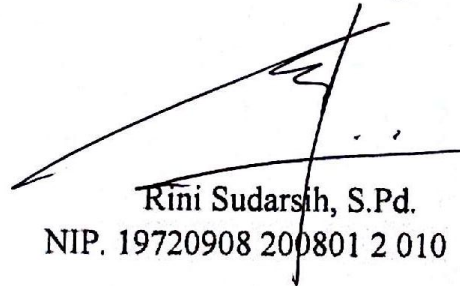
Mengetahui,

DPL PPL
Universitas Negeri Yogyakarta



Dra. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si
NIP. 19620503 198702 2 001

Guru Pembimbing,



Rini Sudarsih, S.Pd.
NIP. 19720908 200801 2 010

Nama Mahasiswa,



Muthiah
NIM. 13513241013

Lampiran 5. Laporan Mingguan PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK N 1 Ngawen

NAMA MAHASISWA : Muthiah

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA :Jono, Tancep, Ngawen, Gunung Kidul

NO. MAHASISWA : 13513241013

GURU PEMBIMBING : Rini Sudarsih,S.Pd

FAK / JUR / PRODI : FT / PTBB / PT Busana

DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si

MINGGU 4 (Februari)

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Keterangan / Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Februari 2016				

	08.00 - 10.00 WIB	Penerjunan PPL	- Mahasiswa telah resmi sebagai keluarga SMK N 1 Ngawen		
	10.00 - 11.00 WIB	Perkenalan Sekolah	- Mengetahui lingkungan yang ada di SMK N 1 Ngawen - Menemui guru pamong, dan menanyakan mengenai, RPP, KBM Tata busana yang ada di SMK N 1 Ngawen		
2.	Jum'at, 26 Februari 2016 07.00 – 11.00 WIB	Observasi kelas	- Mengamati proses pembelajaran Jurusan Tata Busana di SMK N 1 Ngawen		

MINGGU KE 3 (Juli)

1.	Senin, 18 juli 2016				
	07.00-08.00 WIB	Upacara bendera penerimaan siswa baru	- Diikuti oleh semua civitas akademik SMK N 1 Ngawen, mulai dari Guru, karyawan, Siswa baru dan siswa lama, Mahasiswa PPL UNY		
	08.00 – 09.00 WIB	Halal Bihalal Idul Fitri	- Halal bihalal dilaksanakan setelah melaksanakan upacara bendera, diikuti oleh keluarga besar SMK N 1 Ngawen		
	09.00 – 15.00 WIB		- Mengikuti Rapat kerja dan Buku kerja		

2.	<p>Selasa, 19 juli 2016</p> <p>07.00 – 08.00 WIB</p> <p>08.00 – 15.15 WIB</p>	<p>Bimbingan dengan guru pamong</p> <p>Mendampingi siswa kelas xii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menayakan tentang RPP dan beberapa administrasi yang harus dilengkapi - Mendampingi siswa jurusan Tata busana kelas xii yang sedang melaksanakan praktek kerja industri - Menjadi Quality Control bagi pekerjaan siswa selama praktek kerja industri 	<p>Masih bingung tentang system penilaian yang ada di RPP</p>	<p>Bertanya pada guru pamong</p>
3.	<p>Rabu, 20 Juli 2016</p> <p>07.00 – 15.15 WIB</p>	<p>Mendampingi siswa kelas xii</p> <p>Membuat jadwal piket</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi siswa jurusan Tata busana kelas xii yang sedang melaksanakan praktek kerja industri - Menjadi Quality Control bagi pekerjaan siswa selama praktek kerja industri - Membuat jadwal piket harian untuk membersihkan perpustakaan 		

4.	Kamis, 21 Juli 2016 07.00 – 14.00	Observasi didalam kelas	- Mengikuti pembelajaran guru		
5.	Jum'at, 22 Juli 2016 07.00 – 11.30 WIB	Mencari referensi untuk membuat RPP	- Mencari buku atau bacaan di perpustakaan atau web mengenai materi yyang akan di ajarkan - Membuat RPP berdasarkan Silabus		

MINGGU KE 4 (Juli)

1	Senin, 25 juli 2016 07.00 – 08.00 WIB 08.00 – 08.30 WIB 08.30 – 14.00 WIB	Upacara bendera Piket perpustakaan Mencari referensi dan	- Mengikuti upacara bendera yang rutin di laksanakan setiap hari senin - Membantu membersihkan perpustakaan - Membuat RPP untuk memulai pelajaran		
---	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		membuat rpp	esok hari		
2.	Selasa, 26 juli 2016 07.00 – 14.00 WIB	Melakukan pembuatan bahan ajar	-Persiapn mengajar		
3.	Rabu, 27 Juli 2016 07.00 -14.00 WIB	Melakukan pembelajaran di kelasn XI TBB	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetian busana wanita dijelaskan dengan benar • Penglompokan busana wanita menurut usia dikategorikan dengan benar • Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya di dikatgorikan dengan jelas • Karakteristik busana wanita dianalisa dengan tepat 		
4.	Kamis, 28 juli 2016 07.00 -14.00 WIB	Melakukan pembelajaran di kelasn XI TBA	<ul style="list-style-type: none"> - Pengetian busana wanita dijelaskan dengan benar - Penglompokan busana wanita menurut usia dikategorikan dengan benar - Pengelompokan busana wanita menurut kesempatan memakainya di dikatgorikan dengan jelas - Karakteristik busana wanita dianalisa dengan tepat - Materi pengelompokan busana - Membuat Rok 		

5.	Jum'at, 29 juli 2016				
	07.00 – 07.30 WIB	Piket Perpustakaan	- Membantu membersihkan perpustakaan		
	07.30 – 11.30 WIB	Mencari referensi dan membuat RPP serta membuat media pembelajaran	- Mencari referensi RPP, membuat RPP dan media pembelajaran yang berupa ppt atau video		

MINGGU KE 1 (Agustus)

1	Senin, 1 Agustus 2016				
	07.00 – 14.00 WIB	Izin	- Izin tidak berangkat ke sekolah dikarenakan ada keperluan me KRS di UNY		
2	Selasa, 2 Agustus 2016	Persiapan mengajar			
	07.00 – 14.00 WIB		-Membuat rpp		

3	<p>Rabu, 3 agustus 2016</p> <p>07.00 - 14.00 WIB</p>	<p>Melakukan pembelajaran di kelasn XI TBA</p>	<p>Mengajarkan antara lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pola disiapkan sesuai desain • Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan • Bahan utama,bahan pelapis an bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan utama dan bahan pelapis disusutkan sesuai prosedur • Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan • Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan • Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain • Bahan dipotong sesuai prosedur kerja • Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas 		
4	<p>Kamis, 4 agustus 2016</p> <p>07.00 - 14.00 WIB</p>	<p>Melakukan pembelajaran di kelasn XI TBB</p>	<p>Mengajarkan antara lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pola disiapkan sesuai desain • Bahan yang akan digunakan untuk membuat busana diidentifikasi sesuai kebutuhan • Bahan utama,bahan pelapis an bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan utama dan bahan pelapis disusutkan sesuai prosedur • Peralatan memotong disiapkan sesuai kebutuhan • Pola diletakkan di atas bahan dengan memperhatikan, desain, arah serat, serta efisiensi bahan 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Arah serat, tekstur, corak kain diperiksa sesuai dengan disain • Bahan dipotong sesuai prosedur kerja • Tanda pola dipindahkan sesuai kebutuhan 		
5	Jum'at, 5 Agustus 2016				
	07.00 - 14.00 WIB				

MINGGU KE 2

1	Senin, 8 Agustus 2016				
	07.00 – 08.00 WIB	Upacara Bendera	- Mengikuti upacara bendera yang rutin dilaksanakan setaip hari senin		
	08.00 – 08.30 WIB	Piket Perpustakaan	- Membantu membersihkan perpustakaan		
	08.30 – 13.00 WIB	Melanjutkan RPP	- Mencari referensi RPP, membuat RPP dan media pembelajaran yang berupa ppt atau		

	13.00 - 14.00 WIB	Bimbingan RPP dengan guru pembimbing	video - Melakukan bimbingan dengan guru pembimbing terkait RPP dan media		
	14.00 – 14.30 WIB	Piket Perpustakaan	- Membantu membersihkan perpustakaan		
2	Selasa, 9 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Menyiapkan bahan ajar	Membuar Powerpoint		
3	Rabu, 10 Agustus 2016 07.00 –14.00 WIB	Mengajar di kelas XI TB B	Mangjar tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan dipahami dengan baik • Bagian-bagian busana yang akan dipres diidentifikasi dan disiapkan sesuai kebutuhan • Peralatan pengepresan disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelapis disiapkan sesuai kebutuhan • Pengepresan dikerjakan sesuai prosedur kerja 		
4	Kamis, 11 Agustus 2016 07.00 –14.00 WIB	Mengajar di kelas XI TB A	Mangjar tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pengepresan dipahami dengan baik • Bagian-bagian busana yang akan dipres diidentifikasi dan disiapkan sesuai kebutuhan • Peralatan pengepresan disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelapis disiapkan sesuai kebutuhan • Pengepresan dikerjakan sesuai prosedur kerja 		

5	Jum'at 12 Agustus 2016				
	07.00 - 07.30 WIB	Piket Perpustakaan	- Membantu membersihkan perpustakaan		
	07.30 – 10.00 WIB	Melanjutkan RPP	- Membuat RPP untuk pertemuan selanjutnya		
	10.00 – 11.30 WIB	Merekap Data	- Merekap Data Presensi kelas X TB A dan X TB B		

MINGGU KE 3

1	Senin, 15 Agustus 2016	Izin	Izin tidak berangkat ke sekolah dikarenakan harus mengurus KRS di UNY		
2	Selasa, 16 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Membuat Materi Ajar			
3	Rabu, 17 Agustus 2016 09.00 – 11.00 WIB	UPACARA 17 Agustus 2016			

4	Kamis, 18 Agustus 2016 07.00 –14.00 WIB	Mengajar Kelas XI TBA	Mengajar Tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic • Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. • Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan • Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain • Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur • Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu 		
5	Jum'at, 19 Agustus 2016 07.00 – 07.30 WIB 07.30 – 11.30 WIB	Piket Perpustakaan Melanjutkan RPP dan media pembelajaran serta soal Ulangan			

MINGGU KE 4

1	Senin, 22 Agustus 2016 07.00 – 07.30 WIB	Upacara Bendera	- Mengikuti upacara bendera yang rutin		
---	-------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------------	--	--

	07.30 – 12.00 WIB	Melanjutkan membuat soal Ulangan Harian dan Jawaban	dilaksanakan pada hari senin - Menyelesaikan pembuatan soal Ulangan Harian dan Jawaban		
	12.00 - 13.00 WIB	Bimbingan dengan Guru Pembimbing	- Konsultasi dengan guru pembimbing terhadap soal Ulangan Harian yang telah dibuat		
	13.00 – 14.00 WIB	Merevisi soal Ulangan Harian	- Merevisi eberapa poin berdasarkan hasil konsultasi		
2	Selasa, 23 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Membuat RPP	Membuat RPP		
3	Rabu, 24 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Mengajar kelas XI TBB	Mengajar Tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic • Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. • Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan • Bagian busana yang sulit pengerajanya 		

			<p>dicobakan terlebih dahulu pada perca kain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur <p>Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu</p>		
4	<p>Kamis, 25 Agustus 2016</p> <p>07.00 –14.00 WIB</p>	Mengajar kelas XI TBA	<p>Mengajar Tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempat kerja menjahit disiapkan sesuai standar ergonomic • Peralatan menjahit disiapkan sesuai kebutuhan. • Ukuran jarum dan jarak setikan diatur sesuai kebutuhan • Bagian busana yang sulit pengerajanya dicobakan terlebih dahulu pada perca kain • Bagian-bagian busana dijahit sesuai dengan prosedur <p>Hasil jahitan diperiksa sesuai standar mutu</p>		
5	<p>Jum'at, 26 Agustus 2016</p> <p>07.00 – 07.30 WIB</p> <p>07.30 – 11.30 WIB</p>	<p>Piket Perpustakaan</p> <p>Mendampingi teman PPL</p>	<p>- Membantu membersihkan perpustakaan</p> <p>- Mendampingi teman PPL dalam mengajar di kelas X TB A dalam mata pelajaran K3</p>		

MINGGU KE 1 (September)

1	Senin, 29 Agustus 2016	Remidi dan Remidi Pengayaan			
2	Selasa, 30 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Remidi dan Remidi Pengayaan			
3	Rabu, 31 Agustus 2016 07.00 – 14.00 WIB	Mengajar kelas XI TBB	<p>Mengajar Tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pakai disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bagian –bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan • Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur • Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur 		

4	Kamis, 1 september 2016 07.00 – 14.00 WIB	Mengajar kelas XI TBA	Mengajar Tentang : <ul style="list-style-type: none"> • pakai disiapkan sesuai kebutuhan • Bahan pelengkap disiapkan sesuai kebutuhan • Bagian –bagian busana yang perlu diselesaikan dengan jahitan tangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan • Busana diselesaikan dengan jahitan tangan sesuai prosedur • Jahitan tangan diperiksa sesuai standar mutu sisa-sisa benang dibersihkan sesuai prosedur 		
5	Jum'at, 2 September 2016 07.00 – 07.30 WIB 07.30 – 11.30 WIB	Piket Perpustakaan Melengkapi Administrasi	- Membantu membersihkan perpustakaan - Menyelesaikan RPP dan administrasi yang belum terselesaikan		

MINGGU KE 2

1	Senin, 5 September 2016 07.00 – 08.00 WIB	Upacara Bendera	- Mengikuti upacara bendera yang rutin dilaksanakan setiap hari senin		
---	-----------------------------------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------	--	--

	08.00 – 08.30 WIB	Piket Perpustakaan	- Membantu membersihkan perpustakaan		
	08.30 – 12.00 WIB	Membuat RPP dan media	- Membuat RPP untuk pembelajaran kemudian hari		
	13.00 – 14.00 WIB	Bimbingan dengan Guru Pembimbing	- Konsultasi RPP dan administrasi		
2	Selasa, 6 September 2016 07.00 – 14.00 WIB	Mempelajari bahan ajar	Mempelajari bahan ajar		
3	Rabu, 7 September 2016 07.00– 14.00 WIB	Mengajar XI TBB	<p>Mengajar Tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan • Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya • Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja • Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu • Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dngan habisnya bahan • Biaya produksi dihitung ssuai kebutuhan • Harga jual ditentukan sesuai ketentuan kelompok 		

4	Kamis, 8 September 2016 07.00– 14.00 WIB	Mengajar XI TBA	Mengajar Tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Alat penyeterikaan disiapkan sesuai kebutuhan • Suhu penyeterikaan diatur sesuai dengan bahan busananya • Penyeterikaan dikerjakan sesuai prosedur kerja • Hasil penyeterikaan diperiksa sesuai dengan standar mutu • Bahan utama, bahan pelapis dan bahan pelengkap dihitung sesuai dngan habisnya bahan • Biaya produksi dihitung ssuai kebutuhan • Harga jual ditentukan sesuai ketentuan kelompok 		
5	Jumat, 9 September 2016 07.00 – 07.30 WIB 07.30 – 11.30 WIB	Piket Perpustakaan Menyelesaikan administrasi	- Membantu membersihkan perpustakaan - Membuat laporan dan menyelesaikan administrasi		

MINGGU KE 3

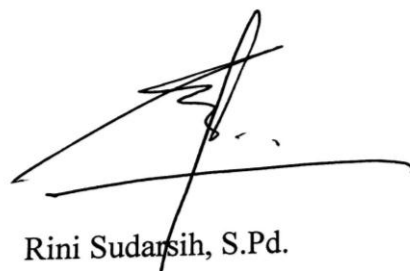
1	Senin, 12 September 2016	LIBUR IDUL ADHA
2	Selasa, 13 September 2016 07.00 – 13.00 WIB	KURBAN dan LOMBA MASAK

3	Rabu, 14 September 2016 07.00 – 07.30 WIB 07.30 – 15.15 WIB	Membuat laporan	- Membuat laporan dan melengkapi administrasi		
4	Kamis, 15 September 2016 08.00 – 11.00 WIB	Penarikan PPL	- Penarikan mahasiswa PPL yang dilaksanakan di aula dan dihadiri oleh 9 mahasiswa PPL, DPL, Kepala Sekolah dan Guru Pembimbing.		

Yogyakarta, September 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing



Rini Sudarsih, S.Pd.

NIP. 19720908 200801 2 010

Mahasiswa



Muthiah

NIM. 13513241013

