

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**LOKASI:  
SMK NEGERI 1 WONOSARI  
Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta**

Laporan ini disusun sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan  
Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)  
15 September - 15 November 2017



**Disusun Oleh:  
PRAHADIKA MP  
NIM 14513241017**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BUSANA  
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini mengesahkan laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2017/2018 di SMK Negeri 1 Wonosari dan menerangkan bahwa:

Nama : Prahadika M.P  
NIM : 14513241017  
Program Studi : Pendidikan Teknik Busana  
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan program Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Negeri 1 Wonosari dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dan Laporan ini sebagai bukti pelaksanaannya.

Guru Pembimbing, Yogyakarta, 15 November 2017  
Mahasiswa PLT,



**Sri Dewi Indrayani, S.Pd**  
NIP 19740502 200801 2 018



**Prahadika M.P**  
NIM 14513241017

Mengetahui,  
Koordinator PLT SMK Negeri 1 Wonosari, Dosen Pembimbing Lapangan,



**Wasita, S.Pd.**  
NIP 19620402 198303 1 015



**Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si**  
NIP 19570403 198303 1 005

Kepala SMK Negeri 1 Wonosari



**Dra. Susiyanti, M.Pd.**  
NIP 19640219 199003 2 005

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan karunia, rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa hambatan apapun. Laporan ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas pelaksanaan PLT di SMK N 1 Wonosari yang dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017.

Praktik Lapangan Tebimbing (PLT) ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam keterampilan menyusun rencana pembelajaran, keterampilan mengimplementasikan rencana pembelajaran, keterampilan mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran dan merefleksi pelaksanaan pembelajaran. PLT ini tidak akan berjalan lancar dan berhasil apabila tidak didukung oleh berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, curahan perhatian, pengarahan, dan bantuan dalam pelaksanaan kegiatan PLT. Oleh karena itu, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta dan jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu dalam kegiatan ini
2. Dr. Sulis Triyono, M.Pd. selaku kepala PL PLT dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta
3. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT yang telah mendukung selama kegiatan PLT
4. Wasita, S.Pd. selaku koordinator PLT di SMK Negeri 1 Wonosari atas bantuan dan bimbingannya kepada praktikan
5. Dra. Susiyanti, M.Pd. selaku Kepala SMK Negeri 1 Wonosari yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PLT
6. Sri Dewi Indrayani, S.Pd selaku guru pembimbing PLT yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan PLT
7. Bapak/Ibu guru dan para karyawan SMK Negeri 1 Wonosari yang telah mendukung dan membantu kelancaran kegiatan PLT
8. Siswa-siswi SMK N 1 Wonosari yang luar biasa dan telah memberi kesempatan kepada kami untuk mengabdikan diri menjadi rekan belajar, khususnya kelas X TB 1 dan X TB 2
9. Kawan-kawan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari (Cakra, Desta, Arifah, Tari, Risa, Irma, Syfa, Ana, Okta, Lia, Evi, dan Shoim) yang selalu memberikan keceriaan, motivasi dan semangat dalam berjuang dan bekerja sama selama ini

10. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Dengan segala kerendahan hati kami mohon maaf apabila ada kesalahan dan kekurangan selama PLT berlangsung. Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun,

Prahadika M.P

NIM 14513241017

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL..... i

HALAMAN PENGESAHAN..... ii

KATA PENGANTAR ..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL..... vi

DAFTAR LAMPIRAN..... vii

ABSTRAK ..... viii

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. Analisis Situasi ..... 2

    B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT..... 13

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL..... 18

    A. Persiapan PLT ..... 19

    B. Pelaksanaan PLT ..... 24

    C. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT..... 35

    D. Refleksi ..... 36

BAB III PENUTUP ..... 38

    A. Kesimpulan..... 38

    B. Saran ..... 39

DAFTAR PUSTAKA ..... 41

LAMPIRAN..... 42

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Daftar Sarana dan Prasarana SMK N 1 Wonosari .....	5
Tabel 2. Daftar Kelas di Jurusan SMK N 1 Wonosari.....	6
Tabel 3. Daftar Wali Kelas SMK N 1 Wonosari .....	6
Tabel 4. Daftar Guru Mata Pelajaran .....	8
Tabel 5. Jadwal Bulan September .....	27
Tabel 6. Jadwal Bulan Oktober .....	28
Tabel 7. Jadwal Bulan November .....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas
- Lampiran 2. Hasil Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 4. Matrik Pelaksanaan Program Kerja PLT
- Lampiran 5. Laporan Mingguan PLT
- Lampiran 7. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 8. Jadwal Piket Mahasiswa PLT
- Lampiran 9. Jadwal Mengajar Mahasiswa PLT
- Lampiran 10. Presensi Mahasiswa PLT
- Lampiran 11. Kode Etik dan Ikrar Guru Indonesia
- Lampiran 12. Tata Tertib dan Pembiasaan Guru SMK N 1 Wonosari
- Lampiran 13. Kalender Pendidikan
- Lampiran 14. Jadwal Mengajar
- Lampiran 16. Silabus
- Lampiran 17. Daftar Presensi Siswa
- Lampiran 18. Agenda Praktik Mengajar
- Lampiran 19. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 20. Modul Belajar
- Lampiran 21. Soal Ulangan Harian
- Lampiran 23. Daftar Nilai Ulangan Harian
- Lampiran 24. Daftar Nilai Ketrampilan
- Lampiran 25. Foto Kegiatan

**ABSTRAK**  
**LAPORAN INDIVIDU PLT**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**Oleh**  
**Prahadika M.P**  
**NIM 14513241017**

*Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina tenaga kependidikan. Salah satu usaha untuk memenuhi tugas tersebut adalah mengikuti mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Sesuai dengan visi PLT UNY yaitu sebagai wahana pembentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sekolah yang menjadi tujuan PLT yaitu di SMK Negeri 1 Wonosari yang beralamat di Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta.*

*Berbagai program dan kegiatan PLT telah dilaksanakan. Kegiatan PLT yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Hasil yang dicapai dari pelaksanaan program individu tersebut adalah memberikan perubahan proses pembelajaran yang aktif dan menarik, serta melatih ketrampilan proses siswa dalam belajar Tata Busana, khususnya pada mata pelajaran Dasar Pola di kelas X TB2 serta mata pelajaran Dasar Teknologi Menjahit di kelas X TB1 dan X TB2. Selain itu program PLT (kegiatan non mengajar) yang dilaksanakan adalah piket lobby, pendampingan kegiatan OSIS, pramuka, koperasi dan nonton film G30S/PKI. Secara garis besar, program-program individu dapat berjalan dengan baik dan dapat memberikan manfaat bagi kemajuan pribadi penyusun, siswa, guru dan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah untuk saat ini maupun di masa yang akan datang.*

*Hasil pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari mulai dari 15 September sampai dengan 15 November 2017 antara lain mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan (kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial) yang diperoleh selama kuliah di UNY dengan baik. Praktikan mendapat kesempatan 8 kali pertemuan di kelas X TB1, dan X TB2. Materi yang diajarkan yaitu kompetensi dasar: 1) Membuat Pola Draping, 2) Kesehatan dan Keselamatan Kerja, 3)Mesin jahit Penyelesaian, serta 4) Mesin jahit manual dan industri.*

*Kata kunci :Praktik Lapangan Terbimbing, SMK N 1 Wonosari 2017*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan salah satu kebutuhan manusia yang penting dan mendasar. Hal ini semakin diperkuat dengan kenyataan bahwa dengan pendidikan yang memadai seseorang dapat *survive*, bahkan berkompetisi dalam masyarakat global saat ini. Perubahan dan perkembangan aspek kehidupan ini perlu ditunjang oleh kinerja pendidikan yang bermutu tinggi.

Guru sebagai tenaga profesional merupakan salah satu penentu pendidikan yang berkualitas. Guru tidak hanya berlaku sebagai pengajar semata, akan tetapi guru sebagai tenaga profesional bertugas melaksanakan dan merencanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Oleh karena itu, fungsi guru adalah sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, pelatih pengembang program, pengelola program, dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional.

Dengan demikian, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut. Salah satu bentuknya adalah melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Dalam hal ini, kegiatan PLT merupakan salah satu usaha pencapaian kompetensi bagi para calon guru dalam upaya untuk ikut andil dalam membangun dan meningkatkan kualitas pendidikan yang pada akhirnya akan mewujudkan sumber daya manusia yang tangguh dan mampu bersaing di era global seperti sekarang ini.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Kegiatan PLT merupakan salah satu wujud nyata dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan PLT dimaksudkan sebagai wujud nyata untuk mendarmabaktikan ilmu akademisnya yang didapatkan di kampus Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

kemudian diterapkan di sekolah yaitu di SMK Negeri 1 Wonosari. Selain itu, mahasiswa juga dapat belajar dari lapangan, sehingga mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional.

Kegiatan PLT adalah kegiatan langsung mahasiswa dalam berproses menjadi guru dengan terjun langsung dalam kegiatan proses belajar mengajar. Dalam rangka upaya peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan pembelajaran maka Universitas Negeri Yogyakarta melaksanakan mata kuliah lapangan yakni Praktik Lapangan Terbimbing (PLT).

Adapun tujuan dari pelaksanaan PLT yang tercantum pada panduan PLT UNY periode 2017 adalah:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan.

#### **A. Analisis Situasi**

Sebelum dilaksanakan kegiatan PLT ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PLT melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di sekolah.

Kegiatan obsevasi lingkungan sekolah adalah kegiatan yang dilakukan para praktikan guna memperoleh gambaran tentang berbagai karakteristik, komponen pendidikan, dan norma yang berlaku di sekolah atau di lembaga tempat praktikan melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Observasi yang dilakukan oleh praktikan di SMK Negeri 1 Wonosari

merupakan langkah pengenalan praktikan terhadap kondisi lapangan yang sebenarnya.

### **1. Deskripsi Sekolah**

Nama sekolah : SMK Negeri 1 Wonosari  
Alamat sekolah : Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul  
Nama Kepala Sekolah : Dra. Susiyanti, M.Pd.  
Waktu Keg. Pendidikan : - Pukul 07.00 s.d 13.45 WIB (Senin, Selasa, Kamis, dan Sabtu)  
- Pukul 07.00 s.d 14.30 WIB (Rabu dan Jumat)  
Waktu Tiap jam pelajaran : 45 (empat puluh lima) menit

### **2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah**

#### **Visi :**

Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang berkualitas serta menghasilkan tamatan yang unggul dan berakhlak mulia.

#### **Misi :**

- a. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendukung tercapainya tujuan sekolah.
- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah untuk memberikan pelayanan pendidikan yang maksimal kepada masyarakat.
- c. Menyelenggarakan pelayanan pembelajaran dengan prinsip aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, gembira, dan berbobot.
- d. Menerapkan sistem manajemen mutu yang berstandar ISO 9001:2008.
- e. Melaksanakan kegiatan pendidikan kejuruan agar siswa mampu berkompetensi nasional maupun internasional.
- f. Mengoptimalkan kegiatan pendidikan agar siswa mampu berkarir sesuai kompetensi keahliannya (intensifikasi).
- g. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan agar siswa mampu mengembangkan diri sesuai minat dan bakat (ekstrakurikuler).

- h. Mengkondisikan sikap dan perilaku yang religious, jujur, disiplin, semangat kebangsaan dan peduli lingkungan.
- i. Mengembangkan nilai-nilai karakter budaya bangsa jiwa wirausaha dan anti korupsi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan tamatan yang siap memasuki lapangan kerja untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan industry
- b. Menyiapkan tamatan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi
- c. Menyiapkan siswa agar mampu memilih karier, mampu berkompetisi dan mampu berwirausaha
- d. Menyiapkan tamatan agar menjadi warga negara yang demokratis dan cinta tanah air.

### **Indikator Keberhasilan:**

- a. Pada tahun pelajaran 2018/2019 guru yang berijazah S2 minimal 40%
- b. Semua ruang teori maupun ruang praktik tahun pelajaran 2018/2019 menggunakan LCD Proyektor
- c. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 80% tamatan terserap di dunia kerja dan dunia industri
- d. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 20% tamatan melanjutkan ke perguruan tinggi
- e. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 75% tamatan memiliki sertifikat kompetensi tingkat Nasional.

### **3. Kondisi Fisik Sekolah**

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan lembaga pendidikan yang berada di wilayah Kabupaten Gunungkidul dan termasuk salah satu sekolah unggulan. Hal ini dibuktikan dengan standar yang dimilikinya yaitu telah memiliki Standar Internasional (ISO). Dengan faktor pendukung ini banyak

lulusan SMP di Kabupaten Gunungkidul yang berminat meneruskan sekolah di SMK N 1 Wonosari.

SMK N 1 Wonosari didirikan pada tanggal 1 Agustus 1963 berdasarkan SK Nomor 294/B.3/Kej pada tanggal 1 Agustus 1964 dengan rumpun ilmu Bisnis dan Manajemen. Karena rumpun ilmu SMK ini Bisnis dan Manajemen, maka siswa SMK N 1 Wonosari dominan berjenis kelamin perempuan. Sekolah ini menggunakan sistem Rolling class, maksudnya siswa tidak mempunyai kelas tetap pada setiap mata pelajaran yang berbeda. Agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar, sekolah juga didukung oleh tenaga pengajar yang profesional.

Bila dilihat dari kondisi fisik, SMK N 1 Wonosari sudah memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap dan memadai, berikut ini adalah daftar tabel sarana dan prasarana sekolah.

**Tabel 1. Daftar Sarana dan Prasarana SMK N 1 Wonosari**

1. Ruang Kepala Sekolah	16. Ruang ATK
2. Ruang Tata Usaha	17. Ruang Audio dan Photo
3. Receptionist dan Ruang Tamu	18. Kantin
4. Ruang Guru	19. Masjid
5. Ruang Sidang	20. Toilet
6. Ruang UKS	21. Lapangan Upacara
7. Ruang Teori (ruang kelas)	22. Tempat Parkir
8. Ruang Mengetik Manual	23. Ruang Business Center
9. Ruang Perpustakaan	24. Ruang OSIS
10. Ruang Bimbingan Konseling	25. Laboratorium Bahasa
11. Ruang Ganti Penyimpanan Alat	26. Laboratorium Komputer
12. Ruang Koperasi	27. Laboratorium Jurusan Akuntansi
13. Ruang Pemasaran	28. Laboratorium Jurusan Administasi Perkantoran

14. Ruang Edu Mini Bank	29. Laboratorium Jurusan Busana Butik
15. Ruang Edu Smart Shop	30. Pos Satpam

SMK Negeri 1 Wonosari memiliki program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini. Rata-rata setiap kelas terdiri dari 32 siswa, berikut ini daftar rincian kelas.

**Tabel 2. Daftar Kelas di Jurusan SMK N 1 Wonosari**

JURUSAN	KELAS X	KELAS XI	KELAS XII
Akuntansi	4 Kelas	4 Kelas	4 Kelas
Administrasi Perkantoran	3 Kelas	3 Kelas	3 Kelas
Pemasaran	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Multimedia	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Tata Busana	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas

#### **4. Kondisi Non Fisik Sekolah**

Guna memperlancar dan mendapatkan hasil yang maksimal dari interaksi tersebut, maka dibutuhkan penataan administrasi yang efektif dan efisien. Untuk mencapai administrasi yang baik dan benar sangatlah dibutuhkan suatu organisasi pengelola. Oleh karena itu, perlu dibentuk organisasi sekolah yang merupakan unsur penunjang proses belajar mengajar dan memperlancar kegiatan sekolah. Berikut ini adalah struktur organisasi SMK Negeri 1 Wonosari:

**Tabel 3. Daftar Wali Kelas SMK N 1 Wonosari**

Wali Kelas		Nama Guru
Kelas X AK 1	:	Dra. Kusumastuti

Kelas X AK 2	:	Siti Isrongiatun Zuraroh, S.Pd.
Kelas X AK 3	:	Dra. Anastasia Onik Kartikaningsih, M.Pd.
Kelas X AK 4	:	Yudi Ristanto, S.Pd.
Kelas X AP 1	:	Erni Endriani, S.Pd.
Kelas X AP 2	:	Margopriyono, S.Pd.
Kelas X AP 3	:	Sunardi, S.Pd.
Kelas X PM 1	:	Eka Irawan Sugiyarto, S.Pd.
Kelas X PM 2	:	Smaraning Driyani, SE., MM.Pd.
Kelas X MM 1	:	Eni Wiworowati, S.Pd.
Kelas X MM 2	:	Dra. Sumaryatmi Rediastuti
Kelas X TB 1	:	Sri Dewi Indrayani, S.Pd.
Kelas X TB 2	:	Widiyawanta, S.Pd., Si.
Kelas XI AK 1	:	Dra. Retno Wiji Utami
Kelas XI AK 2	:	Denok Candrasari, S.Pd.
Kelas XI AK 3	:	Bambang Sumbogo, S.Ag.
Kelas XI AK 4	:	Budiman, S.Pd.
Kelas XI AP 1	:	Dra. RR. Eni Puji Lestari
Kelas XI AP 2	:	Retnaningsih, S.Pd.
Kelas XI AP 3	:	Monika Dwi Astuti, S.Pd.
Kelas XI PM 1	:	Ajhar Jamaludin, S.Pd.I.
Kelas XI PM 2	:	Nia Yuliani, S.Pd.
Kelas XI MM 1	:	Drs. Aris Taryana

Kelas XI MM 2	:	Lila Amalia, S.T.
Kelas XI TB 1	:	Sutini, S.Pd.
Kelas XI TB 2	:	Sri Astuti, M.Pd.
Kelas XII AK 1	:	Endang Hastuti Lestari, S.Pd.
Kelas XII AK 2	:	Suharjono, S.Pd., MM.Pd.
Kelas XII AK 3	:	Margareta Titik Purwati, S.Pd.
Kelas XII AK 4	:	Dra. Sri Purwaningsih
Kelas XII AP 1	:	Fatmiyati, S.Ag.
Kelas XII AP 2	:	Ratna Kartikasari, S.Pd.
Kelas XII AP 3	:	Muktning Pambudi, S.Pd.
Kelas XII PM 1	:	Dra. Sri Suryani
Kelas XII PM 2	:	Esti Heryani, S.Pd.
Kelas XII MM 1	:	Langgeng Arie Wira Yudha, S.T.
Kelas XII MM 2	:	Krisna Prayitna Putra, S.Pd.
Kelas XII TB 1	:	Nurhayati Istinah, S.Pd., MM.Pd.
Kelas XII TB 2	:	Sri Maryuni, S.Pd.T.

Adapun daftar guru mata pelajaran di SMK Negeri 1 Wonosari tahun pelajaran 2017/2018 antara lain:

**Tabel 4. Daftar Guru Mata Pelajaran**

<b>Mata Pelajaran</b>		<b>Nama Guru</b>
Agama Islam	:	Bambang Sumbogo, S.Ag.

		Fatmiyati, S.Ag.
		Ajhar Jamaludin, S.Pd.I.
		Wahyudi, S.Ag.
Agama Kristen	:	Wintu Kusmiarti, S.Pd.
Agama Katolik	:	Ficilia, S.Pd.
Agama Budha	:	Lanjar, S.Pd.
Pendidikan Kewarganegaraan	:	Drs. Saptana
		Dra. Endang Pudyastuti
		Dra. Eni Puji Lestari
		Margareta Titik Purwati, S.Pd.
Bahasa Indonesia	:	Suharjono, S.Pd., MM.Pd.
		Arif Rachmad Yuniarto, S.Pd.
		Eka Irawan Sugiyarto, S.Pd.
		Amin Cahyaningtyas, S.Pd.
Penjaskes	:	Suramto, S.Pd.
		Marga Priyana, S.Pd.
		Ary Priyo, S.Pd.
		Dwi Astuti, S.Pd.
Bahasa Jawa	:	Ratna Kartikasari, S.Pd.
		Widarti, S.Pd.
Seni Budaya	:	Syair Rahayuningsih, S.Pd.
		Tutik Martiningsih, S.Pd.

		Sri Mahartanti, S.Pd.
Matematika	:	Drs. Jumiya
		Parsana, S.Pd.
		Eni Wiworowati, S.Pd.
		Endang Hastuti Lestari, S.Pd.
		Widyawanto, S.Pd.
		Muhammad Darmawan, S.Pd.
		Fadilah Khairina Pertiwi, S.Pd.
Bahasa Inggris	:	Dra. Sri Suryani
		Dra. Sumaryatmi Rediastuti
		Sutini, S.Pd.
		Monika Dwi Astuti, S.Pd.
		Retnaningsih, S.Pd.
Kimia	:	Rahma Nursitha, S.Pd.
Fisika	:	Dany Ika Wijayanti, S.Pd.
IPA Terapan	:	Ari Himawan, S.Pd.
Sejarah	:	Dra. Retno Wiji Utami
		Miftahul Habib, S.Pd.
		Andreas Sutono, S.Pd.
Prakarya	:	Eni Widiyastuti, S.Pd.
		Mey Nurcahyani, S.Pd.
		Linia Riastuti, S.Pd.

Administrasi Perkantoran	:	Dra. Siti Maryati
		Dra. Sudarmi
		Ning Setiyowati, S.Pd.
		Sunardi, S.Pd.
		Sri Edi Budiningsih, S.Pd.
		Dra. Parini
		Budiman, M.Pd.
		Erni Endriyani, S.Pd.
Akuntansi	:	Dra. Sri Purwaningsih
		Sri Sulastri, S.Pd.
		Susilowati, S.Pd.
		Sri Yayuk, S.Pd.
		Wasita, S.Pd.
		Dra. Kusumastuti
		Siti Isroiatus Zandaro, S.Pd.
		Dra. Anastasya Onik Kartikaningsih
		Smaraning Driyani, S.E.
		Yudi Ristanto, S.Pd.
		Denox Candrasari, S.Pd.
Pemasaran	:	Warsini, S.Pd.
		Dra. Nurlela Sugiyarti
		Esti Heryani, S.Pd.

		Dra. Retna Dewayani
		Dra. Endang Mintaryani
Tata Busana	:	Siti Maryuni, S.Pd.
		Sri Setiyati, S.Pd.
		Nurhayati Istinah, S.Pd.
		Sri Astuti, S.Pd.
		Sri Dewi Indryani, S.Pd.
Multimedia	:	Isa Purwanti, S.Pd.
		Drs. Aris Taryana
		Langgeng Ari Wira Yudha, S.Pd.
		Lila Amalia, S.Pd.
		Aprilia Wulandari, SPd.
Seni Rupa / Multimedia	:	Krisna Prayitna, S.Pd.
Bimbingan Konseling	:	Dra. Partinah
		Drs. Andanto T.A
		Suprihatin, S.Pd.
		Suhartono, S.Pd.
		Drs. Ngadimin

Sedangkan dari segi non fisik potensi siswa, siswa SMK N 1 Wonosari memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mandiri, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Untuk mampu bersaing di dunia usaha maupun di bangku kuliah, siswa dibekali

dengan ilmu pengetahuan sesuai dengan jurusannya. Dalam membekali siswa ini guru menggunakan Kurikulum 2013, sehingga siswa dituntut untuk aktif dalam pembelajaran.

Selain dibidang akademis, siswa-siswi SMK N 1 Wonosari juga dibekali dengan kegiatan non akademis agar lebih mengajarkan siswa dalam keterampilan yang berguna di dunia usaha pada saat mereka lulus nanti. Keterampilan yang diberikan di sekolah ini adalah wajib diikuti oleh semua siswa yaitu yang sering disebut dengan Intensifikasi. Intensifikasi merupakan kursus yang diberikan setelah pembelajaran formal sesuai KBM atau dilakukan setelah pulang sekolah. Intensifikasi yang berkaitan antara lain komputer (Word, Excel, dan Power Point), Bahasa Inggris dan Produktif sesuai dengan jurusan masing-masing siswa. Setiap siswa yang lulus dalam Intensifikasi ini berhak mendapatkan sertifikat yang berlaku. Bukan hanya intensifikasi saja yang diajarkan di SMK N 1 Wonosari dalam mengembangkan ketrampilan siswa, namun di sekolah juga mengajarkan siswanya untuk berkarir sendiri. Hal ini diajarkan dalam belajar Dagang Keliling (Kewirausahaan), menjaga kantin, toko, dan koperasi siswa.

Selain ketrampilan di atas, siswa juga mengembangkan potensi secara non akademis yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK N 1 Wonosari. Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Kajian Islam, Qiroah, Nasyid, KIR, Voly, Basket, Teater, PMR, Desain Grafis, Marching Band, PKS, Seni Tari, Pencak Silat, *Vocal Group*, Karate, dan *English Club*, sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersipkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan seperti berorganisasi, bersosialisai, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT**

Berdasarkan hasil observasi, maka praktikan dapat merumuskan permasalahan, mengidentifikasi dan mengklarifikasikannya menjadi program kerja yang dicantumkan dalam matrik program kerja yang akan dilaksanakan selama PLT berlangsung. Penyusunan program kerja disertai dengan berbagai pertimbangan sebagai berikut:

1. Permasalahan sekolah/lembaga dan potensi yang dimiliki
2. Kebutuhan dan manfaat program bagi sekolah
3. Tersedianya sarana dan prasarana
4. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa
5. Kompetensi dan dukungan dari pihak sekolah
6. Ketersediaan waktu
7. Ketersediaan dana
8. Kemungkinan program dapat berkesinambungan

Pemilihan, perencanaan, dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran setelah atau pasca penerjunan sangat penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PLT. Agar pelaksanaan program PLT berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan, maka dilakukan perumusan program. Dalam pelaksanaan PLT, praktikan menetapkan program secara garis besar program dan rancangan kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

### **a. Kegiatan Pra PLT**

- 1) *Micro Teaching* di universitas.

*Micro Teaching* adalah mata kuliah berbobot 2 SKS yang dilaksanakan pada semester 6 dan merupakan latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas di bawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah *Micro Teaching* ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar dengan baik.

- 2) Melakukan observasi proses pembelajaran kelas dan peserta didik di sekolah.

Observasi lapangan merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa pengamatan berbagai aspek di lingkungan sekolah, baik sarana-prasana, norma, dan proses kegiatan

belajar mengajar. Observasi ini dilaksanakan sebelum penerjunan PLT yaitu pada tanggal 10-15 Juli 2017.

## **b. Kegiatan PLT**

### **1) Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran**

Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilaksanakan satu minggu sebelum kegiatan praktik mengajar di kelas dimulai. Draf hasil penyusunan RPP ini terlebih dahulu dikonsultasikan dengan dosen pembimbing PLT dan juga guru pembimbing untuk disetujui sehingga dapat digunakan sebagai bahan acuan mengajar di kelas nantinya. Perangkat pembelajaran yang perlu dipersiapkan sebelum melakukan praktik mengajar secara langsung antara lain:

- a) Membuat pemetaan KI dan KD
- b) Menyusun silabus
- c) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

### **2) Pembuatan Media pembelajaran**

Media pembelajaran digunakan sebagai alat penunjang dalam pembelajaran, terutama dalam menyampaikan materi pelajaran kepada siswa agar siswa menjadi lebih mudah memahami materi pembelajaran. Dengan demikian, media pembelajaran yang diperlukan harus dipersiapkan dengan baik sebelum praktik mengajar.

### **3) Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar dilakukan setelah penerjunan secara langsung ke sekolah dan setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi dan rencana pembelajaran. Guru pembimbing memberikan waktu mengajar di kelas X TB 1 dan X TB2.

Praktik mengajar yang dimaksud adalah praktik mengajar di dalam kelas dan mengajar siswa secara langsung. Praktik mengajar di dalam kelas terdiri dari praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik terbimbing, mahasiswa harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran di kelas secara utuh dan terpadu dengan didampingi oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing bidang studi. Apabila mahasiswa

dalam praktik mengajar terbimbing dinilai oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing telah memadai, mahasiswa harus mengikuti tahapan praktik mengajar mandiri. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

a) Kegiatan Pendahuluan

- 1) Membuka pelajaran dengan salam dan doa
- 2) Menyanyikan lagu Indonesia Raya (jika jadwalnya jam pertama)
- 3) Memeriksa kehadiran siswa
- 4) Menyampaikan cakupan materi
- 5) Menyampaikan metode pembelajaran
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran
- 7) Apersepsi

b) Kegiatan Inti

Dengan menggunakan pendekatan *scientific learning* sesuai dengan SINTAK, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Pemberian stimulus terhadap siswa, yaitu siswa mempelajari buku teks/modul maupun sumber lain mengenai materi pembelajaran.
- b) Identifikasi masalah, yaitu siswa mengidentifikasi materi pembelajaran.
- c) Pengumpulan data, yaitu siswa mengumpulkan data dan informasi tentang materi pembelajaran.
- d) Pembuktian, yaitu siswa menguraikan kembali informasi yang diperoleh mengenai materi pembelajaran, siswa diskusi kelompok (KD 3) dan praktik berkelompok dan individu (KD 4), siswa mengumpulkan hasil praktik secara individu dan kelompok.
- e) Menarik kesimpulan, yaitu siswa menyimpulkan dari keseluruhan materi diskusi.

c) Kegiatan Penutup

- a) Menyimpulkan materi

- b) Memberikan penjelasan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

#### **4) Menyusun dan Mengembangkan Alat Evaluasi**

Alat yang akan digunakan untuk melakukan evaluasi pembelajaran berupa soal-soal harus dipersiapkan terlebih dahulu antara lain dengan membuat kisi-kisi soal dan menyusun butir soal. Evaluasi pembelajaran terdiri atas dua aspek yaitu kognitif dan afektif. Evaluasi kognitif dalam bentuk tes tertulis yang terdiri dari soal essay.

#### **5) Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi yang dilaksanakan dilakukan setiap pembelajaran berlangsung. Penilaian berupa penilaian kognitif, penilaian afektif, penilaian penugasan serta penilaian kinerja. Selain itu juga dilaksanakan berupa ulangan harian. Ulangan harian bertujuan untuk mengukur tingkat penguasaan siswa terhadap materi pelajaran. Apabila terdapat siswa yang mendapatkan nilai dibawah KKM ( $<75$ ) maka dilakukan remedial.

#### **6) Analisis Hasil Ulangan dan Analisis Butir Soal**

Nilai hasil ulangan dari siswa perlu dianalisis sehingga dapat diketahui ketercapaian dan ketuntasan siswa dalam menguasai materi pelajaran. Selain itu, butir soal yang digunakan sebagai alat evaluasi juga harus dianalisis sehingga dapat diketahui tingkat kesukaran masing-masing butir soal. Apabila terdapat siswa yang belum tuntas maka dilakukan remedial yang tingkat kesukaran soalnya dibawah soal ulangan harian sebelumnya.

#### **7) Penyusunan Laporan PLT**

Laporan PLT disusun untuk melaporkan rangkaian kegiatan PLT yang telah dilaksanakan. Laporan PLT tersebut berfungsi sebagai pertanggungjawaban praktikan atas pelaksanaan program PLT.

Pelaksanaan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang dilakukan praktikan dimulai sejak tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan PLT dilaksanakan berdasarkan ketentuan

yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Praktikan yang telah melaksanakan kegiatan PLT wajib menyusun laporan hasil pelaksanaan PLT sebagai wujud pertanggung jawaban atas setiap kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana awal program.

#### **8) Penarikan Mahasiswa PLT**

Penarikan mahasiswa PLT UNY 2017 dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 16 November 2017, karena pada tanggal 15 November 2017 Bapak Wasita selaku guru koordinator PLT di SMK N 1 Wonosari ada jadwal rapat.

## **BAB II**

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

Setiap mahasiswa kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta diwajibkan menempuh rangkaian kegiatan PLT di sekolah. Oleh karena itu, sebelum terjun langsung ke sekolah, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti serangkaian kegiatan persiapan dan pembekalan yang diselenggarakan oleh pihak universitas. Selain itu mahasiswa yang akan diterjunkan ke sekolah untuk menempuh kegiatan PLT juga diwajibkan memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa UNY program S1 program kependidikan pada semester diselenggarakannya PLT.
2. Telah menempuh minimal 110 sks dengan IPK minimal 2.50. Mahasiswa yang ber-IPK kurang dari 2.50 hanya boleh menempuh PLT saja atau ketika mendaftarkan PLT mahasiswa telah menempuh minimal 90 sks.
3. Mencantumkan mata kuliah PLT dalam KRS.
4. Telah lulus mata kuliah pembelajaran *Micro* atau PLT I atau yang ekuivalen dengan nilai minimal B.
5. Mahasiswi yang hamil, pada saat pemberangkatan PLT, usia kehamilannya tidak lebih dari 5 bulan atau 20 minggu. Selanjutnya mahasiswi yang bersangkutan diwajibkan untuk menyerahkan:
  - a. Surat keterangan dari dokter spesialis kandungan, yang menerangkan usia dan kondisi kehamilan,
  - b. Surat keterangan dari suami yang menyatakan mengizinkan untuk melaksanakan PLT serta bertanggung jawab terhadap resiko yang mungkin terjadi.

Setelah memenuhi beberapa persyaratan umum di atas, mahasiswa dapat melakukan persiapan. Sebelum melakukan PLT dilaksanakan di SMK N 1 Wonosari, mahasiswa terlebih dahulu melakukan serangkaian kegiatan persiapan. Persiapan dimaksudkan untuk menunjang kegiatan PLT yang nantinya mahasiswa diharapkan dapat:

1. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.
2. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi dan permasalahan sekolah lokasi PLT.
3. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah.
4. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
5. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya disekolah.
6. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah.
7. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien pada saat melaksanakan PLT.

Pelaksanaan PLT memiliki beberapa tahapan dan setiap tahapan mempunyai serangkaian kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa secara individu maupun kelompok. Adapun tahapan PLT adalah sebagai berikut:

#### **A. PERSIAPAN**

Sebelum melakukan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan di SMK Negeri 1 Wonosari, mahasiswa terlebih dahulu melakukan serangkaian kegiatan persiapan. Persiapan dimaksudkan untuk menunjang kegiatan PLT yang nantinya mahasiswa diharapkan dapat:

- a. Memahami karakteristik peserta didik
- b. Menguasai bidang studi
- c. Menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik
- d. Memiliki kepribadian sebagai guru
- e. Memahami dinamika kehidupan sekolah
- f. Memiliki kemampuan mengelola program kegiatan
- g. Memiliki kemampuan memberdayakan sekolah
- h. Memiliki potensi *life skill*

Adapun persiapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebelum diterjunkan ke lapangan adalah:

**a. Persiapan di Kampus**

**1) Pembekalan PLT**

Program pembekalan PLT ini dilaksanakan sebelum mahasiswa terjun ke sekolah untuk melaksanakan kegiatan PLT dan wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan melaksanakan PLT. Pembekalan PLT dilaksanakan di masing-masing fakultas dengan dipandu oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) masing-masing kelompok. Dalam pembekalan PLT ini dosen pembimbing memberikan beberapa arahan yang nantinya perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama melaksanakan program PLT.

Materi pembekalan PLT adalah persiapan dan pengarahan sebelum pengajaran mikro dimulai dan menjelang penyerahan ke sekolah. Dalam pembekalan tersebut mahasiswa mendapatkan beberapa pengarahan terkait kegiatan PLT yang akan dilaksanakan seperti membuat matriks kerja dan perumusan program kerja. Pembekalan PLT ini dibimbing oleh Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si (Dosen Pembimbing PLT Pendidikan Teknik Busana) dan Dra. Susiyanti, M.Pd. (Kepala Sekolah SMK N 1 Wonosari).

**2) Pengajaran Mikro (*MicroTeaching*)**

Pengajaran Mikro adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PLT. 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 PLT.

Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 10-15 mahasiswa. Masing-masing kelompok didampingi oleh dosen pembimbing. Mahasiswa mengikuti pengajaran mikro ini dibimbing oleh dosen mikro sekaligus sebagai DPL PLT yaitu Ibu Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si. Pengajaran

mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasian kompetensi dasar mengajar. Pada dasarnya pengajaran mikro merupakan suatu metode pembelajaran atas dasar performan yang tekniknya dilakukan dengan cara melatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sehingga mahasiswa sebagai calon guru benar-benar mampu menguasai setiap komponen atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan.

Dalam pengajaran mikro, mahasiswa dapat berlatih untuk kompetensi dasar mengajar secara terbatas dan secara terpadu dari beberapa kompetensi dasar mengajar, dengan kompetensi, materi, peserta didik, maupun waktu dipresentasikan dibatasi. Pengajaran mikro juga sebagai sarana latihan untuk tampil berani menghadapi kelas, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan, dan lain-lain. Praktik mengajar mikro dilakukan sampai mahasiswa yang bersangkutan menguasai kompetensi secara memadai sebagai prasyarat untuk mengikuti PLT di sekolah.

Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah dalam program PLT. Secara khusus, pengajaran mikro bertujuan antara lain:

- a) Memahami dasar-dasar pengajaran mikro
- b) Melatih mahasiswa menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- c) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas
- d) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh
- e) Membentuk kompetensi kepribadian
- f) Membentuk kompetensi sosial

Pengajaran mikro diharapkan dapat bermanfaat, antara lain:

- a) Mahasiswa menjadi peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran

- b) Mahasiswa menjadi lebih siap untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran di sekolah
- c) Mahasiswa dapat melakukan refleksi diri atas kompetensinya dalam mengajar
- d) Mahasiswa menjadi lebih tahu tentang profil guru atau tenaga kependidikan sehingga dapat berpenampilan sebagaimana guru atau tenaga kependidikan, dan masih banyak manfaat lainnya.

Fungsi dosen pembimbing di sini adalah sebagai penilai sekaligus memberikan kritik dan saran kepada mahasiswa berkaitan dengan simulasi pengajaran kelas yang ditampilkan mahasiswa tersebut. Hal ini bertujuan untuk dijadikan bahan evaluasi baik oleh mahasiswa yang bersangkutan maupun rekan mahasiswa yang lain. Harapannya dari evaluasi ini dapat dijadikan bahan serta wacana dalam meningkatkan mutu mengajar mahasiswa.

Pelaksanaan kuliah pengajaran mikro ini secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar, selain itu mata kuliah pengajaran mikro sangat penting dan membantu dalam mempersiapkan mental serta kemampuan mahasiswa sebelum melaksanakan PLT.

#### **b. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan oleh mahasiswa peserta PLT terhadap pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas. Dengan observasi pembelajaran di kelas diharapkan agar mahasiswa memperoleh gambaran konkrit mengenai teknik pembelajaran di kelas yang sebenarnya. Hal ini juga dimaksudkan agar mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kelas yang sebenarnya sewaktu mengajar serta mengetahui apa yang harus dipersiapkan dan dilakukan pada saat sebelum mengajar maupun setelah mengajar.

Observasi pembelajaran dilakukan secara individu sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa PLT dengan mengikuti guru pembimbing pada saat mengajar di kelas. Mahasiswa melakukan observasi pembelajaran Tata Busana dilakukan di kelas pada tanggal 11 Juli 2017

pukul 12.00-13.45 WIB dan kelas yang diobservasi adalah kelas X TB 2 dan XI TB 1. Observasi pembelajaran di kelas dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap beberapa aspek, yaitu:

- 1) Perangkat pembelajaran, meliputi Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Program Tahunan dan Program Semester.
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi.
- 3) Teknik evaluasi
- 4) Langkah penutup, meliputi bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.
- 5) Alat dan media pembelajaran
- 6) Aktivitas siswa di dalam dan di luar kelas
- 7) Sarana pembelajaran di kelas atau di luar kelas. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal dan memperoleh gambaran tentang pelaksanaan proses pembelajaran.
- 8) Observasi tentang dinamika kehidupan sekolah untuk dapat berkomunikasi dan beradaptasi secara lancar dan harmonis.

#### **c. Penerjunan**

Penerjunan PLT merupakan penerjunan mahasiswa PLT secara langsung ke sekolah untuk melaksanakan sejumlah program kegiatan dan praktik mengajar. Penerjunan dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 pukul 09.00 WIB di SMK Negeri 1 Wonosari.

#### **d. Persiapan Mengajar**

Setelah memperoleh hasil dari observasi, yang berupa kurikulum dan pembagian mata pelajaran, maka tahapan berikutnya yang dilaksanakan oleh mahasiswa adalah persiapan mengajar. Persiapan mengajar dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar secara langsung. Persiapan mengajar tersebut meliputi penyusunan perangkat pembelajaran, antara lain:

- 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP ini merupakan rangkaian skenario yang akan dilaksanakan mahasiswa pada saat mengajar di kelas. Penyusunan RPP dimaksudkan

untuk mempermudah guru maupun calon guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. RPP dapat difungsikan sebagai pengingat bagi guru mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan, media yang akan digunakan, strategi pembelajaran yang dipilih, teknik penilaian yang akan dipergunakan, dan hal-hal teknis lainnya.

2) Media Pembelajaran

Merupakan alat bantu yang diperlukan dalam proses pembelajaran agar siswa cepat dan mudah memahami materi pembelajaran.

3) Instrumen penilaian proses dan hasil pembelajaran

Berisi tentang prosedur dan alat penilaian yang dipergunakan untuk mengukur ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan pada proses pembelajaran.

## **B. PELAKSANAAN**

Kegiatan PLT praktik mengajar di kelas secara resmi dilaksanakan mahasiswa mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Sebelum pelaksanaan, selama pelaksanaan berlangsung maupun setelah pelaksanaan PLT mahasiswa melakukan bimbingan dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

Berdasarkan hasil konsultasi dengan guru pembimbing, mahasiswa mendapatkan tugas untuk mengajar di kelas X. Materi yang diajarkan di kelas X (X TB1 dan X TB2) yaitu Dasar Teknologi Menjahit dengan materi pokok yang diajarkan yaitu Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), Mesin jahit manual dan industri dan mesin jahit penyelesaian yang dialokasikan untuk 5 x pertemuan. Untuk materi yang diajarkan di kelas X TB 2 (Khusus kelas X TB2) yaitu Dasar Pola dengan materi pokok membuat pola dengan teknik *draping* untuk 5 x pertemuan (membuat pola draping badan, membuat pola draping rok, dan membuat pola draping kerah)

Kegiatan PLT ini dilaksanakan berdasarkan jadwal pelajaran yang telah ditetapkan oleh SMK Negeri1 Wonosari. Berdasarkan jadwal tersebut, maka mahasiswa mendapat jadwal mengajar sebagai berikut:

Senin : mengajar kelas X TB2

Kamis : mengajar kelas X TB 1 dan X TB 2

Sabtu : mengajar kelas X TB 1 dan TB2

Sebelum mengajar mahasiswa diharuskan menyusun dan mempersiapkan perangkat pembelajaran dan alat evaluasi belajar agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan siswa mampu mencapai kompetensi yang harus dimiliki. Perangkat persiapan pembelajaran yang disiapkan mahasiswa adalah Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, soal kuis/tugas, serta alat evaluasi atau penilaian. Perangkat pembelajaran yang telah disiapkan mahasiswa kemudian dikonsultasikan kembali dengan guru pembimbing dan apabila memerlukan perbaikan maka direvisi terlebih dahulu sehingga diperoleh perangkat pembelajaran yang siap dipraktikkan dalam pembelajaran di kelas.

Kegiatan PLT yang dilakukan meliputi:

**a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mulai mengajar, biasanya beberapa hari sebelumnya. Pada saat konsultasi, praktikan menyampaikan rencana mengajar yang akan dilaksanakan. Hal yang dikonsultasikan kepada guru pembimbing antara lain:

1. Teknik apersepsi
2. Materi yang akan disampaikan
3. Metode penyampaian materi
4. Cara mengelola waktu
5. Cara menguasai kelas
6. Teknik penilaian peserta didik.

**b. Praktik Mengajar**

Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan dari tanggal 25 September sampai dengan 11 November 2017. Pada kegiatan praktik mengajar

tersebut praktikan menggunakan pendekatan *Saintifik Learning*. Dalam praktik mengajar yang praktikan lakukan yaitu di kelas sendiri-sendiri yang. Model Pembelajaran yang digunakan yaitu *Discovey Learning* dan *Problem Based Learning* sedangkan Metode pembelajaran yang digunakan adalah observasi, diskusi, dan tanya jawab. Kegiatan ini disesuaikan dengan RPP yang telah disusun sebelum melakukan praktik mengajar.

Praktik mengajar pokok adalah praktik mengajar dimana mahasiswa mengajar kelas pokok yang telah ditentukan oleh guru pembimbing. Dalam praktik mengajar pokok, mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing yaitu Ibu Sri Dewi Indrayani, S.Pd. Bimbingan dilakukan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing.

Selama melakukan PLT, praktikan telah mengajar selama 15 kali dengan menggunakan 8 RPP mata pelajaran Dasar Teknologi Menjahit dan Dasar Pola. Alokasi waktu mata pelajaran membuat Pola draping sebanyak 4 jam pelajaran per minggu dan untuk mata pelajaran Desain Busana sebanyak 8 jam per minggu. Adapun proses pembelajaran yang telah dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

**Tabel 5. Jadwal Bulan September**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Senin, 25 September 2017	X TB 2	3-4	Pola dasar draping
Kamis, 28 September 2017	X TB 2	1-4	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Sabtu, 30 September 2017	X TB 1	6-8	Kesehatan dan Keselamatan Kerja

**Tabel 6. Jadwal Bulan Oktober**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 5 Oktober 2017	X TB 2	4-6	Pola Draping Badan
Senin, 9 Oktober 2017	X TB 2	1-2	Pola Badan dan rok teknik draping
Kamis, 12 Oktober 2017	X TB 2	3-6	Pola rok dan kerah teknik draping
Sabtu, 14 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 19 Oktober 2017	X TB 2	1-6	Mesin Penyelesaian
Sabtu, 21 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 2	1-3	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 1	7-8	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin jahit manual dan industri
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 2	6-8	Ulangan harian materi pola draping
Senin, 30 Oktober 2017	X TB 2	3-4	Menjahit pola draping menjadi blus dan rok

**Tabel 7. Jadwal Bulan November**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 2 November 2017	X TB 2	1-6	UTS Dasar Pola dan Dasar

			Teknologi Menjahit
Kamis, 2 November 2017	X TB 1	7-8	UTS Dasar Pariwisata
Sabtu, 4 November 2017	X TB 2	1-5	UTS Dasar Teknologi Menjahit
Sabtu, 4 November 2017	X TB 1	6-8	UTS Dasar Pariwisata
Kamis, 8 November 2017	X TB 2	1-6	Remidi materi pola dan K3
Kamis, 8 November 2017	X TB 1	7-8	Remidi K3

Selama praktik mengajar, guru pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa dalam menyusun serta menyampaikan materi pelajaran. Selain itu, guru pembimbing juga memberikan arahan tentang bagaimana cara melakukan tes evaluasi yang baik dan efisien disesuaikan dengan kondisi siswa dan fasilitas pembelajaran yang ada. Dalam melakukan pendampingan di dalam kelas, selain memberikan arahan kepada mahasiswa, guru juga memberikan arahan kepada siswa untuk mengikuti pelajaran dengan baik dan menganggap mahasiswa mahasiswa sama dengan guru yang sebenarnya.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh selama praktik mengajar berlangsung adalah sebagai berikut:

#### 1) Membuka Pelajaran.

Membuka pelajaran dilakukan dengan tujuan mempersiapkan mental siswa. Kegiatan dalam membuka pelajaran adalah sebagai berikut:

- a) Membuka dengan doa dan salam.
- b) Memberikan perhatian pada siswa dengan cara bertanya mengenai kondisi mereka, misalnya bagaimana kabarnya hari ini, dan apakah ada yang tidak masuk hari ini.
- c) Melakukan apersepsi secara lisan yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan yang sederhana berkaitan dengan materi sebelumnya atau mengenai keterkaitan antara materi yang akan diajarkan dengan kehidupan sehari-hari.

#### 2) Penyajian Materi

Dalam menyampaikan materi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, hal tersebut antara lain:

a) Penguasaan Materi

Materi harus dapat dikuasai oleh mahasiswa agar nantinya dapat menyampaikan materi pelajaran dengan baik kepada siswa.

b) Penggunaan Metode

Metode dan media yang digunakan dipilih yang menarik, seperti metode diskusi informasi, pengamatan langsung, tanya jawab dan penjelasan singkat dari guru, agar siswa lebih memperhatikan dan pembelajaran berlangsung dengan menyenangkan. Sehingga pada akhirnya materi dapat mudah dipahami oleh siswa.

c) Penggunaan Media Pembelajaran

Media yang digunakan oleh penulis disesuaikan pada jenis materi yang akan disampaikan. Media yang pernah digunakan adalah dengan menggunakan media modul belajar, slide ppt, lembar kerja peserta didik untuk diskusi, soal kuis/tugas, papan tulis penhapus, serta spidol.

d) Prinsip-prinsip Mengajar

Mahasiswa harus dapat menerapkan prinsip-prinsip mengajar selama kegiatan pembelajaran berlangsung dan harus dapat mengaktifkan siswa serta dapat menghubungkan materi dengan peristiwa sehari-hari.

3) Menutup Pelajaran

Kegiatan menutup pelajaran diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Mengadakan evaluasi terhadap materi yang telah diberikan
- b) Membuat kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan
- c) Menutup dengan doa dan salam.

**c. Evaluasi pembelajaran**

Evaluasi yang dilaksanakan berupa ulangan harian. Ulangan harian bertujuan untuk mengukur tingkat penguasaan siswa terhadap materi pelajaran. Evaluasi pembelajaran dilakukan terutama pada kelas utama yang mahasiswa ampu yaitu kelas X TB 1 dan X TB 2. Dengan melakukan evaluasi pembelajaran, mahasiswa dapat mengetahui tingkat

pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan dan mahasiswa dapat mengetahui apakah kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan mahasiswa sudah cocok atau perlu perbaikan. Hasil evaluasi pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dapat dilihat dari daftar nilai ulangan harian siswa SMK Negeri 1 Wonosari (*terlampir*).

**d. Analisis hasil ulangan dan analisis butir soal**

Nilai hasil ulangan dari siswa dianalisis sehingga dapat diketahui ketercapaian dan ketuntasan siswa dalam menguasai materi pelajaran. Selain itu, butir soal yang dirancang dan digunakan mahasiswa sebagai alat evaluasi juga dianalisis sehingga dapat diketahui tingkat kesukaran masing-masing butir soal apakah mudah, sedang, ataukah sulit bagi siswa SMK Negeri 1 Wonosari. Hasil analisis hasil ulangan dan analisis butir soal evaluasi pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dapat dilihat pada lampiran analisis hasil ulangan dan analisis butir soal ulangan harian siswa SMK Negeri 1 Wonosari (*terlampir*).

**e. Model dan Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan pada setiap pertemuan dibuat bervariasi yaitu demonstrasi, diskusi, presentasi kelompok, presentasi individu, tanya jawab, kuis serta penugasan-penugasan. Pemilihan metode ini dilakukan agar siswa lebih tertarik untuk belajar, tidak merasa bosan dalam mengikuti pelajaran dan dengan metode tersebut, diharapkan siswa akan lebih mudah dalam memahami materi. Selain dengan metode yang bervariasi, mahasiswa juga memberikan tugas ketrampilan yakni membuat pola dasar teknik draping, membuat penyelesaian tepi dengan mesin obras dan menjahit setikan dengan mesin jahit industri tugas yang diberikan sesuai dengan materi yang disampaikan sehingga dapat membantu mahasiswa dalam menyampaikan materi pada siswa. Program dan pelaksanaan pelajaran harian (*terlampir*).

#### **f. Umpan Balik Pembimbing**

Dalam kegiatan PLT, guru pembimbing sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang banyak dalam menghadapi siswa ketika proses pembelajaran. Dalam praktiknya, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan mahasiswa mulai dari mempersiapkan perangkat pembelajaran seperti RPP dan media pembelajaran ketika sedang praktik mengajar di kelas. Setelah selesai praktik mengajar, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada mahasiswa. Umpan balik ini berupa kritik dan saran yang membangun yang membuat mahasiswa dapat memperbaiki kegiatan belajar mengajar selanjutnya. Beberapa saran dari guru pembimbing antara lain: lebih mengkondisikan kelas agar suasana belajar menjadi kondusif dan sebaiknya suara lebih keras saat menjelaskan materi pelajaran.

#### **g. Penyusunan Administrasi Guru**

Penyusunan administrasi guru bertujuan agar mahasiswa mengetahui apa saja tugas-tugas guru sebenarnya. Tugas guru tidak hanya mengajar semata, melainkan juga membuat suatu administrasi yang akan dilaporkan kepada kepala sekolah dan juga tim pengawas. Administrasi tersebut menjadi suatu pertanggung jawaban yang wajib dikerjakan oleh guru sebagai laporan pelaksanaan mengajar yang diajukan kepada atasannya. Administrasi guru yang menjadi salah satu tugas praktikan yaitu meliputi:

- 1) Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP),
- 2) Penyusunan matrik PLT
- 3) Penyusunan soal ulangan harian, remidi, pengayaan
- 4) Penyusunan rubrik penskoran
- 5) Penyusunan format penilaian laporan
- 6) Penyusunan kisi-kisi ulangan harian
- 7) Penilaian sikap, kinerja, tugas, dan ulangan harian
- 8) Analisis ulangan harian.

Selain praktik mengajar, praktikan juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan. Kegiatannya antara lain meliputi:

- 1) Mengikuti upacara bendera setiap hari Senin bersama seluruh warga sekolah.
- 2) Piket *Lobby* pada setiap harinya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan piket *lobby* ini dilakukan secara terjadwal dan praktikan memperoleh jadwal setiap hari Jumat dari jam 07.00-14.30 WIB.

### C. ANALISIS HASIL

Jumlah jam praktik mengajar (PLT) yang dilakukan mahasiswa berdasarkan jadwal dan alokasi waktu pelajaran di SMK Negeri 1 Wonosari dapat diperoleh 72 jam pelajaran (8 kali pertemuan) dari keseluruhan kelas X TB 1 dan X TB 2.

Dalam melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa harus merencanakan terlebih dahulu baik sasaran maupun target yang akan dicapai. Kegiatan mengajar yang dilaksanakan memberikan banyak pengalaman bagi mahasiswa, antara lain adalah memahami setiap siswa yang berbeda karakter, mengadakan variasi dalam penerapan metode dan media pembelajaran, cara menguasai kelas, cara memotivasi siswa, dan cara memposisikan diri sebagai guru di depan siswa.

Pada pelaksanaannya, tentunya mahasiswa selama melaksanakan kegiatan PLT mengalami hambatan. Beberapa hambatan yang muncul dan solusi yang dilakukan dalam PLT sebagai berikut:

a. Waktu yang belum efektif dan maksimal

Hal ini dapat disebabkan oleh keterlambatan siswa untuk masuk ke kelas dan menyiapkan diri untuk memulai pelajaran Administrasi Kepegawaian. Solusi: mahasiswa tiba di kelas lebih awal, sehingga tidak ada alasan bagi siswa untuk keluar kelas tanpa izin.

b. Sulitnya mengkondisikan siswa

Terdapat beberapa siswa ramai di kelas sehingga mengganggu temannya yang sungguh-sungguh ingin belajar. Solusi: Bagi siswa yang membuat ramai di kelas, mahasiswa mengatasinya dengan langkah *persuasive*.

Siswa tersebut dimotivasi untuk ikut aktif dalam kegiatan belajar mengajar, misalnya siswa disuruh menjawab pertanyaan atau mengerjakan soal di depan kelas sehingga siswa tersebut tidak ramai lagi.

c. Siswa terlalu aktif saat diskusi dan tanya jawab

Solusi: Guru lebih aktif lagi dalam membimbing, mengkondisikan dan mengatur jalannya diskusi dan tanya jawab, sehingga dapat berjalan dengan lancar.

d. Kreativitas dalam memotivasi siswa

Saat pembelajaran dilakukan pada jam terakhir, maka ada beberapa siswa yang cenderung tidak bersemangat dan tidak fokus untuk belajar dan memperhatikan. Solusi: memberikan pertanyaan kepada siswa mengenai materi yang dijelaskan agar siswa lebih fokus dalam belajar dan sering memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila ada yang belum jelas. Berusaha memberikan pelajaran dengan teknik mengajar yang menyenangkan sehingga siswa tidak merasa bosan misalnya dengan melakukan praktikum di laboratorium sehingga siswa tidak bosan dengan suasana belajar yang selalu berlangsung di ruang kelas dan untuk kelas VII dengan memberikan tampilan animasi pada *powerpoint /video*.

e. Pemahaman siswa yang berbeda-beda

Terkadang ada beberapa siswa kurang paham dengan materi yang disampaikan mahasiswa sehingga mahasiswa harus mengulang materi yang diberikan. Solusi: mahasiswa berusaha memberikan penjelasan yang sederhana mungkin, mengikuti alur pemikiran siswa agar siswa lebih mudah paham. Akan tetapi jika masih ada siswa yang belum bisa memahami apa yang telah diberikan di kelas, maka mahasiswa bersedia membantu siswa memberikan penjelasan di luar jam pelajaran.

#### **D. REFLEKSI**

Melalui observasi yang telah dilaksanakan sebelum diterjukan ke lapangan di SMK N 1 Wonosari mahasiswa dapat melaksanakan program PLT yang telah disesuaikan dengan keadaan di sekolah. Program PLT terdiri

dari penyusunan perangkat mengajar, praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, dan evaluasi materi ajar.

Kegiatan tersebut telah disesuaikan dengan kondisi pembelajaran di sekolah dan telah dikonsultasikan kepada guru pembimbing maupun dosen pembimbing. Metode dan media mengajar yang digunakan dipilih sesuai dengan kondisi siswa dan fasilitas yang tersedia agar lebih efektif dan efisien. Selain itu, pemilihan metode dan media yang sesuai diharapkan dapat menarik perhatian siswa sehingga siswa lebih tertarik dan senang belajar dasar pola dan dasar teknologi menjahit.

Secara umum program PLT mahasiswa dapat berjalan dengan lancar. Tujuan masing-masing program dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan. Diharapkan untuk peserta PLT tahun berikutnya, dapat lebih baik dengan:

- a. Penggunaan metode pembelajaran yang lebih kolaboratif.
- b. Optimalisasi media pembelajaran.
- c. Dapat mengkondisikan siswa agar pembelajaran agar kondusif.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan PLT pada dasarnya bertujuan untuk melatih para mahasiswa secara langsung terjun ke dalam dunia pendidikan terutama mengajar agar memperoleh pengalaman. Berdasarkan pengalaman tersebut mahasiswa praktikan dapat mengambil kesimpulan:

1. Kegiatan PLT bagi mahasiswa calon pendidik ternyata memberikan manfaat yang berarti sebagai bekal dalam melangkah ke dunia pendidikan dan menjadi pengajar yang professional.
2. PLT memberikan pengalaman yang nyata dalam kegiatan sekolah yang tidak akan diperoleh dibangku kuliah.
3. Dalam melaksanakan proses mengajar sebagai calon pendidik haruslah mengetahui keadaan dan karakteristik siswa, sehingga materi yang disampaikan dapat berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang maksimal.
4. Metode mengajar sangatlah berpengaruh terhadap keberhasilan pembelajaran dalam kegiatan belajar di kelas.
5. Keaktifan dan keterlibatan siswa di dalam kelas sangat diperlukan agar suasana di kelas menjadi kondusif.
6. Dalam melaksanakan proses mengajar, sebagai calon guru harus bisa mempersiapkan materi dengan baik dan matang.
7. Penggunaan media pembelajaran sangat membantu kelancaran kegiatan belajar mengajar di kelas.
8. Hambatan-hambatan yang dialami selama praktik mengajar di dalam kelas yang bersifat teknis dapat diatasi dengan baik karena adanya koordinasi dan pengarahan yang baik antara mahasiswa praktikan dengan guru pembimbing.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh mahasiswa PLT yang berlokasi di SMK Negeri 1 Wonosari, kami memberikan saran-saran sebagai berikut:

### **1. Bagi Pihak LPPMP UNY**

- a) Lebih meningkatkan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan sekolah tempat mahasiswa PLT
- b) Lebih meningkatkan sosialisasi mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PLT (pembekalan PLT) sehingga mahasiswa tidak kebingungan dalam kegiatan observasi sekolah serta menyusun matrik program, laporan mingguan, dan sebagainya
- c) Pihak universitas hendaknya mampu menjaga dan meningkatkan kualitas hubungan dengan setiap instansi yang dijadikan tempat PLT
- d) Jarak antara waktu observasi dengan pelaksanaan PLT hendaknya tidak terlalu jauh sehingga terjadi adanya miss komunikasi antara sekolah dan kampus
- e) Pelaksanaan PLT dilakukan sebelum pelaksanaan KKN, sehingga mahasiswa dapat fokus observasi ke sekolah terlebih dahulu. Di samping itu, apabila PLT dilakukan diawal maka mahasiswa dapat melaksanakan praktik mengajar di KD pertama

### **2. Bagi Pihak Sekolah SMK Negeri 1 Wonosari**

- a) Pemanfaatan fasilitas yang tersedia di sekolah hendaknya lebih optimal dan perlu peningkatan perawatan fasilitas yang ada
- b) Perlu adanya pengoptimalan penggunaan media pembelajaran, seperti modul belajar yang lebih disesuaikan dengan silabus
- c) Penggunaan ruang kelas yang lebih terprogram agar tidak ada kesalahan antara penggunaan ruang kelas yang tercantum di jadwal dengan ruang kelas yang sebenarnya ditempati siswa
- d) Sekolah diharapkan lebih meningkatkan koordinasi yang erat dengan tim PLT sehingga tercipta suatu sinergis yang saling menguntungkan pihak sekolah dengan tim PLT.

### **3. Bagi Mahasiswa PLT**

- a) Mahasiswa hendaknya mampu berpikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat bagi sekolah
- b) Mampu menjaga solidaritas kerjasama antara anggota tim
- c) Mampu menjaga nama baik almamater UNY, diri pribadi, dan sekolah yang bersangkutan
- d) Mahasiswa hendaknya mampu meningkatkan kualitas diri dan menjadikan PLT sebagai salah satu upaya dan bentuk tantangan untuk menguji *life skill*
- e) Mampu berbaur dan bersosialisasi, serta bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat dalam program PLT.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim PLT UNY. 2017. *Panduan PLT*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan PLT UNY. 2017. *Materi Pembekalan PPL 2017*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL I Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pengajaran Mikro. 2017. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL UNY.

# LAMPIRAN

## **LAMPIRAN HASIL OBSERVASI**

## FORMAT OBSERVASI

### PEMBELAJARAN DI KELAS DAN

### OBSERVASI PESERTA DIDIK

Nama Mahasiswa : Prahardika M.P Pukul : 07.00 – 10.00

No. Mahasiswa : 145132441017 Tmp Praktik : SMK N 1 Wonosari

Tgl. Observasi : 11 Juli 2017 Fak/Jur/Prodi : FT/Pend. Tek.Busana

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	Ada
	2. Silabus	Ada, lengkap sesuai dengan standar kompetensi
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada, sesuai dengan silabus untuk SK dan KD
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Dibuka dengan salam dan berdoa, ada persepsi ketika pertemuan baru dibuka
	2. Penyajian Materi	Siswa diskusi kelompok tentang materi pembelajaran dipandu oleh guru. Siswa bertanya ketika ada materi yang belum jelas. Siswa mengerjakan tugas diskusi. Siswa presentasi kelompok di depan kelas
	3. Metode Pembelajaran	1. Diskusi 2. Ceramah 3. Tanya jawab 4. Presentasi
	4. Penggunaan Bahasa	1. Guru sudah menggunakan bahasa Indonesia dengan baik 2. Siswa menggunakan bahasa Indonesia ketika berinteraksi dengan guru. Namun, dengan teman yang lain menggunakan bahasa sehari-hari. 3. Interaktif
	5. Penggunaan Waktu	Penggunaan waktu dimanfaatkan dengan baik, tidak melebar (efektif)
	6. Gerak	Gerak guru cukup variatif. Guru tidak hanya duduk di depan, tetapi sesekali berjalan mengelilingi kelas.

	7. Cara Memotivasi Siswa	Aplikasi (mengkaitkan materi dengan kehidupannya) selain itu juga diberikan teguran.
	8. Teknik bertanya	Memotivasi siswa untuk bertanya
	9. Teknik penguasaan kelas	Siswa dipandu diskusi dengan kelompoknya, guru sebagai fasilitator. Kelas kondusif
	10. Penggunaan media	Menggunakan lembar disposisi
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Praktik, penugasan, ulangan harian, menyimpulkan bersama
	12. Menutup pelajaran	Menyimpulkan dan penguatan oleh guru. Penugasan, serta ditutup dengan doa.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa mendengarkan, membaca, aktif bertanya dan menjawab. Ada beberapa anak yang mengobrol sendiri saat diskusi kelompok.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa aktif, sopan, dan ramah

Wonosari, 12 Juli 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Sri Dewi Indrayani, S.Pd  
NIP.19740502 200801 2 018

Prahardika Maharaning P  
NIM. 14513241017

**FORMAT OBSERVASI**  
**KONDISI LEMBAGA**

Nama Sekolah : SMK N 1 Wonosari      Nama Mahasiswa : Prahadika M.P

AlamatSekolah:Jalan Veteran                      NomorMahasiswa: 14513241017

Fak/Jur/Prodi: FT/ Pend. Tek. Busana

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Keadaan Lokasi	Lokasi SMK Negeri 1 Wonosari sangat strategis yaitu tepat di pusat kota wonosari. Meskipun letaknya sangat dekat dengan jalan raya, semuainya tidak mempengaruhi suasana belajar yang tetap kondusif, tenang dan sejuk serta lingkungan sekolah yang luas.	
2.	Keadaan Gedung	Kondisi gedung/bangunan yang ada di SMK N 1 Wonosari secara keseluruhan sangat baik, tertata dan terawat.	Gedung cukup luas dan megah.
3.	Keadaan sarana prasarana	Sarana dan prasarana yang dimiliki sudah cukup menunjang dalam kegiatan pembelajaran	
4.	Keadaan personalia	Disiplin, kinerja baik dan mampu bekerja sama	
5.	Keadaan Fisik dan (penunjang)	Keadaan fisik penunjang di SMKN 1 Wonosari sudah sangat baik	
6.	Penataan ruang kerja	Penataan ruang kelas sudah tertata rapi dan baik namun ruang guru kurang luas	Ruang guru terlalu sempit untuk ditempati, jumlah guru cukup banyak.
7.	Struktur organisasi tata kerja		
8.	Program kerja lembaga		
9.	Pelaksanaan kerja		
10.	Iklim kerja antar		

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
	personalia		
11.	Evaluasi program kerja		

Wonosari, 12 Juli 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Sri Dewi Indrayani, S.Pd  
NIP.19740502 200801 2 018

Prahardika Maharaning P  
NIM. 14513241017

# LAMPIRAN MATRIKS PROGRAM KERJA PLT



MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN 2017

F01  
MATRIK PROGRAM KERJA

NOMOR LOKASI  
NAMA SEKOLAH  
ALAMAT SEKOLAH

: SMK NEGERI 1 WONOSABRI  
: Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta

NAMA MAHASISWA  
NO. MAHASISWA  
FAK / JUR / PRODI

: PRADIPRA MLP  
: 1451331017  
: F/PENDIDIKAN TEKNIK BUKA DAN BISANIA/PENDIDIKAN TEKNIK BISANIA

Program / Nama Kegiatan	September							Oktober							November							Jumlah Jam																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	Minggu I							Minggu II							Minggu III								Minggu IV							Minggu V							Minggu VI							Minggu VII							Minggu VIII																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	5	16	18	19	20	22	23	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</



# LAMPIRAN

## LAPORAN MINGGUAN PLT

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA</b>
	<b>CATATAN MINGGUAN PLT</b>

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA :PRAHADIKA MAHARANING PRATIWI NO. MAHASISWA :14513241017 FAK/JUR/PR.STUDI :FT/PENDIDIKAN TEKNIK BUSANA	NAMA SEKOLAH :SMK NEGERI 1 WONOSARI ALAMAT SEKOLAH : JALAN VETERAN, WONOSARI, GUNUNGKIDUL
---	---

No	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif
1.	Jumat, 15 September 2017	09.00-11.00	Penerjunan Mahasiswa PLT	Diikuti oleh 12 mahasiswa dari 12 mahasiswa dari 13 mahasiswa 1 mahasiswa izin dikarenakan ada kepentingan keluarga.

2.	Sabtu, 16 September 2017	08.00-11.00	Observasi	Kegiatan ini berupa melakukan pengamatan dan Tanya jawab dengan guru pembimbing
3.	Senin, 18 September 2017	07.00-07.45	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara bendera yang diikuti oleh seluruh warga sekolah
4.	Senin, 18 September 2017	08.30-10.15	Mendampingi siswa	Membantu guru pembimbing mendampingi siswa belajar dasar pola di kelas X TB 2
5.	Kamis, 21 September 2017	07.00-11.45	Mendampingi siswa belajar dasar teknologi menjahit	Mendampingi siswa belajar dasar teknologi menjahit, dimana siswa kelas X TB 1 diberi tugas untuk memasang ritsleting biasa.
6.		12.15-13.45	Mendampingi siswa belajar dasar pariwisata	Membantu mendampingi siswa belajar dikelas X TB 2 materi pelajaran adalah modal dasar pariwisata

7.	Jumat, 22 September 2017	07.00-14.30	Piket di Loby	Menunggu loby piket diloby jadi setiap mahasiswa PLT mempunyai tugas untuk piket loby dimana tugasnya adalah mengantar surat izin siswa dan juga tugas siswa
8.	Sabtu, 23 September 2017	07.00-11.00	Mendampingi siswa belajar dasar teknologi menjahit	Mendampingi siswa belajar dasar teknologi menjahit, dimana siswa kelas X TB 1 diberi tugas untuk memasang ritsleting biasa.
9.	Sabtu, 23 September 2017	11.00-13.45	Mendampingi siswa belajar dasar pariwisata	Membantu mendampingi siswa belajar dikelas X TB 2 materi pelajaran adalah modal dasar pariwisata
10.	Senin, 25 September 2017	07.00-07.45	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara bendera di halaman smk negeri 1 yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Upacara dilaksanakan dengan hikmad
11.	Senin, 25 September 2017	08.30-10.15	Kegiatan mengajar	Dilakukan dikelas X TB 2 mengajar mapel dasar pola materi yang diajarkan adalah pola teknik draping
16	Selasa, 26 September 2017	17.00 – 09.00 WIB	Ikut berpartisipasi dalam acara Kemah LDK (Latihan Dasar Kepemimpinan) OSIS di Kalingga	Berpartisipasi dalam kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan yang dilaksanakan di Bumi Perkemahan Kalingga. Kegiatan ini diikuti oleh semua OSIS SMK N 1 Wonosari, 4 orang

				<p>mahasiswa PLT UNY serta sekitar 6 guru yang bertugas mendampingi siswa. Mahasiswa PLT diberi kesempatan untuk ikut dalam kegiatan diantaranya yaitu mendirikan tenda, mengisi acara dengan memberikan motivasi kepada para peserta LDK, membantu memasak dan menyiapkan makanan untuk peserta LDK dan pembina (Guru).</p>
17	Rabu, 27 September 2017	13.00 – 05.00 WIB	Berpartisipasi dalam kegiatan kemah LDK OSIS DI Bumi Perkemahan Kalingga	<p>Bertempat di Kalingga, mahasiswa ikut membantu dalam acara LDK OSIS. Kegiatan yang dilakukan yaitu ikut berpartisipasi dalam pelatihan kepemimpinan (simulasi kebakaran), melatih kepekaan siswa dll. Serta ikut membantu memasak dan menyiapkan makanan di dapur.</p>
18	Kamis, 28 September 2017	07.00-11.45	Kegiatan mengajar	<p>Mengajar mata pelajaran dasar teknologi busana di kelas X TB 2 materi yang diajarkan adalah kesehatan dan kecelakaan</p>
19	Jumat, 29 September 2017	07.00-09.00	Piket loby	<p>kerja.</p> <p>Melaksanakan piket di loby, dimana mahasiswa yang piket mempunyai tugas untuk menyemil maeman yang.</p>

20	Sabtu, 30 September 2017	07.00 – 09.00	Kegiatan mengajar	Mengajar mata pelajaran dasar teknologi busana di kelas X TB 1 materi yang diajarkan adalah kesehatan dan kecelakaan kerja
21	Sabtu, 30 September 2017	11.00-13.45	Mendampingi siswa mengerjakan tugas pariwisata	Mendampingi siswa kelas X TB 2 mengerjakan tugas dasar pariwisata
22.	Senin, 2 Oktober 2017	07.00-07.45	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara bendera di halaman smk negeri 1 yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Upacara dilaksanakan dengan hikmad
23.	Senin, 2 Oktober 2017	09.00-10.35	Menunggu siswa ulangan pola	Menunggu siswa kelas X TB 2 Ulangan mata pelajaran dasar pola materi pola konstruksi
24	Selasa, 3 Oktober 2017	07.00-11.00	Mendampingi siswa	Mendampingi siswa membuat pola kemeja pria di kelas XI TB 2

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
23	Senin, 2 Oktober 2017	07.00 - 07.45	Upacara bendera	menikuti kegiatan upacara bendera. Diikuti oleh seluruh warga SMK N 1 Wonosari	
24	Senin, 2 Oktober 2017	08.00 - 10.35	Menunggu siswa ulangan pola teknik konstruksi	Menunggu siswa ulangan pola. Siswa dibagi 2 kelompok utk ulangan agar lebih kondusif. Hadir 52 siswa utk ulangan.	
25	Selasa, 3 Oktober 2017	09.00 - 11.00	Membrat RPP, media pembelajaran	Membrat RPP utk mengajar dan juga media pembelajaran.	
26	Rabu, 4 Oktober 2017	08.00 - 11.00	Membrat Instrumen pembelajaran	Bertempat di depan kantin guru, mahasiswa PLT mengerjakan dan mempersiapkan instrumen pembelajaran berupa RPP, menguraikan materi pembelajaran yg akan diajarkan serta mencari berbagai referensi.	

# **LAMPIRAN KARTU BIMBINGAN**



KARTU BIMBINGAN PLT  
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN.....

F04  
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK Negeri 1 Wonosari  
Alamat Sekolah : Jalan Veteran, ID Bomasari, Gunungkidul  
Nama DPL PLT : Sri Emu Yuli Suprihadin, M.S.  
Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Teknik Busseng / Fakultas Teknik  
Jumlah Mahasiswa PLT : 2 Orang

No	Tgl Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	16 / 09 / 2017	2	Bimbingan materi RPP		[Signature]
2	28 / 10 / 2017	2	Bimbingan Materi Ajar		[Signature]

PERHATIAN :  
Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).  
Kartu bimbingan PLT ini harus diisi materi bimbingan dan dimunkan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.  
Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,  
Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga  
Wonosari, 15 September 2017  
Ketua Kelompok PLT  
Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001  
Dra. Susyanti, M.Pd  
NIP. 19640219 199003 2 005  
Celina Triana Hartono

# **LAMPIRAN JADWAL PIKET MAHASISWA**

**JADWAL PIKET MAHASISWA PLT  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DI SMK NEGERI 1 WONOSARI**

**Senin**

1. Ristiana Dwi Lestari
2. Oktavia Rahmawati

**Selasa**

1. Irma Ratmawati
2. Syfa Khoerunnisa

**Rabu**

1. Tri Lestari
2. Shoim Tri Asih

**Kamis**

1. Cakra Trisna Hartono
2. Desta Hadiananto W

**Jumat**

1. Prahadika Maharaning
2. Eviana Rochayati

**Sabtu**

1. Eka Yuliarisani
2. Arifah Dwi Astuti
3. Nur Hida Aulia Majid

Mengetahui  
Wakil Kepala Kurikulum,



**Wasita, S.Pd**  
NIP 19620402 198303 1 015

Wonosari, 20 September 2017

Ketua Kelompok,



**Cakra Trisna Hartono**  
NIM 14406241041

**LAMPIRAN**

**JADWAL MENGAJAR**

**MAHASISWA**

**JADWAL MENGAJAR MAHASISWA PLT**

**Tabel 5. Jadwal Bulan September**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Senin, 25 September 2017	X TB 2	3-4	Pola dasar draping
Kamis, 28 September 2017	X TB 2	1-4	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Sabtu, 30 September 2017	X TB 1	6-8	Kesehatan dan Keselamatan Kerja

**Tabel 6. Jadwal Bulan Oktober**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 5 Oktober 2017	X TB 2	4-6	Pola Draping Badan
Senin, 9 Oktober 2017	X TB 2	1-2	Pola Badan dan rok teknik draping
Kamis, 12 Oktober 2017	X TB 2	3-6	Pola rok dan kerah teknik draping
Sabtu, 14 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 19 Oktober 2017	X TB 2	1-6	Mesin Penyelesaian
Sabtu, 21 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 2	1-3	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 1	7-8	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin jahit manual dan industri
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 2	6-8	Ulangan harian materi pola draping
Senin, 30 Oktober 2017	X TB 2	3-4	Menjahit pola draping menjadi blus dan rok

**Tabel 7. Jadwal Bulan November**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 2 November 2017	X TB 2	1-6	UTS Dasar Pola dan Dasar Teknologi Menjahit
Kamis, 2 November 2017	X TB 1	7-8	UTS Dasar Pariwisata
Sabtu, 4 November 2017	X TB 2	1-5	UTS Dasar Teknologi Menjahit
Sabtu, 4 November 2017	X TB 1	6-8	UTS Dasar Pariwisata
Kamis, 8 November 2017	X TB 2	1-6	Remidi materi pola dan K3
Kamis, 8 November 2017	X TB 1	7-8	Remidi K3

**LAMPIRAN**

**PRESENSI MAHASISWA PLT**



PRESENSI MAHASISWA PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DI SMK NEGERI 1 WONOSARI

No	Nama	Tanggal											
		19/10/19	20/10/19	21/10/19	22/10/19	23/10/19	24/10/19	25/10/19	26/10/19	27/10/19	28/10/19	29/10/19	30/10/19
1	Tri Lestari	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
2	Eka Yulianisani	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
3	Arifah Dwi Astuti	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
4	Shoim Tri Asih	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
5	Oktavia Rahmawati	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
6	Nur Hida Aulia Majid	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
7	Ristiana Dwi Lestari	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
8	Eviana Rochayati	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
9	Prahadika Maharaning Pratiwi	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
10	Syfa Khoerunisa	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
11	Irma Ratnawati	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
12	Desta Hadianto W	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel
13	Cakra Trisna Hartono	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel	Bel

No	Nama	Tanggal													
		3/10/2019	4/10/19	5/10/19	6/10/19	7/10/19	8/10/19	9/10/19	10/10/19	11/10/19	12/10/19	13/10/19	14/10/19	15/10/19	16/10/19
1	Tri Lestari	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
2	Eka Yulianisari	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
3	Arifah Dwi Astuti	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
4	Shoim Tri Asih	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
5	Oktavia Rahmawati	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
6	Nur Hida Aulia Majid	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
7	Ristiana Dwi Lestari	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
8	Eviana Rochayati	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
9	Prahadika Maharaning Pratiwi	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
10	Syfa Khoerunisa	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
11	Irma Ratnasawati	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
12	Desta Hadianito W	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum
13	Cakra Trisna Hartono	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum

No	Nama	Tanggal											
		20/10	23/10	24/10	25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10	31/10	1/11	2/11
1	Tri Lestari												
2	Eka Yulianisani												
3	Arifah Dwi Astuti												
4	Shoim Tri Asih												
5	Oktavia Rahmawati												
6	Nur Hida Aulia Majid												
7	Ristiana Dwi Lestari												
8	Evisana Rochayati												
9	Prahadika Maharaning Pratiwi												
10	Syfa Khoerunisa												
11	Irma Ratnawati												
12	Desta Hadianto W												
13	Cakra Trisna Hartono												

No	Nama	Tanggal											
		7/10/19	8/10/19	9/10/19	10/10/19	11/10/19	12/10/19	13/10/19	14/10/19	15/10/19	16/10/19	17/10/19	18/10/19
1	Tri Lestari	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
2	Eka Yulianisani	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
3	Arifah Dwi Astuti	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
4	Shoim Tri Asih	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
5	Oktavia Rahmawati	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
6	Nur Hida Aulia Majid	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
7	Riziana Dwi Lestari	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
8	Eviana Rochayati	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
9	Prahadika Mahuraning Pratiwi	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
10	Syifa Khoerunisa	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
11	Irma Ratmawati	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
12	Desta Hindanto W	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
13	Cakra Trisna Hartono	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten

Wonosari, 15 November 2017

Ketua Kelompok,

*Handwritten Signature*

Cakra Trisna Hartono  
NIM 14406241041



Dra. Susdyanti, M.Pd  
NIP 19640219 199003 2 005

# **LAMPIRAN KODE ETIK DAN IKRAR GURU**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

## KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdianya.

9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

#### IKRAR GURU

#### REPUBLIK INDONESIA

1. Kami Guru Republik Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kami Guru Republik Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia, pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada Undang-undang Dasar 1945.
3. Kami Guru Republik Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Kami Guru Republik Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Republik Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap bangsa, negara

# **LAMPIRAN TATA TERTIB GURU**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

## TATA TERTIB GURU

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

1. Setiap guru SMK N 1 Wonosari menunjukkan sikap, cara berfikir dan tindakan yang setia kepada Pancasila, UUD 1945 serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.
2. Setiap guru SMK N 1 Wonosari menunjukkan sikap, cara berfikir dan tindakan yang setia dan loyal kepada atasan dan pemerintah.
3. Setiap guru SMK N 1 Wonosari dengan penuh rasa tanggungjawab mengamankan kebijakan atasan dan pemerintah.
4. Setiap guru SMK N 1 Wonosari menjunjung tinggi nama baik jabatan dan lembaga
5. Setiap guru SMK N 1 Wonosari menjunjung tinggi kode etik profesi guru
6. Setiap guru SMK N 1 Wonosari wajib menjaga rahasia jabatan dan pekerjaannya kecuali kepada pihak-pihak tertentu yang dibenarkan menurut ketentuan yang berlaku.
7. Setiap guru SMK N 1 Wonosari melaksanakan tugas kegiatan belajar mengajar atau tugas lain yang dipercayakan kepadanya secara efisien, efektif dan penuh rasa tanggung jawab.
8. Setiap guru SMK N 1 Wonosari berusaha mengembangkan gagasan/tindakan kreatif dan inovatif atas tugas yang dipercayakan kepadanya untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil pekerjaan.

## BAB II

### KETENTUAN KHUSUS

#### Pasal 1

#### Proses Belajar Mengajar

1. Guru Wajib hadir di sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Guru Wajib hadir di kelas tepat jam pelajaran dimulai dan meninggalkan kelas tepat jam pelajaran berakhir (bel tanda pelajaran dimulai dan berakhir berbunyi). Kehadiran guru sesuai dengan aturan yang berlaku, sbb:
  - a. Guru wajib hadir di sekolah selama 6 hari (Senin-Sabtu), dengan jumlah jam hadir 37,5 jam perminggu .
  - b. Guru wajib melakukan presensi Sidik Jari pada kedatangan dan kepulangan di/dari sekolah
  - c. Jam kerja wajib guru dimulai jam 07.00 WIB setiap hari.
  - d. Guru yang mengajar sampai jam ke 9 diberi kompensasi sesuai kemampuan sekolah.
  - e. Guru yang tidak melakukan presensi Sidik Jari dianggap alpa, kecuali bisa menunjukkan bukti pendukung dan melakukan klarifikasi kepada Kepala Sekolah.
  - f. Guru diberikan batas klarifikasi selama 3 hari.
  - g. Guru yang melaksanakan tugas dinas luar diwajibkan meninggalkan surat tugas di piket atau petugas yang ditunjuk Kepala Sekolah.
3. Guru yang karena satu dan lain hal tidak dapat hadir di sekolah wajib membuat surat izin tertulis dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala Sekolah.
  - ~ Izin mendadak bisa menggunakan sms atau telepon yang ditujukan kepada Kepala Sekolah dan petugas yang ditunjuk serta harus diikuti dengan surat izin tertulis yang diserahkan selambat-lambatnya pada saat masuk. Apabila sampai pada saat hari masuk tidak menyerahkan surat izin, ybs dianggap tidak masuk (alpa).
  - ~ Surat izin dianggap sah apabila telah mendapatkan persetujuan/ACC dari kepala Sekolah.
  - ~ Surat izin yang telah di ACC oleh Kepala Sekolah selanjutnya akan diserahkan kepada Guru Piket.
  - ~ Apabila Kepala Sekolah tidak berada di tempat, yang berhak memberikan ACC terhadap Surat Izin adalah Wakil Kepala Sekolah yang ditunjuk.

4. Guru yang tidak hadir sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat 3 harus membuat surat izin kepada Kepala Sekolah untuk alasan dasar sebagai berikut:
  - a. untuk suatu keperluan/kegiatan yang tidak dapat dimajukan atau ditunda
  - b. karena sakit lebih dari 3 hari dan dilampiri surat keterangan sakit dari yang berwenang
  - c. dibutuhkan oleh instansi lain dengan menunjukkan surat dispensasi sepanjang tidak mengganggu tugas sekolah.
5. Guru yang berhalangan hadir sebagaimana dimaksud pada ayat 4 wajib memberikan tugas terukur, terstruktur dan terkendali agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan tertib dan benar.
6. Guru wajib berada dalam kelas selama kegiatan belajar mengajar, kecuali untuk melaksanakan tugas lain yang tidak dapat ditunda, diperintahkan atau telah mendapat izin dari Kepala Sekolah.
7. Guru wajib melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan prosedur KBM
8. Guru Wajib membawa Silabus, RPP, Buku A (buku Program Pengajaran), buku B (laporan pelaksanaan program pengajaran), Buku Program Remedial (Buku C).

## **Pasal 2**

### **Administrasi Kegiatan Belajar Mengajar**

1. Guru Wajib membuat program kegiatan belajar mengajar tahunan dan atau semesteran
2. Guru Wajib membuat bahan ajar (modul/job sheet serta kelengkapannya) dengan lengkap dan benar menjelang semester yang bersangkutan dimulai.
3. Guru yang tidak membuat program pengajaran akan berpengaruh pada penilaian angka kredit.
4. Guru wajib membuat dengan lengkap :
  - a. Agenda mengajar
  - b. Daftar hadir siswa
  - c. Daftar nilai
  - d. Analisa hasil belajar siswa
  - e. Laporan daya serap kurikulum
  - f. Laporan pencapaian target kurikulum

- g. Program perbaikan pengayaan
  - h. Bukti-bukti pembinaan siswa
  - i. Program belajar tuntas
5. Guru wajib menyerahkan bukti administrasi guru sesuai waktu yang telah ditentukan

### **Pasal 3**

#### **Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar**

1. Guru wajib melaksanakan evaluasi belajar formatif/harian sesuai dengan standar kompetensi atau kompetensi dasar yang telah diprogramkan.
2. Guru wajib mengoreksi hasil pekerjaan siswa, menilai secara obyektif dan mengembalikan hasil pekerjaan siswa selambat-lambatnya 1 minggu setelah ulangan berlangsung.
3. Guru wajib mendokumentasikan nilai dan mengolah dengan benar menurut ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 4**

#### **Rapat Dinas/Tugas Kedinasan**

1. Guru wajib hadir/menghadiri setiap undangan rapat-rapat kedinasan.
2. Guru wajib mengisi daftar hadir rapat kedinasan
3. Guru wajib melaksanakan setiap keputusan/instruksi rapat-rapat kedinasan dengan penuh tanggung jawab
4. Guru yang berhalangan hadir mengikuti rapat kedinasan wajib menyampaikan surat izin tertulis kepada Kepala Sekolah, untuk alasan-alasan:
  - a. kepentingan-kepentingan yang tidak dapat ditunda atau dimajukan
  - b. karena sakit
  - c. dibutuhkan oleh instansi lain dan telah mendapat dispensasi dari Kepala Sekolah.
5. Guru wajib melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang ditugaskan atasan kepadanya.
6. Guru wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat

## *Pasal 5*

### **Pakaian Seragam**

Guru wajib mengenakan seragam dinas sesuai ketentuan yang berlaku yang akan ditetapkan kemudian. Aturan dan ketentuan pemakaian seragam dinas seperti pada Lampiran.

## **Pasal 6**

### **Upacara Bendera**

1. Guru wajib menghadiri upacara Hari Senin, peringatan Hari Besar Nasional atau Upacara lain yang bersifat nasional kecuali mereka yang diizinkan untuk tidak mengikuti upacara.
2. Guru yang dimaksud pada ayat 1 wajib memasuki lapangan upacara sebelum bendera dinaikkan
3. Guru atau petugas yang diizinkan berada di luar lapangan upacara adalah:
  - a. Seorang Petugas Tata Usaha yang ditunjuk berjaga di ruang Tata Usaha
  - b. Dua orang petugas/ Satpam
  - c. Guru penanggung jawab ketertiban, UKS, PMR, OSIS, PKS.
4. Pada saat upacara, semua Guru (kecuali tersebut pada pasal 6 ayat 4c), wajib berada di barisan guru dan karyawan yang telah ditentukan.
5. Guru yang terlambat hadir lebih dari pukul 07.00 WIB atau berada di luar lapangan upacara dianggap tidak mengikuti upacara.
6. Kehadiran upacara hanya akan direkam dengan Presensi Sidik Jari (tanpa menandatangani buku kehadiran upacara).
7. Guru dilarang mengaktifkan HP selama upacara berlangsung.

## **Pasal 7**

### **Lain-lain**

1. Guru wajib menjadi teladan bagi para siswa dalam hal moral, etika, disiplin, kinerja dan ketaatannya kepada hukum dan peraturan perundangan yang berlaku baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
2. Guru wajib memperlakukan semua siswa tanpa kecuali dengan adil penuh perhatian dan kasih sayang dalam rangka pendidikan.

## **Pasal 8**

### **Larangan**

1. Guru dilarang memberikan hukuman fisik atau hukuman lain di luar ketentuan yang berlaku.
2. Guru dilarang merokok di depan kelas pada saat berlangsung proses belajar mengajar/KBM.
3. Guru dilarang menggunakan alat komunikasi pada saat mengajar.
4. Guru dilarang mewajibkan siswa untuk membeli diktat, modul, dan perangkat lainnya.
5. Guru dilarang menarik dana apapun dari siswa tanpa izin Kepala sekolah/sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Guru dilarang melakukan kegiatan politik praktis kepada para siswa selama jam belajar atau dalam rangka kegiatan sekolah.
7. Guru dilarang mengikat hubungan cinta kasih dengan siswa.

## **Pasal 9**

### **Sanksi**

Pelanggaran terhadap ketentuan tata tertib tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

# **LAMPIRAN KALENDER PENDIDIKAN**

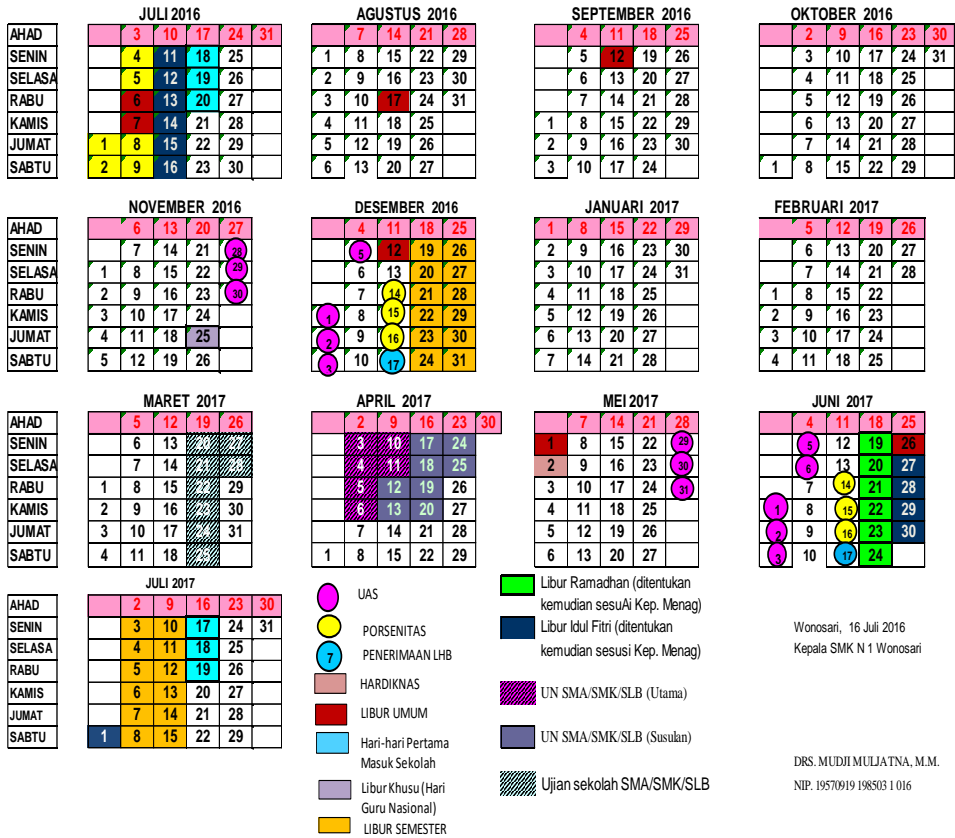




PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI  
Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

KUR/AD/BK2/F-008

KALENDER PENDIDIKAN SMK N 1 WONOSARI  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017



Wonosari, 16 Juli 2016  
Kepala SMK N 1 Wonosari

DRS. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP. 19570919 198503 1 016

KALENDER KEGIATAN KELAS X DAN XI

SEMESTER GANJIL

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	17 s.d 19 Juli 2017	Pengealan Lingkungan Sekolah Kelas X
2	20 Juli s.d 27 Nop. 2017	PBM Kelas X
3	17 Juli s.d 27 Nop. 2017	PBM Kelas XI
4	18 s.d 23 Sept 2017	UTS KELAS X dan KELAS XI
5	28 Nop s.d 8 Desember 2017	Ujian Akhir Semester Ganjil 2017-2018
6	9 s.d 12 Desember 2017	Kegiatan remedial/perbaikan
7	13 s.d 15 Desember 2017	Lomba Kreatifitas/Porsenitas
8	16 Desember 2017	Pembagian Laporan Hasil Belajar/Raport
9	18 s.d 30 Des. 2017	Libur Akhir Semester

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

SEMESTER GANJIL

TAHUN PELAJARAN 2017 / 2018

A. RINCIAN JUMLAH MINGGU

B. JUMLAH MINGGU TIDAK

EFEKTIF

NO	BULAN	BANYAKNYA MINGGU
1	Juli	4
2	Agustus	5
3	September	4
4	Oktober	4
5	November	5
6	Desember	4
Jumlah		26

C. JUMLAH MINGGU EFEKTIF : (A-B) : (26 – 9) = 17 minggu

NO	KEGIATAN	BANYAKNYA MINGGU
1	Libur Awal Semester	2
2	Hari-hari Pertama Masuk Sekolah	1
3	Pekan UTS	1
4	UAS	2
5	Porsenitas dan Persiapan Pemb. Raport	1
6	Libur Akhir Semester	2
Jumlah		9

Wonosari, 17  
Juli 2017  
  
Kepala Sekolah,

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
  
NIP. 19570919 198503 1016

# **LAMPIRAN JADWAL MENGAJAR**

## JADWAL MENGAJAR

**Tabel 5. Jadwal Bulan September**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Senin, 25 September 2017	X TB 2	3-4	Pola dasar draping
Kamis, 28 September 2017	X TB 2	1-4	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Sabtu, 30 September 2017	X TB 1	6-8	Kesehatan dan Keselamatan Kerja

**Tabel 6. Jadwal Bulan Oktober**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 5 Oktober 2017	X TB 2	4-6	Pola Draping Badan
Senin, 9 Oktober 2017	X TB 2	1-2	Pola Badan dan rok teknik draping
Kamis, 12 Oktober 2017	X TB 2	3-6	Pola rok dan kerah teknik draping
Sabtu, 14 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 19 Oktober 2017	X TB 2	1-6	Mesin Penyelesaian
Sabtu, 21 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 2	1-3	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 1	7-8	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin jahit manual dan industri
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 2	6-8	Ulangan harian materi pola draping
Senin, 30 Oktober 2017	X TB 2	3-4	Menjahit pola draping menjadi blus dan rok

**Tabel 7. Jadwal Bulan November**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 2 November 2017	X TB 2	1-6	UTS Dasar Pola dan Dasar Teknologi Menjahit
Kamis, 2 November 2017	X TB 1	7-8	UTS Dasar Pariwisata
Sabtu, 4 November 2017	X TB 2	1-5	UTS Dasar Teknologi Menjahit
Sabtu, 4 November 2017	X TB 1	6-8	UTS Dasar Pariwisata
Kamis, 8 November 2017	X TB 2	1-6	Remidi materi pola dan K3
Kamis, 8 November 2017	X TB 1	7-8	Remidi K3

# **LAMPIRAN SILABUS**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

## SILABUS

Nama Sekolah : SMK N 1 Wonosari

Kelas/Semester : X/1 (satu)

Kompetensi Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Pola

Durasi Pembelajaran : 2 X 45 menit (5 x pertemuan)

Deskripsi KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

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

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama	3.3.1 Menjelaskan pengertian pola teknik draping  3.3.2 Menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping  3.3.3 Menjelaskan	1. Pengertian pola draping 2. Alat dan bahan untuk membuat pola draping 3. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk mendraping 4. Tanda-tanda pola pada pola teknik draping	<b>1. Pemberian stimulus terhadap siswa</b>  Guru menayangkan gambar tentang langkah memperkirakan kebutuhan bahan untuk membuat pola draping  Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru  <b>2. Identifikasi masalah</b>  Siswa mengidentifikasi langkah memperkirakan	<b>Penilaian sikap</b>  <b>Tertulis (Ulangan harian)</b>	<b>2 JP</b>	Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

<p>yang dianutnya.</p> <p>2.1.Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p> <p>2.2.Menghargai kerja individu dan kelompok</p>	<p>tanda-tanda pola pada pola teknik draping</p> <p>3.3.4 Menjelaskan prosedur pembuatan pola teknik draping</p> <p>3.3.5 Menjelaskan cara memperkirakan kebutuhan bahan</p> <p>4.3.1. Menyiapkan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping</p>	<p>5. Prosedur pembuatan pola draping</p>	<p>bahan dan prosedur pembuatan pola teknik draping</p> <p><b>3. Pengumpulan data</b> Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah untuk memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping</p> <p><b>4. Pembuktian</b> Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping</p> <p><b>5. Menarik kesimpulan</b> Siswa menyimpulkan</p>			
--	---	---	--	--	--	--

dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.			langkah memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping.			
3.3.Menerapkan prosedur pembuatan pola draping 4.3. Membuat pola draping	3.3.6. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola dasar badan draping 3.3.7.Menjelaskan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping 4.3.2.Menerapkan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping	1. Alat dan bahan untuk membuat pola draping 2. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola dasar badan teknik draping 3. Prosedur pembuatan pola dasar badan teknik draping	<b>1. Pemberian stimulus terhadap siswa</b> Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat pola dasar badan teknik draping Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru  <b>2. Identifikasi masalah</b> Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping  <b>3. Pengumpulan data</b> Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok	<b>Penilaian sikap</b>  <b>Keterampilan</b> (membuat pola dasar badan teknik draping)	<b>2 JP</b>	Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

			<p>tentang langkah membuat pola dasar badan teknik draping</p> <p><b>4. Pembuktian</b></p> <p>Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah membuat bahan pola dasar badan teknik draping</p> <p><b>5. Menarik kesimpulan</b></p> <p>Siswa menyimpulkan langkah membuat pola dasar badan teknik draping.</p>			
	3.3.8. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola rok teknik	1. Alat dan bahan untuk membuat pola rok teknik draping	<p><b>1. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p>Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat</p>	<b>Penilaian sikap</b>	<b>2 JP</b>	Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

	<p>draping</p> <p>3.3.9.Menjelaskan langkah pembuatan pola rok teknik draping</p> <p>4.3.3.Menerapkan langkah pembuatan pola rok teknik draping</p>	<p>2. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola rok teknik draping</p> <p>3. Prosedur pembuatan pola rok teknik draping</p>	<p>pola rok teknik draping</p> <p>Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</p> <p><b>2. Identifikasi masalah</b></p> <p>Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola rok teknik draping</p> <p><b>3. Pengumpulan data</b></p> <p>Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah membuat pola rok teknik draping</p> <p><b>4. Pembuktian</b></p> <p>Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah membuat pola rok teknik draping</p> <p><b>5. Menarik kesimpulan</b></p>	<p><b>Keterampilan</b> (membuat pola dasar badan teknik draping)</p>		
--	---	--	--	--	--	--

			Siswa menyimpulkan langkah membuat pola rok teknik draping.			
	<p>3.3.10.Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p>3.3.11.Menjelaskan langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p>4.3.4.Menerapkan langkah pembuatan pola kerah setengah</p>	<p>1. Alat dan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p>2. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p>3. Prosedur pembuatan pola kerah setengah tegak teknik</p>	<p><b>1. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p>Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p>Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</p> <p><b>2. Identifikasi masalah</b></p> <p>Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p><b>3. Pengumpulan data</b></p>	<p><b>Penilaian sikap</b></p> <p><b>Keterampilan</b> (membuat pola dasar badan teknik draping)</p>	<b>2 JP</b>	Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

	tegak teknik draping	draping	<p>Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah membuat pola kerah setengah tegak teknik draping.</p> <p><b>4. Pembuktian</b> Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</p> <p><b>5. Menarik kesimpulan</b> Siswa menyimpulkan langkah membuat pola kerah setengah tegak teknik draping.</p>			
--	-------------------------	---------	--	--	--	--



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

## **S I L A B U S**

Nama Sekolah : SMK N 1 Wonosari

Kelas/Semester : X/ 1

Kompetensi Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit

Durasi Pembelajaran :

Deskripsi KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

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

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1.Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	3.1.1. Menjelaskan pengertian dan norma K3 3.1.2. Menjelaskan tujuan K3 3.1.3. Memahami prinsip-prinsip K3 3.1.4. Memahami kebijakan dalam prosedur K3 3.1.5. Memahami penerapan K3 di praktik menjahit 3.1.6. Mengidentifikas	6. Pengertian dan norma K3 7. Tujuan K3 8. Prinsip-prinsip K3 9. Kebijakan dan prosedur K3 10. Penerapan K3 di praktik menjahit 11. P3K	<b>6. Mengidentifikasi masalah</b> Guru memberikan kasus kecelakaan bidang busana Siswa diminta untuk mengidentifikasi masalah penyebab  <b>7. Menetapkan masalah</b> Siswa menyeleksi informasi-informasi yang relevan untuk	<b>Penilaian sikap</b>  <b>Tes tertulis</b> Berupa tugas kelompok dan ulangan harian	<b>2x4 JP</b>	Modul  Dasar teknologi menjahit I
2.1. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab,						

<p>peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p>	<p>i P3K</p> <p>4.1.1.Melaksanakan prosedur K3</p> <p>4.1.2.Melakukan P3K</p>		<p>mengetahui penyebab kecelakaan kerja terjadi</p> <p><b>8. Mengembangkan solusi</b></p> <p>Siswa menganalisis penyebab dan cara mengatasi masalah kasus kecelakaan kerja yang dialami pekerja bidang busana</p> <p><b>9. Melakukan tindakan strategis</b></p> <p>Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok</p>			
---	---	--	---	--	--	--



<p>kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.3.Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p>	<p>4.3.1.Menyiapkan mesin jahit industri</p> <p>4.3.2. Mengatur setikan sesuai dengan SPI (Stich Per Inch)</p> <p>4.3.3. Mengoperasikan mesin jahit industri dengan berbagai setikan</p>	<p>an mesin jahit industri</p>	<p>Siswa mengamati video yang ditayangkan guru</p> <p><b>2. Identifikasi masalah</b></p> <p>Siswa mengidentifikasi alur pemasangan benang pada mesin jahit high speed dan langkah-langkah mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</p> <p><b>3. Pengumpulan data</b></p> <p>Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah untuk</p>	<p><b>Tertulis</b> (Ulangan, UTS, Tugas Individu)</p>		
--	--	--------------------------------	--	---	--	--

<p>2.4.Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p> <p>3.3. Menerapkan mesin jahit manual dan industri</p> <p>4.3. Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</p>			<p>mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</p> <p><b>4. Pembuktian</b> Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah mengoperasikan mesin jahit manual dan industri Kelompok mencoba mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</p> <p><b>5. Menarik kesimpulan</b> Siswa menyimpulkan langkah kerja yang benar dalam</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			mengoperasikan mesin jahit manual dan industry			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.5. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab,</p>	<p>3.4.1. Menjelaskan pengertian mesin jahit penyelesaian</p> <p>3.4.2. Menjelaskan fungsi mesin jahit penyelesaian</p> <p>3.4.3. Menjelaskan jenis mesin jahit penyelesaian</p> <p>4.4.1. Menyiapkan mesin jahit penyelesaian</p> <p>4.4.2. Mengoperasikan mesin jahit</p>	<p>1. Mesin Jahit Penyelesaian</p> <p>2. Fungsi dan Jenis Mesin Penyelesaian</p> <p>3. Langkah mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</p>	<p><b>1. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p>Guru menayangkan video tentang mesin penyelesaian</p> <p>Siswa mengamati video yang ditayangkan guru</p> <p><b>2. Identifikasi masalah</b></p> <p>Siswa mengidentifikasi alur pemasangan benang pada mesin jahit penyelesaian dan langkah-langkah</p>	<p><b>Penilaian sikap</b></p> <p><b>Keterampilan</b></p> <p>Membuat fraghment kain yang pinggirannya diobras</p> <p><b>Tertulis</b></p> <p>(ulangan harian, UTS)</p>	<b>2x4 JP</b>	<p>Modul</p> <p>Dasar Teknologi Menjahit 1</p>

<p>peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.</p> <p>2.6.Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan</p>	<p>penyelesaian</p>		<p>mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</p> <p><b>3. Pengumpulan data</b> Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah untuk mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</p> <p><b>4. Pembuktian</b> Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah mengoperasikan mesin jahit penyelesaian Kelompok mencoba mengoperasikan</p>			
---	---------------------	--	--	--	--	--

pekerjaan. 3.4. Menerapkan mesin jahit penyelesaian 4.4.Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian			mesin jahit penyelesaian  <b>5. Menarik kesimpulan</b> Siswa menyimpulkan langkah kerja yang benar dalam mengoperasikan mesin jahit penunjang			
---	--	--	---	--	--	--

# **LAMPIRAN DAFTAR PRESENSI SISWA**

**LAPORAN ABSENSI SISWA**  
**BULAN : OKTOBER - NOVEMBER**

**Kelas : X Tata Busana 1**

No	Nama Siswa	Tanggal						.Jumlah		
		3	10	17	24	31	15	S	I	A
1	Alifah Fildzah Khairunnisa	.	.	.	.	.	.	-	-	-
2.	Alvi Mariska	.	.	.	.	.	.	-	-	-
3.	Ananda Qusnul Khotimah	.	.	.		.	.	-	-	-
4.	Anisa Nurjanah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
5.	Ardelia Meira	.	.	.	.	.	.	-	-	-
6.	Bonita Paratejasari Anisa	.	.	.	.	.	.	-	-	-
7.	Danisha Rahmawati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
8.	Diah Ayu Nur Rahmawati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
9.	Esti Wulandari	.	.	.	.	.	.	-	-	-
10.	Fanilia Fatimah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
11.	Fina Nuraini	.	.	.	.	.	.	-	-	-
12.	Hanifah Laely Nuralifah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
13.	Indriany Bambang Puji Lestari	.		.		.	.	-	-	-
14.	Jingga Bakti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
15.	Khiqmatul Wahyuni	.	.	.	.	S	.	1	-	-
16.	Melani Endah Saftaria	.	.	.	.	.	.	-	-	-
17.	Nur Laila Tunikhmah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
18.	Putri Prasetyani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
19.	Putri Wahyu Firananda	.	.	.	.	.	.	-	-	-
20.	Rahma Novita Priutami	.	.	.	.	.	.	-	-	-
21.	Risma Diah Anggraini	.	.	.	.	.	.	-	-	-
22.	Rizki Maisaroh	.	.	.	.	.	.	-	-	-
23.	Rizky Wahyu Aji	.	.	.	.	.	.	-	-	-
24.	Santi Dwi Cahyani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
25.	Septia Fryda Fannany	.	.	.	.	.	.	-	-	-
26.	Shabrina Fatimah Azahra	.	.	.	.	.	.	-	-	-
27.	Sinta Dwi Marlina	.	.	.	.	.	.	-	-	-
28.	Siti Fathonah Istiyani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
29.	Syaharani Khoirun Nissa	.	.	.	.	.	.	-	-	-
30.	Tri Restu Insyiroh	.	.	.	.	.	.	-	-	-
31.	Utami Erna Yuliyanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
32.	Yunanda Nabila	.	.	.	.	.	.	-	-	-
Jumlah								1	-	-

**LAPORAN PRESENSI SISWA**  
**BULAN : OKTOBER– NOVEMBER**

**Kelas : X Tata Busana 2**

No	Nama	Tanggal						Jumlah		
		3	10	17	24	31	15	S	I	A
1.	Aisyah Nur Setyaningsih	.	.	.	.	.	.	-	-	-
2.	Alfiana Damayanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
3.	Aliffah Maharani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
4.	Amalia Kurniawati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
5.	Anggi Pradhita	.	.	.	.	.	.	-	-	-
6.	Aulia Febriana	.	.	.	.	.	.	-	-	-
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	.	.	.	.	.	.	-	-	-
8.	Devita Khusumawati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
9.	Dewi Estiyanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
10.	Diah Nabila Azzahra	.	.	.	.	.	.	-	-	-
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	.	.	.	.	S	.	1	-	-
12.	Elsa Prasepti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
13.	Erna Rahmawati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	.	.	.	.	.	.	-	-	-
15.	Farisa Insani Rahesti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
16.	Firahani Pratiwi	.	.	.	.	.	.	-	-	-
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
18.	Happy Salsa Hersita Laily	.	.	.	.	.	.	-	-	-
19.	Lilis Apriani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
20.	Maya Valentina	.	.	.	.	.	.	-	-	-
21.	Meina Vita Amanda	.	.	.	.	.	.	-	-	-
22.	Melliyana Windi Utami	.	.	.	.	.	.	-	-	-
23.	Murniyati	.	.	.	.	.	.	-	-	-
24.	Nanda Eka Wulaningrum	.	.	.	.	.	.	-	-	-
25.	Rantika Pratiwi	.	.	.	.	.	.	-	-	-
26.	Riska Erina Damayanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
27.	Septiana Arumningtyas	.	.	.	.	.	.	-	-	-
28.	Shoqiqun Na'imah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
29.	Sinta Dwi Ariani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
30.	Sri Sulastini	.	.	.	.	.	.	-	-	-
31.	Valentina Winda Ariska	I	.	.	.	.	.	-	1	-
32.	Vivian Putri Meryana	.	.	.	.	.	.	-	-	-
Jumlah								1	1	-

**LAPORAN PRESENSI SISWA**  
**BULAN : OKTOBER– NOVEMBER**

**Kelas : XI Tata Busana 2**

No	Nama siswa	Tanggal						Jumlah		
		2	9	16	23	30	14	S	I	A
1.	Ais Daeng Renata	.	.	.	.	.	.	-	-	-
2.	Alkadina Marsela	.	.	.	.	.	.	-	-	-
3.	Anisa Pujiastuti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
4.	Antikka Dewi Novitasari	.	.	.	.	.	.	-	-	-
5.	Aulia Putri Utami	.	.	.	.	.	.	-	-	-
6.	Cantikka Ulfa Pratiwi		.	.	.	.	.	-	-	-
7.	Dhia Ayu Iftinan	.	.	.	.	.	.	-	-	-
8.	Dika Devianita	<b>S</b>	.	.	.	.	.	<b>1</b>	-	-
9.	Fachrulina Azzahro	.	.	.	.	.	.	-	-	-
10.	Hurin Afifah Sugarsih	.	.	.	.	.	.	-	-	-
11.	Icha Yusiana	.	.	.	.	.	.	-	-	-
12.	Inggrit Dewi Sartika	.	.	.	.	.	.	-	-	-
13.	Isabela Cahya Paramita	.	.	.	.	.	.	-	-	-
14.	Isnaini Nurul Salimah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
15.	Isnaini Shofiatul Mahrushoh	.	.	.	.	.	.	-	-	-
16.	Melina Dian Savitri	.	.	.	.	.	.	-	-	-
17.	Nita Fantika	.	.	.	.	.	.	-	-	-
18.	Novi Liasari	.	.	.	.	.	.	-	-	-
19.	Nur Siyamti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
20.	Nur Wulan Fitriyani	.	.	.	.	.	.	-	-	-
21.	Rifani Widya Mukti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
22.	Ririn Noviyanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
23.	Rizqia Virgi Putri Arwana	.	.	.	.	.	.	-	-	-
24.	Sheila Fiorita Ragil	.	.	.	.	.	<b>S</b>	<b>1</b>	-	-
25.	Sherly Nuur Fauziyah Utami	.	.	.	.	.	.	-	-	-
26.	Sri Rohmah Fajar Rahayu	.	.	.	.	.	.	-	-	-
27.	Tinon Sekaringrum	.	.	.	.	.	.	-	-	-
28.	Umi Mukaromah	.	.	.	.	.	.	-	-	-
29.	Vita Risndiani	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>6</b>	-	-
30.	Winarti Restu Puji Lestari	.	.	.	.	.	.	-	-	-
31.	Winda Febriyanti	.	.	.	.	.	.	-	-	-
32.	Yunita Adi Nabela	.	.	.	.	.	.	-	-	-
<b>Jumlah</b>								<b>8</b>	-	-

# **LAMPIRAN AGENDA PRAKTIK MENGAJAR**

## AGENDA JADWAL MENGAJAR

**Tabel 5. Jadwal Bulan September**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Senin, 25 September 2017	X TB 2	3-4	Pola dasar draping
Kamis, 28 September 2017	X TB 2	1-4	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Sabtu, 30 September 2017	X TB 1	6-8	Kesehatan dan Keselamatan Kerja

**Tabel 6. Jadwal Bulan Oktober**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 5 Oktober 2017	X TB 2	4-6	Pola Draping Badan
Senin, 9 Oktober 2017	X TB 2	1-2	Pola Badan dan rok teknik draping
Kamis, 12 Oktober 2017	X TB 2	3-6	Pola rok dan kerah teknik draping
Sabtu, 14 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 19 Oktober 2017	X TB 2	1-6	Mesin Penyelesaian
Sabtu, 21 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin Penyelesaian
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 2	1-3	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Kamis, 26 Oktober 2017	X TB 1	7-8	Ulangan harian materi kesehatan dan keselamatan kerja
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 1	1-5	Mesin jahit manual dan industri
Sabtu, 28 Oktober 2017	X TB 2	6-8	Ulangan harian materi pola draping
Senin, 30 Oktober 2017	X TB 2	3-4	Menjahit pola draping menjadi blus dan rok

**Tabel 7. Jadwal Bulan November**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke</b>	<b>Materi</b>
Kamis, 2 November 2017	X TB 2	1-6	UTS Dasar Pola dan Dasar Teknologi Menjahit
Kamis, 2 November 2017	X TB 1	7-8	UTS Dasar Pariwisata
Sabtu, 4 November 2017	X TB 2	1-5	UTS Dasar Teknologi Menjahit
Sabtu, 4 November 2017	X TB 1	6-8	UTS Dasar Pariwisata
Kamis, 8 November 2017	X TB 2	1-6	Remidi materi pola dan K3
Kamis, 8 November 2017	X TB 1	7-8	Remidi K3

## **LAMPIRAN RPP**



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Tata Busana

Program Keahlian : Tata Busana

Paket Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Pola

Kompetensi Dasar : 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping  
4.3. Membuat pola draping

Kelas/Semester : X / I

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 jam ( 90 menit )

### A. Kompetensi Inti :

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.7. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.8. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
- 4.3. Membuat pola draping

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

### **Pengetahuan KI 3**

- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
  - 3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola dasar badan draping
  - 3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping

### **Keterampilan KI 4**

- 4.3. Membuat pola draping
  - 4.3.1. Menerapkan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping

## **D. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik dapat menjelaskan pembuatan pola dasar badan teknik draping
2. Peserta didik dapat menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola dasar badan teknik draping
3. Peserta didik dapat menerapkan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping

## **E. Materi Ajar**

12. Alat dan bahan untuk membuat pola draping
13. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola dasar badan teknik draping
14. Prosedur pembuatan pola dasar badan teknik draping

## **F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

1. Pendekatan : Scientific learning

2. Strategi/model PBM
: Discovery learning
3. Metode
: Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li> <li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li> <li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li> <li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li> <li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li> <li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li> </ul>	15menit
Kegiatan inti	<p><b>11. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p><b>12. Identifikasi masalah</b></p> <p><b>13. Pengumpulan data</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat pola dasar badan teknik draping</li> <li>• Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</li> <li>• Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah membuat pola dasar badan teknik draping</li> </ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p><b>14. Pembuktian</b></p> <p><b>15. Menarik kesimpulan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah membuat bahan pola dasar badan teknik draping</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah membuat pola dasar badan teknik draping.</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

**H. Alat dan Sumber Belajar**

1. Media :
  - 1.1. White board
2. Alat :
  - 2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)
  - 2.2. LCD proyektor
3. Sumber belajar :
  - 3.1. Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

**I. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui	Wonosari, 13 Oktober 2017
Guru Pembimbing PLT	Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd	Prahadika Maharaning Pratiwi
NIP.19740502 200801 2 018	NIM. 14513241017

**Lampiran Penilaian**

**1. Instrumen dan Teknik Penilaian**

**a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap**

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Tata Busana** **Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

**Indikator Penilaian Sikap**

**1) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- 1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 2. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 4. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**2) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

a. **Pengetahuan**

1) **Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.4	Menerapkan mesin jahit penyelesaian	3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola dasar badan draping	essay	1	1	
		3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping		1	2	

2) **Soal teori**

**Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

- Jelaskan langkah-langkah memperkirakan bahan yang akan digunakan untuk membuat pola draping badan !
- Jelaskan langkah-langkah membuat pola dasar rok depan dan belakang !

3) Kunci Jawaban

1. a. Panjang bahan : diukur dari bahu tertinggi melewati puncak dada turun hingga ke garis pinggang + 10 cm
- b. Lebar bahan : diukur dari TM melewati puncak dada hingga menuju ke garis sisi + 10 cm
- c. Gambar garis arah serat panjang, di tengah muka (TM), ± 2,5 cm dari pinggir guntingan
- d. Gambar garis mendatar, garis mendatar sejajar dengan garis dada, dengan menggunakan penggaris L
- e. Tandai puncak dada, ukur setengah jarak dada di dress form yaitu dari TM ke puncak dada
- f. Tandai garis sisi, ukur dari puncak dada sampai ke sisi dan ditambah ± 0,5 cm untuk kelebihan.
2. Untuk membuat pola dasar dengan teknik draping, ada beberapa tahapan yaitu :
- a. Membuat body line pada dress form
- b. Menyiapkan kain/kertas tela untuk draping sesuai perkiraan kebutuhan Teknik Draping 9
- c. Membuat pola dasar badan atas dan bawah sesuai langkah-langkah membuat pola dengan menyemat dengan jarum, lalu ditandai dengan pensil/kapur jahit
- d. Setelah selesai dengan keseluruhan bagian pola dan menandai garis-garis penting, kain/kertas tela diangkat dengan hati-hati
- e. Memperbaiki, membentuk kembali garis-garis yang didapat pada hasil draping
- f. Menyesuaikan dengan ukuran tubuh si pemilik busana, grading seperti pada patokan pola datar
- g. Menjahit kain/kertas tela, fitting, melakukan perbaikan jika diperlukan

4) Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 10
2	0 – 10

PENILAIANian Praktik

NO.	NAMA	Persiapan (10 %)		Proses (40%)				Hasil (30%)				Sikap (10%)		Waktu (10%)		NILAI
		Alat dan bahan	Nilai	Macam-macam tusuk dasar hiasan	.....	Skor	Nilai	Macam-macam tusuk dasar hiasan	.....	Skor	Nilai	Praktek	Nilai	Waktu	Nilai	
1																
dst																

Pedoman Penskoran

Nilai = Nilai rerata

Rubrik Penilaian Keterampilan

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian		Skor
1	Persiapan			
	- Persiapan alat dan bahan	Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan dan standar		91 – 100
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan tetapi tidak sesuai standar		81-90
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai standar tetapi tidak sesuai kebutuhan		75-80
		Peralatan dan bahan disiapkan tidak sesuai kebutuhan dan standar		75
2	Proses			
	- Membuat pola dasar badan teknik draping	Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu lengkap, letak kupnat tepat		91 – 100
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola lengkap dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tepat		81 – 90
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap lengkap, letak kupnat tidak tepat		75 – 80
		Semua tanda-tanda pola tidak lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tidak		75

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
		tepat	
3	Hasil		
	- Membuat blus dari pola dasar badan teknik draping	Hasil jahitan rapi dan kain bersih, bentuk blus sesuai standar	91-100
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain bersih, bentuk blus sesuai standar	81-90
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain tidak bersih, bentuk blus sesuai standar	75-80
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain tidak bersih, bentuk blus tidak sesuai standar	75



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSAR**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Tata Busana

Program Keahlian : Tata Busana

Paket Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Pola

Kompetensi Dasar : 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping  
4.3. Membuat pola draping

Kelas/Semester : X / I

Alokasi Waktu : 2 x 45 jam ( 90 menit )

### B. Kompetensi Inti :

5. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
6. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
7. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
8. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.9. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.10. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola rok teknik draping
- 4.3. Membuat pola rok teknik draping

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

### **Pengetahuan KI 3**

- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
  - 3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping
  - 3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping

### **Keterampilan KI 4**

- 4.3. Membuat pola draping
  - 4.3.1. Menerapkan langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping

## **D. Tujuan Pembelajaran**

4. Peserta didik dapat menjelaskan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping
5. Peserta didik dapat menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola rok teknik draping
6. Peserta didik dapat menerapkan langkah pembuatan pola rok dasar badan teknik draping

## **E. Materi Ajar**

15. Alat dan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping
16. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola kerah setengah tegak teknik draping
17. Prosedur pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping

## **F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

- 1. Pendekatan : Scientifict learning
- 2. Strategi/model PBM : Discovery learning
- 3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li> <li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li> <li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li> <li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li> <li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li> <li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li> </ul>	15menit
Kegiatan inti	<b>16. Pemberian stimulus terhadap siswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat pola kerah setengah tegak teknik draping</li> <li>• Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</li> </ul>	65 menit
	<b>17. Identifikasi masalah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah membuat pola kerah</li> </ul>	



2.2. LCD proyektor

3. Sumber belajar :

3.1. Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

## **II. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui

Wonosari, 11 Oktober 2017

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIP.19740502 200801 2 018

NIM. 14513241017

**Lampiran Penilaian**

**2. Instrumen dan Teknik Penilaian**

**a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap**

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

Kelas: X Tata Busana

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

**Indikator Penilaian Sikap**

**4) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- 5. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 6. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 7. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 8. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**5) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- e) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- f) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- g) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- h) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

- 6) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**
- e) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
  - f) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
  - g) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
  - h) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

**b. Pengetahuan**

**5) Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.3	Menerapkan prosedur pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping	3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat polar kerah setengah tegak teknik draping	Pilihan ganda	1	1	
		3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping		1	2	
				1	3	

**6) Soal teori**

**Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

- 3. Jelaskan langkah-langkah memperkirakan bahan yang akan digunakan untuk membuat pola draping rok !
- 4. Jelaskan langkah-langkah membuat pola dasar rok teknik draping !

**7) Kunci Jawaban**

- 1. Langkah membuat kerah setengah tegak adalah sebagai berikut :

- a. Meletakkan kain muslin dengan arah serat lurus tepat pada garis tengah leher. Semat pada leher belakang  $\pm 3$  cm ke atas dari garis leher untuk penegak kerah. Meratakan kain muslin pada bagian leher menuju bahu tertinggi, beri guntingan kampuh lalu semat pada bahu tertinggi.
- b. Semat  $\pm 3$  cm ke atas dari bahu tertinggi.
- c. Meratakan kain muslin di sekeliling leher menuju TM, beri guntingan kampuh. Semat sekeliling leher hingga TM. Pada TM diturunkan  $\pm 1$  cm.
- d. Melipat keluar sesuai tanda sematan 3 cm.
- e. Menggambar pola dasar kerah.
- f. Melepas kain dari dress form, lalu memperbaiki tanda-tanda pola.

**Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 5
2	0 – 5

**ii. Keterampilan**

**1) Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	Ket
4.3	Membuat pola draping	4.3.1. Menerapkan langkah pembuatan pola kerah setengah tegak teknik draping	praktik	1	1	

**PENILAIANian Praktik**

NO.	NAMA	Persiapan (10%)	Hasil (30%)	Sikap (10%)	Waktu (10%)	NILAI
-----	------	--------------------	-------------	----------------	----------------	-------

		Alat dan bahan	Nilai	Macam- macam tusuk dasarhian .....		Skor	Nilai	Praktek	Nilai	Waktu	Nilai	
1												
Dst												

**Pedoman Penskoran**

Nilai = Nilai rerata

**Rubrik Penilaian Keterampilan**

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
1	Persiapan		
	- Persiapan alat dan bahan	Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan dan standar	91 – 100
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan tetapi tidak sesuai standar	81-90
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai standar tetapi tidak sesuai kebutuhan	75-80
		Peralatan dan bahan disiapkan tidak sesuai kebutuhan dan standar	75
2	Hasil		
	- Membuat pola kerah setengah tegak teknik draping	Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu lengkap, letak kupnat tepat	91 – 100
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola lengkap dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tepat	81 – 90
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap lengkap, letak kupnat tidak tepat	75 – 80
		Semua tanda-tanda pola tidak lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tidak tepat	75





**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Tata Busana

Program Keahlian : Tata Busana

Paket Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Pola

Kompetensi Dasar : 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping

### 4.3. Membuat pola draping

Kelas/Semester : X / I

Alokasi Waktu : 2 x 45 jam ( 90 menit )

### C. Kompetensi Inti :

9. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
10. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam P[OIP[P[P[P[P[serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
11. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
12. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.11. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.12. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola rok teknik draping
- 4.3. Membuat pola rok teknik draping

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

### **Pengetahuan KI 3**

- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
  - 3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat pola rok teknik draping
  - 3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola rok teknik draping

### **Keterampilan KI 4**

- 4.3. Membuat pola draping
  - 4.3.1. Menerapkan langkah pembuatan pola rok teknik draping

## **D. Tujuan Pembelajaran**

7. Peserta didik dapat menjelaskan langkah pembuatan pola dasar badan teknik draping
8. Peserta didik dapat menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola rok teknik draping
9. Peserta didik dapat menerapkan langkah pembuatan pola rok dasar badan teknik draping

## **E. Materi Ajar**

18. Alat dan bahan untuk membuat pola rok teknik draping
19. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk membuat pola rok teknik draping
20. Prosedur pembuatan pola rok teknik draping

F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

1. Pendekatan : Scientifict learning
2. Strategi/model PBM : Discovery learning
3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li><li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li><li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li><li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li><li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li><li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li></ul>	15menit
Kegiatan inti	<b>21. Pemberian stimulus terhadap siswa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menayangkan gambar tentang langkah membuat pola rok teknik draping</li><li>• Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</li></ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<b>22. Identifikasi masalah</b>  <b>23. Pengumpulan data</b>  <b>24. Pembuktian</b>  <b>25. Menarik kesimpulan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mengidentifikasi langkah pembuatan pola rok teknik draping</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah membuat pola rok teknik draping</li> <li>• Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah membuat pola rok teknik draping</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah membuat pola rok teknik draping.</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

**H. Alat dan Sumber Belajar**

1. Media :

1.1. White board

2. Alat :

2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)

2.2. LCD proyektor

3. Sumber belajar :

3.1. Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UNY

### **III. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui

Wonosari, 11 Oktober 2017

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIP.19740502 200801 2 018

NIM. 14513241017

3. Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

Kelas: X Tata Busana

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

Indikator Penilaian Sikap

7) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran

- 9. Kurang baik jika sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 10. Cukup baik jika ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

8) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok

- i) Kurang baik jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- j) Cukup baik jika kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- k) Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- l) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

9) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- i) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- j) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- k) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- l) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

c. **Pengetahuan**

8) **Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.3	Menerapkan prosedur pembuatan pola rok teknik draping	3.3.1. Menjelaskan alat dan bahan untuk membuat polar rok teknik draping	Pilihan ganda	1	1	
		3.3.2. Menjelaskan langkah pembuatan pola rok teknik draping		1	2	
				1	3	

9) **Soal teori**

**Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

5. Jelaskan langkah-langkah memperkirakan bahan yang akan digunakan untuk membuat pola draping rok !
6. Jelaskan langkah-langkah membuat pola dasar rok teknik draping !

**10) Kunci Jawaban**

2. Langkah memperkirakan bahan untuk mendraping rok muka dan belakang adalah sebagai berikut :
  - Panjang bahan : diukur pinggang sampai yang diinginkan + 10 cm
  - Lebar bahan : diukur dari sisi panggul terbesar sampai TM / TB + 10 cm
3.
  - a. Membuat body line pada dress form
  - d. Menyiapkan kain/kertas tela untuk draping sesuai perkiraan kebutuhan Teknik Draping 9
  - e. Membuat pola dasar rok depan dan belakang sesuai langkah-langkah membuat pola dengan menyemat dengan jarum, lalu ditandai dengan pensil/kapur jahit
  - f. Setelah selesai dengan keseluruhan bagian pola dan menandai garis-garis penting, kain/kertas tela diangkat dengan hati-hati
  - g. Memperbaiki, membentuk kembali garis-garis yang didapat pada hasil draping
  - h. Menyesuaikan dengan ukuran tubuh si pemilik busana, grading seperti pada patokan pola datar
  - i. Menjahit kain/kertas tela, fitting, melakukan perbaikan jika diperluka

**11) Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 5
2	0 – 5

i. Keterampilan

2) Kisi-kisi

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	Ket
4.3	Membuat pola draping	4.3.1. Menerapkan langkah pembuatan pola rok teknik draping	praktik	1	1	

PENILAIANian Praktik

NO.	NAMA	Persiapan (10 %)		Proses (40%)				Hasil (30%)				Sikap (10%)		Waktu (10%)		NILAI
		Alat dan bahan	Nilai	tusuk dasar hiasan	.....	Skor	Nilai	tusuk dasarhiasan	.....	Skor	Nilai	Praktek	Nilai	Waktu	Nilai	
1																
Dst																

Pedoman Penskoran

Nilai = Nilai rerata

Rubrik Penilaian Keterampilan

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
1	Persiapan		
	- Persiapan alat dan bahan	Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan dan standar	91 – 100
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan	81-90

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
		tetapi tidak sesuai standar	
		Peralatan dan bahan disiapkan sesuai standar tetapi tidak sesuai kebutuhan	75-80
		Peralatan dan bahan disiapkan tidak sesuai kebutuhan dan standar	75
2	Proses		
	- Membuat pola rok teknik draping	Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu lengkap, letak kupnat tepat	91 – 100
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola lengkap dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tepat	81 – 90
		Semua tanda-tanda pola lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tidak tepat	75 – 80
		Semua tanda-tanda pola tidak lengkap, garis pola dan garis bantu tidak lengkap, letak kupnat tidak tepat	75
3	Hasil		
	- Membuat rok dari pola dasar rok teknik draping	Hasil jahitan rapi dan kain bersih, bentuk blus sesuai standar	91-100
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain bersih, bentuk blus sesuai standar	81-90
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain tidak bersih, bentuk blus sesuai standar	75-80
		Hasil jahitan tidak rapi dan kain tidak bersih, bentuk blus tidak sesuai standar	75



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

---

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Bidang Keahlian : Tata Busana  
Program Keahlian : Tata Busana  
Paket Keahlian : Tata Busana  
Mata Pelajaran : Dasar Pola  
Kompetensi Dasar : 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping  
4.3. Membuat pola draping  
Kelas/Semester : X / I  
Alokasi Waktu : 2 x 45 jam ( 90 menit )

**D. Kompetensi Inti :**

13. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
14. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
15. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
16. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

**B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
- 4.3. Membuat pola draping

#### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

##### **Pengetahuan KI 3**

- 3.3. Menerapkan prosedur pembuatan pola draping
  - 3.3.6 Menjelaskan pengertian pola teknik draping
  - 3.3.7 Menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping
  - 3.3.8 Menjelaskan tanda-tanda pola pada pola teknik draping
  - 3.3.9 Menjelaskan prosedur pembuatan pola teknik draping
  - 3.3.10 Menjelaskan cara memperkirakan kebutuhan bahan

##### **Keterampilan KI 4**

- 4.3. Membuat pola draping
  - 4.3.1. Menyiapkan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping

#### **D. Tujuan Pembelajaran**

10. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian pola teknik draping
11. Peserta didik dapat menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping
12. Peserta didik dapat menjelaskan tanda-tanda pola pada pola teknik draping
13. Peserta didik dapat menjelaskan prosedur pembuatan pola teknik draping
14. Peserta didik dapat menjelaskan cara memperkirakan kebutuhan bahan
15. Peserta didik dapat menyiapkan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping

#### **E. Materi Ajar**

21. Pengertian pola draping
22. Alat dan bahan untuk membuat pola draping
23. Langkah dalam memperkirakan bahan untuk mendraping
24. Tanda-tanda pola pada pola teknik draping
25. Prosedur pembuatan pola draping

**F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

1. Pendekatan : Scientifict learning
2. Strategi/model PBM : Discovery learning
3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

**G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')**

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li> <li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li> <li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li> <li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li> <li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li> <li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li> </ul>	15menit
Kegiatan inti	<p><b>26. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p><b>27. Identifikasi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menayangkan gambar tentang langkah memperkirakan kebutuhan bahan untuk membuat pola draping</li> <li>• Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</li> </ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p><b>masalah</b></p> <p><b>28. Pengumpulan data</b></p> <p><b>29. Pembuktian</b></p> <p><b>30. Menarik kesimpulan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mengidentifikasi langkah memperkirakan bahan dan prosedur pembuatan pola teknik draping</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah untuk memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping</li> <li>• Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah memperkirakan bahan untuk membuat pola teknik draping.</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

**H. Alat dan Sumber Belajar**

1. Media :

1.1. White board

2. Alat :

2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)

2.2. LCD proyektor

3. Sumber belajar :

3.1. Dr. Sri Wening, M.Pd.2014.Modul Teknik Draping.UN

#### **IV. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui

Wonosari, 11 Oktober 2017

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIP.19740502 200801 2 018

NIM. 14513241017

4. Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

Kelas: X Tata Busana

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

Indikator Penilaian Sikap

10) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran

- 13. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 14. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 15. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 16. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

11) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok

- m) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- n) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- o) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- p) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**12) Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- m) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- n) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- o) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- p) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

j. Pengetahuan

1. Kisi-Kisi

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.4	Menerapkan mesin jahit penyelesaian	3.3.1.Menjelaskan pengertian pola teknik draping	Pilihan ganda	1	1	
		3.3.2.Menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan pola teknik draping		1	2	
		3.3.3.Menjelaskan tanda-tanda pola pada pola teknik draping		1	3	
		3.3.4.Menjelaskan prosedur pembuatan pola teknik draping		1	2	
		3.3.5.Menjelaskan cara memperkirakan kebutuhan bahan		1	1	

2. Soal teori

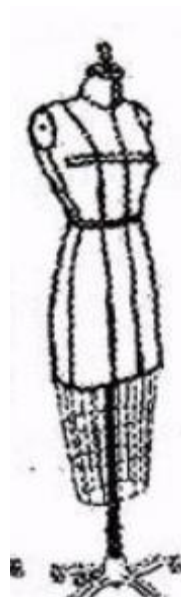
Jawablah pertanyaan di bawah ini!

A. Pilihan Ganda

1. Draping adalah istilah busana yang berasal dari kata . . . . .
- a. Drapery
- b. Draps

- c. Drape
  - d. Draper
2. Teknik pembuatan pola untuk mewujudkan suatu busana yang dikerjakan secara langsung di badan boneka adalah pengertian draping menurut . . . . .
    - a. Ernawati
    - b. Agustin Rinartati
    - c. Widjiningsih
    - d. Helen Joseph-Armstrong
  3. Metode unik untuk menciptakan atau mengkreasikan disain tanpa bantuan sebuah pola atau ukuran adalah pengertian draping menurut . . . . .
    - a. Ernawati
    - b. Agustin Rinartati
    - c. Widjiningsih
    - d. Helen Joseph-Armstrong
  4. Istilah lain dari boneka jahit adalah . . . .
    - a. Meyneke
    - b. Dress Making
    - c. Bunka
    - d. Pas pop
  5. Alat yang digunakan untuk membuat pola draping adalah . . . . .
    - a. Buku kostum
    - b. Skala
    - c. Kertas merah biru
    - d. Dummy
  6. Perbedaan pembuatan pola teknik draping dan teknik konstruksi adalah . .
    - a. Pola teknik draping pembuatannya memerlukan waktu yang lama sedangkan pola teknik konstruksi waktu pembuatan lebih cepat
    - b. Pola teknik draping bentuknya tiga dimensi sedangkan pola teknik konstruksi bentuknya satu dimensi
    - c. Pola teknik draping menggunakan bahan kain blaco sedangkan teknik konstruksi menggunakan kertas tela
    - d. Pola teknik draping menghasilkan pola sesuai dengan desain busana sedangkan pola teknik konstruksi mengasilkan pola dasar
  7. Bahan yang tidak digunakan untuk membuat pola draping adalah . . . . .
    - a. Kain blaco
    - b. caliko
    - c. Kertas tela
    - d. Kertas dorslah
  8. Alat yang digunakan untuk menandai tepi lekukan atau kertas pola adalah

- a. Kapur jahit
  - b. Pensil
  - c. Pembolong
  - d. Notcher
9. Patokan garis dasar pola yang dibuat menggunakan pita cord adalah pengertian dari. . . .
- a. Garis Vertikal
  - b. Garis pola
  - c. Garis-garis badan
  - d. Garis Horizontal
10. Perhatikan gambar dibawah ini



- Gambar diatas merupakan jenis dress form . . . .
- a. *Surf form*
  - b. *Children's form*
  - c. *Junior form*
  - d. *Men's form*
11. Jenis dress form yang bentuknya standar adalah pengertian dari . . .
- a. Pas pop
  - b. Surf form
  - c. Standart form
  - d. Women's form
12. Lebar bahu dapat ditentukan dengan pembagian ukuran . . . . .
- a. Jarak dada
  - b. Lebar punggung
  - c. Lebar dada
  - d. Lingkar leher

13. Menyesuaikan ukuran dari *dress form* atau ukuran standar dengan ukuran model atau ukuran sebenarnya merupakan pengertian dari . . . .
- a. Grading
  - b. Draping
  - c. Dress Making
  - d. Konstruksi
14. Yang bukan keuntungan dari penggunaan teknik pembuatan pola dengan teknik *draping* adalah. . . .
- a. Pola dasar yang telah jadi dirubah sesuai disain
  - b. Membutuhkan waktu lama
  - c. Pola tidak siap pakai
  - d. Dapat melihat style busana
15. Dibawah ini pengertian pola secara umum kecuali . . . . .
- a. Sistem cara kerja.
  - b. Bentuk atau struktur yang dapat berubah
  - c. Corak/motif seperti tenunan atau batik.
  - d. Potongan kertas yang dipakai sebagai contoh dalam membuat baju.

B. Essay

7. Jelaskan langkah-langkah memperkirakan bahan yang akan digunakan untuk membuat pola draping badan !
8. Jelaskan langkah-langkah membuat pola dasar rok depan dan belakang !

I. Kunci Jawaban

1.c	6.d	11.b
2.b	7.d	12.d
3.d	8.d	13.a
4.d	9.c	14.d
5.d	10.c	15.b

4. a. Panjang bahan : diukur dari bahu tertinggi melewati puncak dada turun hingga ke garis pinggang + 10 cm
- b. Lebar bahan : diukur dari TM melewati puncak dada hingga menuju ke garis sisi + 10 cm

5. Untuk membuat pola dasar dengan teknik draping, ada beberapa tahapan yaitu :
  1. Membuat body line pada dress form
  2. Menyiapkan kain/kertas tela untuk draping sesuai perkiraan kebutuhan Teknik Draping 9
  3. Membuat pola dasar badan atas dan bawah sesuai langkah-langkah membuat pola dengan menyemat dengan jarum, lalu ditandai dengan pensil/kapur jahit
  4. Setelah selesai dengan keseluruhan bagian pola dan menandai garis-garis penting, kain/kertas tela diangkat dengan hati-hati
  5. Memperbaiki, membentuk kembali garis-garis yang didapat pada hasil draping
  6. Menyesuaikan dengan ukuran tubuh si pemilik busana, grading seperti pada patokan pola datar
  7. Menjahit kain/kertas tela, fitting, melakukan perbaikan jika diperlukan

**J. Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 25
2	0 – 25



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

# SMK NEGERI 1 WONOSARI

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Tata Busana

Program Keahlian : Tata Busana

Paket Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit

Kompetensi Dasar : 3.3. Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri

#### 4.3. Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri

Kelas/Semester : X / I

Alokasi Waktu : 2 x 45 jam ( 90 menit )

**E. Kompetensi Inti :**

17. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
18. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
19. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
20. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.3. Menerapkan mesin jahit manual dan industri
- 4.3. Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

### **Pengetahuan KI 3**

- 3.3. Menerapkan mesin jahit manual dan industri
  - 3.3.1. Menjelaskan pengertian mesin jahit industri
  - 3.3.2. Mengidentifikasi bagian-bagian mesin jahit industri

### **Keterampilan KI 4**

- 4.4. Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri
  - 4.3.1. Menyiapkan mesin jahit industri
  - 4.3.2. Mengatur setikan sesuai dengan SPI (Stich Per Inch)
  - 4.3.3. Mengoperasikan mesin jahit industri dengan berbagai setikan

## **D. Tujuan Pembelajaran**

16. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian mesin industri
17. Peserta didik dapat mengidentifikasikan bagian-bagian mesin jahit industri
18. Peserta didik dapat menyiapkan mesin jahit industri
19. Peserta didik mengatur setikan mesin jahit sesuai SPI (Sticth per inch)
20. Peserta didik dapat mengoperasikan mesin jahit industri

## **E. Materi Ajar**

26. Pengertian mesin jahit industri
27. Bagian mesin jahit industri
28. Langkah mengoperasikan mesin jahit industri

F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

1. Pendekatan : Scientifict learning
2. Strategi/model PBM : Discovery learning
3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li><li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li><li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li><li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li><li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li><li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li></ul>	15menit
Kegiatan inti	<div>31. Pemberian stimulus terhadap siswa</div> <div>32. Identifikasi masalah</div>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menayangkan video tentang mesin jahit manual dan high speed Siswa mengamati video yang ditayangkan guru</li><li>• Siswa mengidentifikasi alur pemasangan benang pada mesin jahit high speed dan langkah-langkah mengoperasikan mesin</li></ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p><b>33. Pengumpulan data</b></p> <p><b>34. Pembuktian</b></p> <p><b>35. Menarik kesimpulan</b></p>	<p>jahit manual dan industri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang langkah untuk mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</li> <li>• Siswa mempraktikkan hasil diskusi tentang langkah mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</li> <li>• Kelompok mencoba mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah kerja yang benar dalam mengoperasikan mesin jahit manual dan industri</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

## **H. Alat dan Sumber Belajar**

### **1. Media :**

1.1. White board

1.2. Mesin Jahit High Speed

### **2. Alat :**

2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)

2.2. LCD proyektor

### **3. Sumber belajar :**

3.1. Modul

3.2. Dasar teknologi menjahit I

**V. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui

Wonosari, 11 Oktober 2017

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIP.19740502 200801 2 018

NIM. 14513241017

**Lampiran Penilaian**

**5. Instrumen dan Teknik Penilaian**

**a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap**

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

Kelas: X Tata Busana

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

**Indikator Penilaian Sikap**

**13) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- 17. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 18. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 19. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 20. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**14) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- q) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- r) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- s) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- t) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

15) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- q) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- r) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- s) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- t) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

**a. Pengetahuan**

**12) Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.3	Menerapkan mesin jahit penyelesaian	3.3.1.Menjelaskan pengertian mesin jahit penyelesaian	Essay	1	1	
		3.3.2.Menjelaskan jenis mesin jahit penyelesaian		1	2	
		3.3.3.Menjelaskan fungsi mesin jahit penyelesaian		1	3	

### 13) Soal teori

**Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

1. Jelaskan apa yang dimaksud mesin jahit industri?
2. Sebutkan bagian-bagian mesin jahit High Speed?

### 14) Kunci Jawaban

1. Mesin jahit industri untuk menjahit pakaian dengan kecepatan tinggi yang biasa dipakai pada industri pakaian jadi dan diproduksi dalam jumlah besar.
2. a) Mengidentifikasi Meja dan kelengkapan Mesin Jahit High Speed
  1. Meja mesin/table machine.
  2. Kaki mesin/leg machine.
  3. Laci mesin/drawer.
  4. Tempat benang/cotton holder.
  5. Dinamo/motor machine.
  6. Injakan kaki mesin/pedal
  7. Tombol menghidupkan dan mematikan/switch On/Off
  8. Tuas lutut/knee press
  9. Penggulung benang untuk spul/bobbin winder
- b) Badan Mesin Jahit High Speed
  1. Skrup pengatur tekanan sepatu/foot pressure.
  2. Alur benang/thread guide.
  1. Pelat penutup/face plate
  2. Alur benang/thread guide.
  3. Sekrup penguat jarum/needle clamp.
  4. Sepatu mesin/foot machine.
  5. Plat penutup/face plate.
  6. Alur benang/thread guide.
  7. Pengatur tegangan
  11. Pengatur panjang setikan/stick length selector.
  12. Pengatur Maju mundur setikan(Back Tack Handle).
  13. Badan mesin/body machine.
  14. Alur benang/ thread guide.
  15. Pengatur tegangan benang/needle thread tension.
  16. Alur benang/thread guide.
  17. Alur benang/thread guide.

- benang/needle thread  
tension.
8. Tiang benang/thread  
pin.
9. Pengecek minyak/oil  
check.
10. Roda mesin/hand  
wheel.
18. Skrup penguat  
jarum/needleclamp.
19. Plat penutup/face  
plate.
20. Plat mesin/plate  
machine.
21. Pengatur minyak  
mesin/machineoil  
selector.

**15) Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 5
2	0 – 5

**i. Keterampilan**

**3) Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	Ket
4.1	Mengoperasikan mesin jahit industri	4.3.1. Menyiapkan mesin jahit industri 4.3.2. Mengatur setikan sesuai dengan SPI (Stich Per Inch) 4.3.3. Mengoperasikan mesin jahit industri dengan berbagai setikan	praktik	1	1	

1) Soal

Buatlah setikan lurus, setikan lengkung dan setikan sudut pada kain ukuran 20x25 cm!

PENILAIANian Praktik

NO	NAMA	Persiapan (10%)		Hasil (70%)			Sikap (10%)			Waktu (10%)		NILAI
		Alat dan bahan	Nilai	Macam-macam tusuk dasarhiasan .....	Skor	Nilai	Praktek	Nilai	Waktu	Nilai		
1												
dst												

Pedoman Penskoran

Nilai = Nilai rerata

**2. Rubrik Penilaian Ketrampilan**

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
1.	Hasil Pengoperasian mesin jahit industry	Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian rapi dan lurus, setikan sesuai standar	91-100
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian rapi dan tidak lurus, setikan sesuai standar	81-90
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian tidak rapi dan tidak lurus, setikan sesuai standar	75-80
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian tidak rapi dan tidak lurus, setikan tidak sesuai standar	70-75
		Pemasangan benang obras tidak sesuai alur	75



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**

# SMK NEGERI 1 WONOSARI

**Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054**

**<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Tata Busana

Program Keahlian : Tata Busana

Paket Keahlian : Tata Busana

Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit

Kompetensi Dasar : 3.4. Menerapkan mesin jahit penyelesaian

#### 4.4. Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

Kelas/Semester : X / I

Alokasi Waktu : 2 x 45 jam ( 90 menit )

#### **F. Kompetensi Inti :**

21. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
22. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
23. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
24. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.13. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.14. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.4. Menerapkan mesin jahit penyelesaian
- 4.4. Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

## **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

### **Pengetahuan KI 3**

- 3.4. Menerapkan mesin jahit penyelesaian
  - 3.4.4. Menjelaskan pengertian mesin jahit penyelesaian
  - 3.4.5. Menjelaskan fungsi mesin jahit penyelesaian
  - 3.4.6. Menjelaskan jenis mesin jahit penyelesaian

### **Keterampilan KI 4**

- 4.4. Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian
  - 4.4.1. Menyiapkan mesin jahit penyelesaian
  - 4.4.2. Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

## **D. Tujuan Pembelajaran**

21. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian mesin jahit penyelesaian
22. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi mesin jahit penyelesaian
23. Peserta didik dapat menjelaskan jenis mesin jahit penyelesaian
24. Peserta didik dapat menyiapkan mesin jahit penyelesaian
25. Peserta didik dapat mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

## **E. Materi Ajar**

29. Mesin Jahit Penyelesaian
30. Fungsi dan Jenis Mesin Penyelesaian
31. Langkah mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

## **F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

- 1. Pendekatan : Scientifict learning
- 2. Strategi/model PBM : Discovery learning
- 3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45')

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li> <li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li> <li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li> <li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li> <li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li> <li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li> </ul>	15menit
Kegiatan inti	<p><b>36. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p><b>37. Identifikasi masalah</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menayangkan video tentang mesin penyelesaian Siswa mengamati video yang ditayangkan guru</li> <li>• Siswa mengidentifikasi alur pemasangan benang pada mesin jahit penyelesaian dan langkah-langkah mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan</li> </ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p><b>38. Pengumpulan data</b></p> <p><b>39. Pembuktian</b></p> <p><b>40. Menarik kesimpulan</b></p>	<p>data secara berkelompok tentang langkah untuk mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa mempraktikan hasil diskusi tentang langkah mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</li> <li>• Kelompok mencoba mengoperasikan mesin jahit penyelesaian</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah kerja yang benar dalam mengoperasikan mesin jahit penunjang</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

## **H. Alat dan Sumber Belajar**

### **1. Media :**

1.1. White board

1.2. Mesin Penyelesaiann

### **2. Alat :**

2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)

2.2. LCD proyektor

### **3. Sumber belajar :**

3.1. Modul

3.2. Dasar teknologi menjahit I

## **VI. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

Mengetahui

Wonosari, 11 Oktober 2017

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIP.19740502 200801 2 018

NIM. 14513241017

6. Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

Kelas: X Tata Busana

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

Indikator Penilaian Sikap

16) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran

- 21. Kurang baik jika sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 22. Cukup baik jika ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 23. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 24. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

17) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok

- u) Kurang baik jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- v) Cukup baik jika kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- w) Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- x) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

18) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- u) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- v) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- w) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- x) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

**b. Pengetahuan**

**Kisi-kisi**

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	KET
3.4	Menerapkan mesin jahit penyelesaian	3.4.1.Menjelaskan pengertian mesin jahit penyelesaian	Essay	1	1	
		3.4.2.Menjelaskan jenis mesin jahit penyelesaian		1	2	
		3.4.3.Menjelaskan fungsi mesin jahit penyelesaian		1	3	

**16) Soal teori**

**Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

- 3. Jelaskan apa yang dimaksud mesin jahit penyelesaian?
- 4. Sebutkan jenis-jenis mesin penyelesaian ?
- 5. Jelaskan fungsi dari masing-masing mesin jahit penyelesaian!

**17) Kunci Jawaban**

- 1. Mesin jahit penyelesaian adalah mesin jahit yang khusus untuk bagian penyelesaian seperti mesin neci, obras, kelim mesin pasang kancing, mesin lubang kancing dan sebagainya.
- 2. Mesin neci, mesin obras, mesin kelim, mesin lubang kancing, mesin pasang kancing
- 3. - Mesin neci dan mesin obras untuk menyelesaikan suatu jahitan pada bagi tertentu yaitu penyelesaian tiras busana.  
- Mesin kelim, untuk membuat keliman pada jahitan blus, rok, celana dan lainnya.  
  
- Mesin pasang kancing, untuk memasang kancing, baik untuk pakaian kemeja, jeans, blus dan lainnya.  
  
- Mesin lubang kancing, untuk membuat lubang kancing untuk kemeja blus, celana dan pakaian lain yang memerlukannya.

**18) Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1	0 – 25
2	0 – 25
3	0 – 50

i. Keterampilan

4) Kisi-kisi

No	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Indikator	Bentuk Soal	Jumlah Soal	Nomor Urut Soal	Ket
4.1	Mengoperasikan mesin obras	4.1.1. Menyiapkan mesin jahit penyelesaian  4.1.2.Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian	praktik	1	1	

1) Soal

Buatlah penyelesaian tepi kain menggunakan mesin obras!

PENILAIANian Praktik

NO.	NAMA	Persiapan (10%)		Hasil (70%)				Sikap (10%)		Waktu (10%)		NILAI
		Alat dan bahan	Nilai	macam-macam tusuk dasarhiasan	.....	Skor	Nilai	Praktek	Nilai	Waktu	Nilai	
1												
Dst												

**Pedoman Penskoran**

Nilai = Nilai rerata

**2) Rubrik Penilaian Ketrampilan**

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian	Skor
1.	Hasil Pengoperasian mesin obras	Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian rapi dan lurus, setikan sesuai standar	91-100
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian rapi dan tidak lurus, setikan sesuai standar	81-90
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian tidak rapi dan tidak lurus, setikan sesuai standar	75-80
		Semua benang terpasang sesuai dengan alur, hasil pengoperasian tidak rapi dan tidak lurus, setikan tidak sesuai standar	70-75
		Pemasangan benang obras tidak sesuai alur	75

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

<b>Bidang Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Paket Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Dasar Teknologi Menjahit</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja</b> <b>4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja</b>
<b>Kelas / Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit ( 90 menit )</b>

### **G. Kompetensi Inti :**

25. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
26. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
27. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
28. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.15. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.

- 2.16. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja
- 4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

#### **Pengetahuan KI 3**

- 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja
  - 3.1.7. Menjelaskan pengertian dan norma K3
  - 3.1.8. Menjelaskan tujuan K3
  - 3.1.9. Memahami prinsip-prinsip K3
  - 3.1.10. Memahami kebijakan dalam prosedur K3
  - 3.1.11. Memahami penerapan K3 di praktik menjahit
  - 3.1.12. Mengidentifikasi P3K

#### **Keterampilan KI 4**

- 4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja
  - 4.1.1. Melaksanakan prosedur K3
  - 4.1.2. Melakukan P3K

### **D. Tujuan Pembelajaran**

26. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dan norma K3
27. Peserta didik dapat menjelaskan tujuan K3
28. Peserta didik dapat memahami prinsip-prinsip K3
29. Peserta didik dapat memahami kebijakan dalam prosedur K3
30. Peserta didik dapat memahami penerapan K3 di praktik menjahit
31. Peserta didik dapat mengidentifikasi P3K

### **E. Materi Ajar**

32. Pengertian dan norma K3
33. Tujuan K3
34. Prinsip-prinsip K3
35. Kebijakan dan prosedur K3
36. Penerapan K3 di praktik menjahit
37. P3K

### **F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

1. Pendekatan : Scientific learning
2. Strategi/model PBM : Discovery learning
3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45’)

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li><li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li><li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li><li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li><li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li><li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li></ul>	15menit
Kegiatan inti	<p><b>41. Pemberian stimulus terhadap siswa</b></p> <p><b>42. Identifikasi masalah</b></p> <p><b>43. Pengumpulan data</b></p> <p><b>44. Pembuktian</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menayangkan gambar Siswa mengamati gambar yang ditayangkan guru</li><li>• Siswa mengidentifikasi kecelakaan yang terjadi dalam bidang busana yang dialami oleh karyawan/pekerja</li><li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang kecelakaan dalam bidang busana</li><li>• Siswa menyampaikan hasil</li></ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<b>45. Menarik kesimpulan</b>	<p>diskusi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil diskusi dikumpulkan pada selembar kertas</li> <li>• Siswa menyimpulkan langkah pencegahan yang dapat dilakukan agar tidak terjadi kecelakaan saat bekerja</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

**H. Alat dan Sumber Belajar**

1. Media :
  - 1.1. White board
2. Alat :
  - 2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)
  - 2.2. LCD proyektor
3. Sumber belajar :
  - 3.1. Modul
  - 3.2. Dasar teknologi menjahit I

## **VII. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Penilaian pembelajaran terlampir

Mengetahui

Guru Pembimbing PLT

Wonosari, 11 Oktober 2017

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

NIP.19740502 200801 2 001

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIM. 14513241017

**Lampiran Penilaian.**

**7. Instrumen dan Teknik Penilaian**

**a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap**

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Tata Busana**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

**Indikator Penilaian Sikap**

**19) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- 25. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 26. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 27. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 28. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**20) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- y) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- z) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- aa) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- bb) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

21) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- y) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- z) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- aa) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- bb) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

c. **Pengetahuan**

19) **Kisi-kisi**

NO	STANDAR KOMPETENSI/KOMP DASAR	INDIKATOR	BENTUK SOAL	JUMLAH SOAL	NOMOR URUT SOAL	KE T
3.1	Mengemukakanprosedur K3	3.1.1.Menjelaskan pengertian dan norma K3	Essay	1	1	
		3.1.2.Menjelaskan tujuan K3		1	2	
		3.1.3.Memahami prinsip-prinsip K3		1	3	
		3.1.4.Memahami kebijakan dalam prosedur K3		1	4	
		3.1.5.Memahami penerapan K3 di praktik menjahit		1	2 (essay)	

		3.1.6.Mengidenti fikasi P3K				
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

20) Soal teori

Soal Ulangan

Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit

Kelas/Sementar : X/ I

KD :3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja

4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja

A. Pilihan Ganda

Kerjakanlah semua soal tersebut pada lembar jawaban yang telah disediakan.

- Dibawah ini yang bukan termasuk tujuan K3 adalah...
  - Menjamin tenaga kerja dalam meningkatkan produktifitas kerja
  - Mencegah dan mengurangi kerugian yang diderita oleh semua pihak yang bekerja.
  - Memberi pertolongan dini bagi pekerja bila terjadi kecelakaan
  - Mencegah kecelakaan di jalan raya
- Keadaan terhindar dari bahaya selama melakukan perkerjaan di tempat kerja disebut....
 

a.Keamanan kerja	c. Hukum Kerja
b.Kesehatan kerja	d. Keselamatan kerja
- Berikut ini hal yang tidak termasuk dalam sasaran diterapkannya K3 disuatu usaha/industri/laboratorium adalah . . . .
  - Menjamin keselamatan operator dan orang lain
  - Menjamin penggunaan peralatan aman dioperasikan
  - Menjamin proses produksi aman dan lancar
  - Menjamin terlaksananya perintah UU K3
- Dasar hukum yang berfungsi sebagai pedoman penerapan sistem manajemen K3 adalah .....
 

a. UU No. 1 Tahun 1970	c. UU No. 13 Tahun 2003
b. UU No. 14 Tahun 1969	d. Permenaker No. Per.05/MEN/1996

5. Berikut ini adalah kewajiban pengusaha/pengurus terkait dengan K3berdasar UU K3, kecuali .....
  - a. Memeriksa kesehatan badan, kondisi mental, dan kemampuan fisik dari tenaga kerja
  - b. Memakai alat-alat perlindungan diri yang diwajibkan
  - c. Menyelenggarakan pembinaan bagi semua tenaga kerja yang berada dibawah pimpinannya, dalam pencegahan kecelakaan
  - d. Melaporkan tiap kecelakaan yang terjadi dalam tempat kerja
6. Berikut ini adalah prinsip-prinsip dasar dalam menangani suatu keadaan darurat, kecuali .....
  - a. Memeriksa pernafasan dan denyut jantung korban
  - b. Memastikan kita bukan menjadi korban berikutnya
  - c. Menggunakan metode atau cara pertolongan yang cepat, mudah dan efisien
  - d. Mencatat usaha-usaha pertolongan yang telah kita lakukan
7. Makna yang terkandung dalam Pertolongan Pertama adalah .....
  - a. Pertolongan Pertama harus tepat sehingga meringankan sakit korban
  - b. Pertolongan Pertama harus diberikan oleh dokter
  - c. Pertolongan Pertama harus menyembuhkan
  - d. Pertolongan Pertama hanya diberikan pada korban kecelakaan
8. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Sistem Manajemen K3) meliputi...
  - a. struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan
  - b. struktur organisasi, aturan, perencanaan, tanggung jawab, dan pelaksanaan
  - c. struktur organisasi, pengkajian, perencanaan, tanggung jawab dan pelaksanaan
  - d. struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, pengkajian, dan proses
9. Kaidah yang menjadi pedoman dalam K3 adalah. ....
  - a. Keselamatan, Kesehatan, dan Tenaga Kerja
  - b. Kesehatan dan Keamanan
  - c. Keselamatan dan Keamanan
  - d. Kesehatan, Keselamatan, Dan Keamanan
10. Berikut adalah syarat-syarat keselamatan kerja menurut UU No. 1 tahun 1970 pasal 3, kecuali. . . .
  - a. Mencegah dan mengurangi bahaya peledakan
  - b. Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya
  - c. Memberi pertolongan pada kecelakaan

- d. Alat pelindung diri yang tidak memadai
11. Bagaimana cara mengatasi dinamo berbau/terbakar...
- a. Periksa dinamo sebelum menggunakan
  - b. Lapor pimpinan
  - c. Menyiram dengan air
  - d. Mencabut kabel dinamo
12. Setiap saat keselamatan kerja itu terancam, hal ini mungkin dapat disebabkan oleh, kecuali...
- a. Mengikuti petunjuk pemakaian alat
  - b. Sikap waktu kerja yang salah
  - c. Membiarkan rambut panjang teruari
  - d. Berpakaian yang tidak cocok dengan pekerjaan
13. Terdapat empat cara penanggulangan kecelakaan, diantaranya adalah....
- 1. Penanggulangan kebakaran dan akibat listrik/petir
  - 2. Penanggulangan kecelakaan dalam lift
  - 3. Penanggulangan kejahatan dan kebakaran
  - 4. Penanggulangan kecelakaan dalam lift dan terhadap zat berbahaya
- Salah satu jawaban yang benar adalah.....
- a) 1,2,3,4
  - b) 1,2,3
  - c) 1,2,4
  - d) 2,3,4
14. 1. Hipotermia
- 2. Shock
  - 3. Pingsan
  - 4. Mati suri
- Di dalam P3K terdapat istilah "gangguan keadaan umum", yang termasuk gangguan keadaan umum adalah.....
- a) 1 dan 2 salah
  - b) 2 dan 4 salah
  - c) Salah semua
  - d) Benar semua
15. Berikut ini adalah manfaat dari alat pelindung kepala kecuali .....
- a. Melindungi rambut pekerja supaya tidak terjerat mesin yang berputar
  - b. Melindungi kepala dari panas radiasi, api, percikan bahan kimia
  - c. Melindungi kepala dari benturan dan tertimpa benda
  - d. Melindungi dari temperatur yang ekstrim baik terlalu panas/ dingin

**B. Essay**

- 1. Jelaskan pengertian K3 !
- 2. Sebutkan kecelakaan kerja pada industri busana !
- 3. Sebutkan dan jelaskan fungsi alat pelindung diri yang digunakan saat praktik menjait!
- 4. Jelaskan cara memberikan pertolongan pertama saat terluka karena terkena jarum!
- 5. Sebutkan tujuan pertolongan pertama saat terjadi kecelakaan!

**21) Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

1.d	6.b	11.d
2.d	7.a	12.a
3.d	8.a	13.c
4.d	9.a	14.b
5.d	10.d	15.d

**Kunci Jawaban K3 Essay**

- 1. Pengertian K3 adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapan guna mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan dan lingkungan kerja.
- 2.
  - a. Tertusuk jarum mesin
  - b. Tertusuk jarum mesin
  - c. Terpleset
  - d. Terkena Gunting
  - e. Tersandung
  - f. Terkena strum listrik
- 3.
  - a. Masker
  - b. Bidal
  - c. Clemek
  - d. Alas kaki
- 4. Ketika memeriksa luka, dicek adakah benda asing. Bila ada benda asing maka:
  - keluarkan tanpa menyinggung luka,
  - kasa/balut steril (jangan dengan kapas atau kain berbulu),
  - evakuasi korban ke pusat kesehatan.
- 5. tujuan pertolongan pertama
  - (a) Mempertahankan penderita agar tetap hidup.

- (b) Membuat keadaan korban/perderita ttap stabil.
- (c) Mengurangi rasa nyeri, ketidaknyamanan dan rasa cemas korban.
- (d) Meminimalisasi derajat kecacatan.
- (e) Memantau proses penyembuhan.

**22) Bobot nilai /skore masing masing soal**

No Soal	Bobot nilai/skore
1-15	0 – 1
essay	0 – 5

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

<b>Bidang Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Paket Keahlian</b>	<b>: Tata Busana</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Dasar Teknologi Menjahit</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja</b> <b>4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja</b>
<b>Kelas / Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit ( 90 menit )</b>

### **H. Kompetensi Inti :**

29. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
30. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan pro-aktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
31. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradapan terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
32. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **B. Kompetensi dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.17. Menunjukkan perilaku amaliah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam aktifitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.
- 2.18. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan pekerjaan.

- 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja
- 4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja

### **C.Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

#### **Pengetahuan KI 3**

- 3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja
  - 3.1.13. Menjelaskan pengertian dan norma K3
  - 3.1.14. Menjelaskan tujuan K3
  - 3.1.15. Memahami prinsip-prinsip K3
  - 3.1.16. Memahami kebijakan dalam prosedur K3
  - 3.1.17. Memahami penerapan K3 di praktik menjahit
  - 3.1.18. Mengidentifikasi P3K

#### **Keterampilan KI 4**

- 4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja
  - 4.1.1. Melaksanakan prosedur K3
  - 4.1.2. Melakukan P3K

### **D. Tujuan Pembelajaran**

- 32. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dan norma K3
- 33. Peserta didik dapat menjelaskan tujuan K3
- 34. Peserta didik dapat memahami prinsip-prinsip K3
- 35. Peserta didik dapat memahami kebijakan dalam prosedur K3
- 36. Peserta didik dapat memahami penerapan K3 di praktik menjahit
- 37. Peserta didik dapat mengidentifikasi P3K

### **E.Materi Ajar**

- 38. Pengertian dan norma K3
- 39. Tujuan K3
- 40. Prinsip-prinsip K3
- 41. Kebijakan dan prosedur K3
- 42. Penerapan K3 di praktik menjahit
- 43. P3K

### **F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

- 1. Pendekatan : Scientifict learning
- 2. Strategi/model PBM : Problem Based learning
- 3. Metode : Diskusi kelompok, ceramah, penugasan

G.Kegiatan Pembelajaran (2 x 45’)

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>•Memastikan ruangan siap untuk digunakan pembelajaran.</li><li>•Salah satu siswa memimpin doa pada saat pembelajaran akan dimulai.</li><li>•Guru mengabsen sambil mengkondisikan siswa untuk mengikuti proses pelajaran dengan baik</li><li>•Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai.</li><li>•Apresepsi materi yang sebelumnya telah diajarkan</li><li>•Menjelaskan teknik penilaian yang digunakan.</li></ul>	15menit
Kegiatan inti	<p><b>46. Mengidentifikasi masalah</b></p> <p><b>47. Menetapkan masalah</b></p> <p><b>48. Mengembangkan solusi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru memberikan kasus kecelakaan bidang busana Siswa diminta untuk mengidentifikasi masalah penyebab</li><li>• Siswa menyeleksi informasi-informasi yang relevan untuk mengetahui penyebab kecelakaan kerja terjadi</li><li>• Siswa menganalisis penyebab dan cara mengatasi masalah kasus kecelakaan kerja yang dialami pekerja bidang</li></ul>	65 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p><b>49. Melakukan tindakan strategis</b></p> <p><b>50. Mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi</b></p>	<p>busana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengumpulkan data secara berkelompok tentang pencegahan agar tidak terjadi kecelakaan dalam bidang busana</li> <li>• Guru dan siswa mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi</li> </ul>	
Penutup		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengajak siswa untuk menarik kesimpulan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan kesempatan peserta didik untuk menayakan hal-hal yang kurang dimengerti.</li> <li>• Guru membantu dan memberikan bimbingan</li> <li>• Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya dan memberi tugas pada peserta didik</li> <li>• Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10menit

**H. Alat dan Sumber Belajar**

1. Media :
  - 1.1. White board
2. Alat :
  - 2.1. Alat Tulis (alat tulis dan penghapus)
  - 2.2. LCD proyektor

3. Sumber belajar :

3.1. Modul

3.2. Dasar teknologi menjahit I

### **VIII. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Penilaian pembelajaran terlampir

Mengetahui

Guru Pembimbing PLT

Wonosari, 14 Oktober 2017

Mahasiswa PLT

Sri Dewi Indrayani S.Pd

NIP.19740502 200801 2 018

Prahadika Maharaning Pratiwi

NIM. 14513241017

**Lampiran Penilaian.**

**8. Instrumen dan Teknik Penilaian**

**a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap**

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Tata Busana**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Tanggung Jawab			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

**Indikator Penilaian Sikap**

**22) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- 29. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- 30. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- 31. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- 32. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**23) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- cc) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- dd) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- ee) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- ff) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

24) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- cc) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- dd) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- ee) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- ff) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten

d. **Pengetahuan**

23) **Kisi-kisi**

NO	STANDAR KOMPETENSI/KOMP DASAR	INDIKATOR	BENTUK SOAL	JUMLAH SOAL	NOMOR URUT SOAL	KE T
3.1	Mengemukakanprosedur K3	3.1.1.Menjelaska n pengertian dan norma K3	Essay	1	1	
		3.1.2.Menjelaska n tujuan K3		1	2	
		3.1.3.Memahami prinsip-prinsip K3		1	3	
		3.1.4.Memahami kebijakan dalam prosedur K3		1	4	
		3.1.5.Memahami penerapan K3 di praktik menjahit		1	2 (essay)	
		3.1.6.Mengidenti				

		fikasi P3K				
--	--	------------	--	--	--	--

24) Soal teori

A. Pilihan Ganda

Kerjakanlah semua soal tersebut pada lembar jawaban yang telah disediakan.

16. Dibawah ini yang bukan termasuk tujuan K3 adalah...
  - a. Menjamin tenaga kerja dalam meningkatkan produktifitas kerja
  - b. Mencegah dan mengurangi kerugian yang diderita oleh semua pihak yang bekerja.
  - c. Memberi pertolongan dini bagi pekerja bila terjadi kecelakaan
  - d. Mencegah kecelakaan di jalan raya
17. Keadaan terhindar dari bahaya selama melakukan perkerjaan di tempat kerja disebut....
 

- a.Keamanan kerja
  - b.Kesehatan kerja

- c. Hukum Kerja
  - d. Keselamatan kerja
18. Berikut ini hal yang tidak termasuk dalam sasaran diterapkannya K3 disuatu usaha/industri/laboratorium adalah . . . .
  - a. Menjamin keselamatan operator dan orang lain
  - b. Menjamin penggunaan peralatan aman dioperasikan
  - c. Menjamin proses produksi aman dan lancar
  - d. Menjamin terlaksananya perintah UU K3
19. Dasar hukum yang berfungsi sebagai pedoman penerapan sistem manajemen K3 adalah .....
 

- a. UU No. 1 Tahun 1970
  - b. UU No. 14 Tahun 1969

- c. UU No. 13 Tahun 2003
  - d. Permenaker No. Per.05/MEN/1996
20. Berikut ini adalah kewajiban pengusaha/pengurus terkait dengan K3berdasar UU K3, kecuali .....
  - a.Memeriksa kesehatan badan, kondisi mental, dan kemampuan fisikdari tenaga kerja
  - b. Memakai alat-alat perlindungan diri yang diwajibkan
  - c.Menyelenggarakan pembinaan bagi semua tenaga kerja yang beradadibawah pimpinannya, dalam pencegahan kecelakaan
  - d. Melaporkan tiap kecelakaan yang terjadi dalam tempat kerja
21. Berikut ini adalah prinsip-prinsip dasar dalam menangani suatu keadaandarurat, kecuali .....
  - a. Memeriksa pernafasan dan denyut jantung korban
  - b. Memastikan kita bukan menjadi korban berikutnya

- c. Menggunakan metode atau cara pertolongan yang cepat, mudah dan efisien
  - d. Mencatat usaha-usaha pertolongan yang telah kita lakukan
22. Makna yang terkandung dalam Pertolongan Pertama adalah .....
- a. Pertolongan Pertama harus tepat sehingga meringankan sakit korban
  - b. Pertolongan Pertama harus diberikan oleh dokter
  - c. Pertolongan Pertama harus menyembuhkan
  - d. Pertolongan Pertama hanya diberikan pada korban kecelakaan
23. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Sistem Manajemen K3) meliputi...
- e. struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan
  - f. struktur organisasi, aturan, perencanaan, tanggung jawab, dan pelaksanaan
  - g. struktur organisasi, pengkajian, perencanaan, tanggung jawab dan pelaksanaan
  - h. struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, pengkajian, dan proses
24. Kaidah yang menjadi pedoman dalam K3 adalah. ....
- e. Keselamatan, Kesehatan, dan Tenaga Kerja
  - f. Kesehatan dan Keamanan
  - g. Keselamatan dan Keamanan
  - h. Kesehatan, Keselamatan, Dan Keamanan
25. Berikut adalah syarat-syarat keselamatan kerja menurut UU No. 1 tahun 1970 pasal 3, kecuali. . . .
- e. Mencegah dan mengurangi bahaya peledakan
  - f. Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya
  - g. Memberi pertolongan pada kecelakaan
  - h. Alat pelindung diri yang tidak memadai
26. Bagaimana cara mengatasi dinamo berbau/terbakar...
- a. Periksa dinamo sebelum menggunakan
  - b. Lapor pimpinan
  - c. Menyiram dengan air
  - d. Mencabut kabel dinamo
27. Setiap saat keselamatan kerja itu terancam, hal ini mungkin dapat disebabkan oleh, kecuali...
- a. Mengikuti petunjuk pemakaian alat
  - b. Sikap waktu kerja yang salah
  - c. Membiarkan rambut panjang teruara
  - d. Berpakaian yang tidak cocok dengan pekerjaan

28. Terdapat empat cara penanggulangan kecelakaan,diantaranya adalah....

1. Penanggulangan kebakaran dan akibat listrik/petir
2. Penanggulangan kecelakaan dalam lift
3. Penanggulangan kejahatan dan kebakaran
4. Penanggulangan kecelakaan dalam lift dan terhadap zat berbahaya

Salah satu jawaban yang benar adalah.....

- a) 1,2,3,4
- b) 1,2,3
- c) 1,2,4
- d) 2,3,4

29. 1. Hipotermia

2. Shock
3. Pingsan
4. Mati suri

Di dalam P3K terdapat istilah ”gangguan keadaan umum”, yang termasuk gangguan keadaan umum adalah.....

- a) 1 dan 2 salah
- b) 2 dan 4 salah
- c) Salah semua
- d) Benar semua

30. Berikut ini adalah manfaat dari alat pelindung kepala kecuali .....

- a. Melindungi rambut pekerja supaya tidak terjerat mesin yang berputar
- b. Melindungi kepala dari panas radiasi, api, percikan bahan kimia
- c. Melindungi kepala dari benturan dan tertimpa benda
- d. Melindungi dari temperatur yang ekstrim baik terlalu panas/ dingin

## **B. Essay**

1. Jelaskan pengertian K3 !
2. Sebutkan kecelakaan kerja pada industri busana !
3. Sebutkan dan jelaskan fungsi alat pelindung diri yang digunakan saat praktik menjait!
4. Jelaskan cara memberikan pertolongan pertama saat terluka karena terkena jarum!
5. Sebutkan tujuan pertolongan pertama saat terjadi kecelakaan!

## **25) Jawablah pertanyaan di bawah ini!**

- |     |     |      |
|-----|-----|------|
| 1.d | 6.b | 11.d |
| 2.d | 7.a | 12.a |

3.d	8.a	13.c
4.d	9.a	14.b
5.d	10.d	15.d

Kunci Jawaban K3 Essay

4. Pengertian K3 adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapan guna mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan dan lingkungan kerja.
5.
  - a. Tertusuk jarum mesin
  - b. Tertusuk jarum mesin
  - c. Terpleset
  - d. Terkena Gunting
  - e. Tersandung
  - f. Terkena strum listrik
6.
  - a. Masker
  - b. Bidal
  - c. Clemek
  - d. Alas kaki
4. Ketika memeriksa luka, dicek adakah benda asing. Bila ada benda asing maka:
  - keluarkan tanpa menyinggung luka,
  - kasa/balut steril (jangan dengan kapas atau kain berbulu),
  - evakuasi korban ke pusat kesehatan.
5. tujuan pertolongan pertama
  - (a) Mempertahankan penderita agar tetap hidup.
  - (b) Membuat keadaan korban/perderita ttap stabil.
  - (c) Mengurangi rasa nyeri, ketidaknyamanan dan rasa cemas korban.
  - (d) Meminimalisasi derajat kecacatan.
  - (e) Memantau proses penyembuhan.

26) Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1-15	0 – 1
Essay	0 – 5

# **LAMPIRAN MODUL**

**A. Pengertian Draping**

Menurut Helen Joseph-Armstrong (2008) *Draping is a unique method for creating designs without the aid of a pattern or measurements* “Draping adalah metode unik untuk menciptakan atau mengkreasikan disain tanpa bantuan sebuah pola atau ukuran”. Ernawati (2008) membuat pola dengan **teknik *draping*** adalah membuat pola sesuai dengan ukuran dan bentuk badan seorang model, untuk mempermudah prosedur pembuatan pola, model dapat diganti dengan *dress form* atau boneka jahit yang ukurannya sama atau mendekati ukuran model. Menurut Agustini Rinartati (2004) pola dengan teknik *draping* adalah salah satu teknik pembuatan pola untuk mewujudkan suatu busana yang dikerjakan secara langsung di badan boneka (3 dimensi). Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa *draping* adalah teknik pembuatan pola dengan teknik memulir langsung kain atau kertas tela pada boneka coba/ *dress form/ dummy*.

**Perbedaan pembuatan pola teknik *draping* dan pembuatan pola teknik konstruksi adalah :**

No.	Penggunaan	Teknik <i>Draping</i>	Teknik Konstruksi
1.	Bahan	-Kain blaco/kertas tela	-Kertas pola
2.	Tempat	- <i>Dress form</i> /boneka jahit	-Meja datar
3.	Bentuk	-Tiga dimensi	-Dua dimensi
4.	Hasil pola	- Pola dasar  - Pola siap pakai sesuai disain busana	- Pola dasar  - Untuk membuat pola sesuai disain harus membuat pecah pola berdasarkan pola dasar di atas
5.	Waktu	-Lebih singkat, karena pola langsung dapat dipakai	-Lebih lama, karena dua kali kerja
6.	Ukuran	-Tanpa memerlukan ukuran	-Memerlukan banyak ukuran

**Keuntungan pembuatan pola dengan teknik *draping* antara lain :**

- Dapat melihat proporsi garis-garis disain pada tubuh
- Dapat melihat pas atau tidaknya pola tersebut pada tubuh
- Dapat melihat keseimbangan garis-garis disain pada tubuh
- Dapat melihat *style* busana

**Tahapan Untuk Membuat Pola Dasar Draping**

- a. Membuat *body line* pada *dress form*
- b. Menyiapkan kain/kertas tela untuk *draping* sesuai perkiraan kebutuhan
- c. Membuat pola dasar badan atas dan bawah sesuai langkah-langkah membuat pola dengan menyemat dengan jarum, lalu ditandai dengan pensil/kapur jahit

- ## B. Alat Dan Bahan

**dibedakan menjadi dua kelompok , yaitu :**

- ### 1. Alat yang langsung digunakan untuk mendraping pada *dress form*

- 

1

2

3

4

5

- 203

## 5. *Large woman's form*

= bentuk wanita dewasa

- b. Pita kecil yang tipis dan lemas berukuran  $\pm 0,5$  cm, terbuat dari bahan satin, serta berwarna, seperti warna merah, biru, hijau, ungu, kuning untuk membuat garis-garis badan (*body line*) dan garis model suatu busana pada *dress form*.
- c. Jarum pentul tanpa kepala yang berukuran panjang, dapat menggunakan jarum pentul paling kecil nomor 4, berujung runcing dan tajam serta tidak mudah berkarat. Jarum ini digunakan untuk menyemat busana yang sedang *draping* pada *dress form* agar tidak mudah bergeser-geser dan berubah bentuknya.
- d. Bantalan jarum, dipakai pada pergelangan tangan untuk menyimpan dan menahan jarum pentul agar tetap pada tempatnya.
- e. Kapur jahit, untuk memberi tanda garis atau titik pada kain.
- f. Meteran yang ukuran panjangnya 60 inci, dapat digunakan bolak balik, fleksibel, tipis, dan lemas. Digunakan untuk mengukur, membentuk busana, serta kain muslin.
- g. Gunting kain besar dan kecil, terbuat dari *stainless steel* dengan ukuran panjang gunting masing-masing 4-8 inci untuk gunting besar, dan 3-6 inci untuk gunting kecil. Digunakan untuk menggunting dan meratakan bagian-bagian kain yang tidak perlu. Gunting berpegangan sempurna akan mempermudah dan membantu ketepatan dalam menggunting kain.
- h. Gunting kertas, gunting yang khusus untuk kertas

## 2. Alat yang digunakan untuk memperbaiki dan memindahkan garis-garis pola

### hasil *draping* pada kertas pola

- a) Pensil harus 2B atau 5H, untuk menggambar garis dan tanda pola.
- b) Penggaris plastik bening berukuran 18 inci, untuk menyempurnakan bentuk pola serta menambahkan kampuh.
- c) Penggaris lengkung (kurva), untuk membentuk dan membuat lengkungan pada garis leher, kerah, kerung lengan, dan pesak.
- d) Penggaris lengkung pinggang, yaitu penggaris sepanjang 24 inci dengan ukuran inci dan sentimeter berbentuk ramping dengan ujung melingkar untuk mengukur kerah, kampuh, *flare*, *godets*, garis *princess*, dan pesak celana.
- e) Penggaris L (*square*), yaitu penggaris dua sisi dengan panjang yang berbeda, berukuran inci dan sentimeter yang terbuat dari logam atau plastik untuk membuat sudut dan garis siku-siku.
- f) Rader tajam bergigi rata, untuk memindahkan tanda pola hasil dari *mendraping* ke atas kertas pola.
- g) *Notcher*, yaitu alat pelubang untuk menandai tepi lekukan atau kertas pola.

## Bahan

- a. Bahan yang tidak terlalu kaku, mudah dibentuk, tidak terlalu tebal, dan cukup halus, merupakan jenis kain yang dapat digunakan dalam pembuatan pola dengan teknik *draping*, seperti : Kain blaco, kain kaci, kain muslin, atau dapat juga menggunakan kertas tela.
- b. Kertas pola, digunakan untuk memindahkan tanda-tanda pola yang terdapat pada kain balco hasil dari *draping* pada *dress form*.

## C. Body Line

*Body line* yang akan dibentuk pada *dress form* merupakan patokan garis-garis dasar pola atau sebagai tanda-tanda pola yang sangat diperlukan dalam pembuatan pola dasar dengan teknik *draping*. Garis-garis dasar tersebut dikelompok menjadi 2 (dua) yaitu sebagai berikut :

### 1. Garis Tegak (Vertikal)

- Garis tengah muka (panjang muka)
- Garis tengah belakang (panjang punggung) □ Garis sisi (panjang sisi)

### 2. Garis Mendatar (Horizontal)

- Garis leher □ Garis bahu □ Garis dada
- Garis pinggang
- Garis panggul

Garis-garis konstruksi ditentukan dengan menggunakan pita *cord* merah untuk garis vertical, biru atau kuning untuk garis horizontal atau sesuai keinginan dan warna lain untuk garis pecah modelnya.

## Membuat Pola Draping

### 1. Membuat Pola Dasar Badan Muka

Mendraping pola dasar bagian muka dan bagian belakang *dress form* merupakan kelanjutan dari langkah-langkah dalam memperkirakan bahan untuk mendraping.

Langkah memperkirakan bahan untuk mendraping badan muka adalah sebagai berikut :

- a. Panjang bahan : diukur dari bahu tertinggi melewati puncak dada turun hingga ke garis pinggang + 10 cm

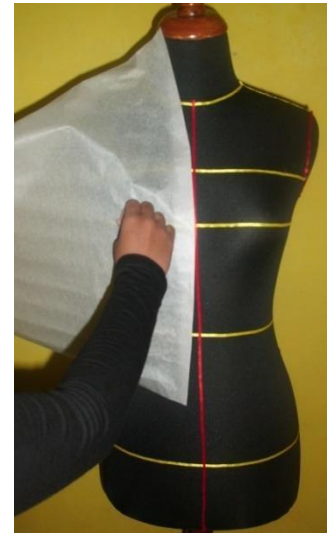
- b. Lebar bahan : diukur dari TM melewati puncak dada hingga menuju ke garis sisi + 10 cm
- c. Gambar garis arah serat panjang, di tengah muka (TM), □ 2,5 cm dari pinggir guntingan
- d. Gambar garis mendatar, garis mendatar sejajar dengan garis dada, dengan menggunakan penggaris L
- e. Tandai puncak dada, ukur setengah jarak dada di *dress form* yaitu dari TM ke puncak dada
- f. Tandai garis sisi, ukur dari puncak dada sampai ke sisi dan ditambah □ 0,5 cm untuk kelebihan

Memberi tanda pada bahan

Langkah – langkah *mendraping* pola badan muka

- a. Memberikan sematan jarum, dengan urutan sebagai berikut menurut Joseph Helen Armstrong (2008: 34-52) :

- 1) Menyemat pada tanda puncak dada



- 2) Menyemat pada tengah muka, yaitu tepat pada badan terbesar

- 3) Menyemat pada tengah muka, yaitu tepat pada garis lebar muka

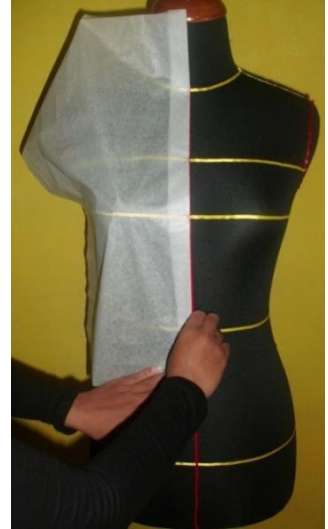


- 4) Menyemat pada tengah muka, yaitu tepat pada garis leher



- 5) Menyemat pada sisi, dengan memberi kelonggaran 0,5 cm, sebab *dress form* tanpa memakai BH

6) Menyemat pada tengah muka, yaitu tepat pada pinggang



7) Menyemat sisi bawah, yaitu pada pinggang dan arah serat harus lurus dari sisi atas

8) Membentuk kupnat pinggang, kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara TM dan

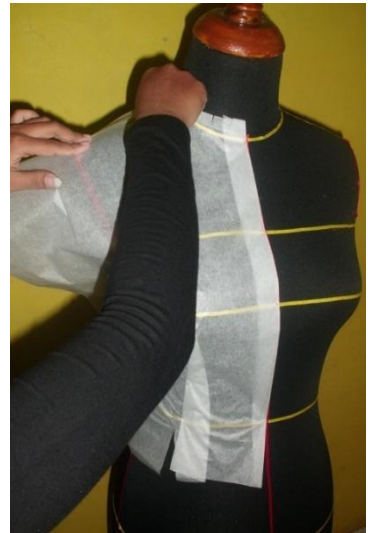


sisi lalu semat pada tengah-tengah garis pinggang



9) Membentuk kampuh pada leher dengan cara menggunting kelebihan kain dengan menyisakan sekitar 2 cm untuk kampuh

10) Menyemat pada bahu tertinggi, tepat pada lingkaran leher dengan memastikan kain rata pada badan tidak ada gelembung atau lipatan



11) Menyemat pada bahu terendah, tepat pada ujung bahu di bagian kerung lengan



12) Membentuk kupnat bahu, kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara bahu tertinggi dan bahu terendah lalu semat pada tengah-tengah garis bahu

13) Merapikan sisa kampuh



### Membuat Pola Dasar Badan Belakang

Langkah memperkirakan bahan untuk *mendraping* badan belakang adalah sebagai berikut :

- Panjang bahan : diukur dari bahu tertinggi turun lurus hingga ke garis pinggang - 10 cm
- Lebar bahan : diukur dari TB lurus ke samping hingga menuju ke lingkaran badan bagian sisi + 10 cm
- Gambar garis arah serat panjang, di tengah belakang (TB), □ 2,5 cm dari pinggir guntingan
- Gambar garis leher tengah belakang, ukur 6 cm dari pinggir guntingan

Langkah – langkah *mendraping* pola badan belakang. Memberi sematan jarum, dengan urutan sebagai berikut :

Menyemat pada TB, yaitu tepat pada tekuk leher



Menyemat pada TB, yaitu tepat pada garis lebar punggung



Menyemat pada TB, yaitu tepat pada garis lingkaran badan

Menyemat pada TB, yaitu tepat pada garis pinggang





Menyemat lebar punggung bagian luar (kerung lengan)



Menyemat pada sisi bagian atas, yaitu pada badan terbesar

Menyemat pada sisi bagian bawah, yaitu dengan cara meluruskan arah serat dari sisi bagian atas



Membentuk kupnat pada pinggang, kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara TB dengan sisi lalu semat pada tengah tengah garis pinggang

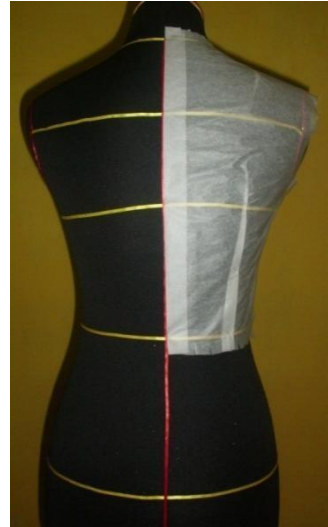
Menyemat pada bahu tertinggi, tepat pada lingkaran leher dengan memastikan kain rata pada badan tidak ada gelembung atau lipatan

Menyemat pada bahu terendah, tepat pada ujung bahu di bagian kerung lengan



Membentuk kupnat bahu, kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara bahu tertinggi dan bahu terendah lalu semat pada tengah-tengah garis bahu

Merapikan sisa kampuh, menggunting sisa kampuh dengan menyisakan 2 cm untuk kampuh



Memberi tanda-tanda pola seperti TM, TB, lingkaran leher, garis bahu, garis sisi, garis pinggang.

Memberi tanda kupnat,

Melepas hasil *draping* dari *dress form*

Membentangkan pola hasil *draping*

Memperbaiki tanda-tanda pola seperti TM, TB, lingkaran leher, garis bahu, garis sisi, garis

pinggang.

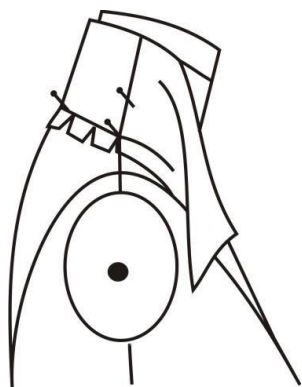
Hasil Pola Dasar Badan Teknik *Draping*

### Membuat Kerah ½ Tegak Teknik Draping

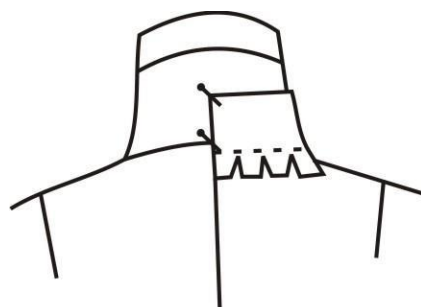
Langkah membuat kerah setengah tegak adalah sebagai berikut :

1. Meletakkan kain muslin dengan arah serat lurus tepat pada garis tengah leher. Semat pada leher belakang  $\pm 3$  cm ke atas dari garis leher untuk penegak kerah. Meratakan kain muslin pada bagian leher menuju bahu tertinggi, beri guntingan kampuh lalu semat pada bahu tertinggi.

2. Semat  $\pm 3$  cm ke atas dari bahu tertinggi.



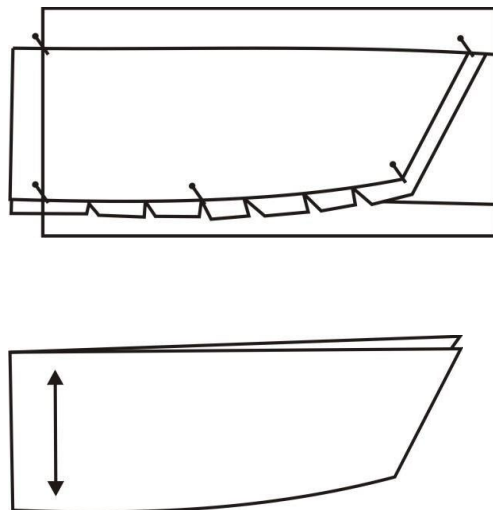
3. Meratakan kain muslin di sekeliling leher menuju TM, beri guntingan kampuh. Semat sekeliling leher hingga TM. Pada TM diturunkan  $\pm 1$  cm.



4. Melipat keluar sesuai tanda sematan 3 cm.

5. Menggambar pola dasar kerah.

6. Melepas kain dari dress form, lalu memperbaiki tanda-tanda pola.



Langkah memperkirakan bahan untuk mendraping rok muka dan belakang adalah sebagai berikut :

Panjang bahan : diukur pinggang sampai yang diinginkan + 10 cm

Lebar bahan : diukur dari sisi panggul terbesar sampai TM / TB + 10 cm

Memberi tanda pada bahan

2,5 cm	
Garis Pinggang	
TM	2,5 cm

	2,5 cm
	Garis Pinggang
2,5 cm	TB

Langkah – langkah men *draping* pola rok muka

- a. Memberi sematan jarum, dengan urutan sebagai berikut :

Menyemat bagian pinggang,  
yaitu pada TM



Menyemat pada panggul, yaitu pada bagian TM



Menyemat pada panggul, yaitu pada bagian sisi

Menyemat pada pinggang bagian sisi, dengan meluruskan arah serat dari panggul



Menyemat panjang rok, yaitu pada TM

Menyemat panjang rok pada sisi





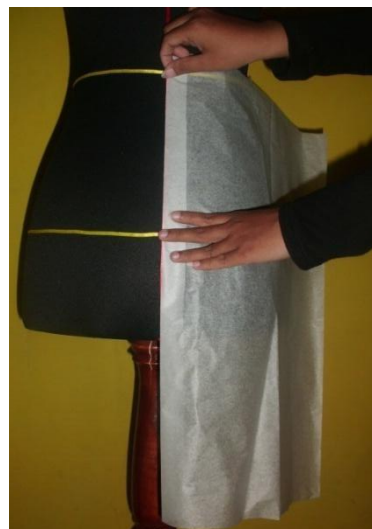
Membentuk kupnat pinggang, yaitu kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara TM dan sisi lalu semat pada

tengah-tengah garis pinggang

Langkah – langkah *mendraping* pola rok belakang

Memberi sematan jarum, dengan urutan sebagai berikut :

Menyemat bagian pinggang, yaitu pada TB



Menyemat pada panggul, yaitu pada

bagian TB

Menyemat pada panggul, yaitu pada bagian sisi



Menyemat pada pinggang bagian sisi, dengan meluruskan arah serat dari panggul

Menyemat panjang rok pada TB



Menyemat panjang rok pada sisi

Membentuk kupnat pinggang, yaitu kupnat dibentuk dari kelebihan kain antara TB dan sisi lalu semat pada tengah-tengah garis pinggang



Memberi tanda-tanda pola seperti TM, TB, garis sisi, garis pinggang.

- b. Memberi tanda kupnat.
- c. Melepas hasil *draping* dari *dress Form*
- d. Membentangkan hasil *draping*
- e. Memperbaiki tanda-tanda pola seperti TM, TB, garis sisi, kupnat, garis pinggang.

# **LAMPIRAN SOAL ULANGAN HARIAN**

## **Soal Ulangan**

**Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit**

**Kelas/Sementar : X/ I**

**KD :3.1. Menganalisis keselamatan dan kecelakaan kerja**

**4.1. Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja**

### **A. Pilihan Ganda**

**Kerjakanlah semua soal tersebut pada lembar jawaban yang telah disediakan.**

31. Dibawah ini yang bukan termasuk tujuan K3 adalah...
- a. Menjamin tenaga kerja dalam meningkatkan produktifitas kerja
  - b. Mencegah dan mengurangi kerugian yang diderita oleh semua pihak yang bekerja.
  - c. Memberi pertolongan dini bagi pekerja bila terjadi kecelakaan
  - d. Mencegah kecelakaan di jalan raya
32. Keadaan terhindar dari bahaya selama melakukan pekerjaan di tempat kerja disebut....
- a.Keamanan kerja
  - b.Kesehatan kerja
  - c. Hukum Kerja
  - d. Keselamatan kerja
33. Berikut ini hal yang tidak termasuk dalam sasaran diterapkannya K3 disuatu usaha/industri/laboratorium adalah . . . .
- a. Menjamin keselamatan operator dan orang lain
  - b. Menjamin penggunaan peralatan aman dioperasikan
  - c. Menjamin proses produksi aman dan lancar
  - d. Menjamin terlaksananya perintah UU K3
34. Dasar hukum yang berfungsi sebagai pedoman penerapan sistem manajemen K3 adalah .....
- a. UU No. 1 Tahun 1970
  - b. UU No. 14 Tahun 1969
  - c. UU No. 13 Tahun 2003
  - d. Permenaker No. Per.05/MEN/1996

35. Berikut ini adalah kewajiban pengusaha/pengurus terkait dengan K3berdasar UU K3, kecuali .....
- a. Memeriksa kesehatan badan, kondisi mental, dan kemampuan fisikdari tenaga kerja
  - b. Memakai alat-alat perlindungan diri yang diwajibkan
  - c. Menyelenggarakan pembinaan bagi semua tenaga kerja yang beradadibawah pimpinannya, dalam pencegahan kecelakaan
  - d. Melaporkan tiap kecelakaan yang terjadi dalam tempat kerja
36. Berikut ini adalah prinsip-prinsip dasar dalam menangani suatu keadaandarurat, kecuali .....
- a. Memeriksa pernafasan dan denyut jantung korban
  - b. Memastikan kita bukan menjadi korban berikutnya
  - c. Menggunakan metode atau cara pertolongan yang cepat, mudah danefisien
  - d. Mencatat usaha-usaha pertolongan yang telah kita lakukan
37. Makna yang terkandung dalam Pertolongan Pertama adalah .....
- a. Pertolongan Pertama harus tepat sehingga meringankan sakit korban
  - b. Pertolongan Pertama harus diberikan oleh dokter
  - c. Pertolongan Pertama harus menyembuhkan
  - d. Pertolongan Pertama hanya diberikan pada korban kecelakaan
38. Sistem ManajemenKeselamatan dan Kesehatan Kerja (Sistem Manajemen K3) meliputi...
- i. struktur organisasi,perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber dayayang dibutuhkan
  - j. struktur organisasi, aturan, perencanaan, tanggung jawab, dan pelaksanaan
  - k. struktur organisasi, pengkjian, perencanaan, tanggung jawab dan pelaksanaan
  - l. struktur organisasi,perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, pengkajian, dan proses
39. Kaidah yang menjadi pedoman dalam K3 adalah. ....

- i. Keselamatan, Kesehatan, dan Tenaga Kerja
  - j. Kesehatan dan Keamanan
  - k. Keselamatan dan Keamanan
  - l. Kesehatan, Keselamatan, Dan Keamanan
40. Berikut adalah syarat-syarat keselamatan kerja menurut UU No. 1 tahun 1970 pasal 3, kecuali. . . .
- i. Mencegah dan mengurangi bahaya peledakan
  - j. Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktukebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya
  - k. Memberi pertolongan pada kecelakaan
  - l. Alat pelindung diri yang tidak memadai
41. Bagaimana cara mengatasi dinamo berbau/terbakar...
- a. Periksa dinamo sebelum menggunakan
  - b. Lapor pimpinan
  - c. Menyiram dengan air
  - d. Mencabut kabel dinamo
42. Setiap saat keselamatan kerja itu terancam, hal ini mungkin dapat disebabkan oleh, kecuali...
- a. Mengikuti petunjuk pemakaian alat
  - b. Sikap waktu kerja yang salah
  - c. Membiarkan rambut panjang teruari
  - d. Berpakaian yang tidak cocok dengan pekerjaan
43. Terdapat empat cara penanggulangan kecelakaan,diantaranya adalah....
- 1. Penanggulangan kebakaran dan akibat listrik/petir
  - 2. Penanggulangan kecelakaan dalam lift
  - 3. Penanggulangan kejahatan dan kebakaran
  - 4. Penanggulangan kecelakaan dalam lift dan terhadap zat berbahaya
- Salah satu jawaban yang benar adalah.....
- a) 1,2,3,4
  - b) 1,2,3
  - c) 1,2,4

d) 2,3,4

44. 1. Hipotermia

2. Shock

3. Pingsan

4. Mati suri

Di dalam P3K terdapat istilah "gangguan keadaan umum", yang termasuk gangguan keadaan umum adalah.....

a) 1 dan 2 salah

b) 2 dan 4 salah

c) Salah semua

d) Benar semua

45. Berikut ini adalah manfaat dari alat pelindung kepala kecuali .....

a. Melindungi rambut pekerja supaya tidak terjatuh mesin yang berputar

b. Melindungi kepala dari panas radiasi, api, percikan bahan kimia

c. Melindungi kepala dari benturan dan tertimpa benda

d. Melindungi dari temperatur yang ekstrim baik terlalu panas/ dingin

## **B. Essay**

**Kerjakanlah semua soal tersebut pada lembar jawaban yang telah disediakan dengan singkat, jelas dan tepat.**

1. Jelaskan pengertian K3 !
2. Sebutkan kecelakaan kerja pada industri busana !
3. Sebutkan dan jelaskan fungsi alat pelindung diri yang digunakan saat praktik menjait!
4. Jelaskan cara memberikan pertolongan pertama saat terluka karena terkena jarum!
5. Sebutkan tujuan pertolongan pertama saat terjadi kecelakaan!

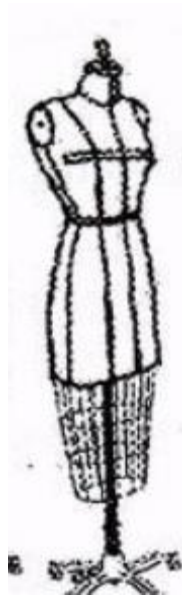
### Soal Ulangan

**Mata Pelajaran : Dasar Pola**  
**Kelas / Semester : X/I**  
**Materi : Pola Draping**  
**Kompetensi Dasar : 3.3.Menerapkan prosedur pembuatan pola draping**  
**4.3. Membuat pola draping**

#### C. Pilihan Ganda

16. Draping adalah istilah busana yang berasal dari kata . . . . .
- e. Drapery
  - f. Draps
  - g. Drape
  - h. Draper
  - i. Drap
17. Teknik pembuatan pola untuk mewujudkan suatu busana yang dikerjakan secara langsung di badan boneka adalah pengertian draping menurut . . . . .
- e. Ernawati
  - f. Agustin Rinartati
  - g. Widjiningsih
  - h. Helen Joseph-Armstrong
  - i. William
18. Metode unik untuk menciptakan atau mengkreasikan disain tanpa bantuan sebuah pola atau ukuran adalah pengertian draping menurut . . . . .
- e. Ernawati
  - f. Agustin Rinartati
  - g. Widjiningsih
  - h. Helen Joseph-Armstrong
  - i. william
19. Istilah lain dari boneka jahit adalah . . . . .
- e. Meyneke
  - f. Dress Making
  - g. Bunka
  - h. Pas pop
  - i. mynekin
20. Alat yang digunakan untuk membuat pola draping adalah . . . . .
- e. Buku kostum
  - f. Skala
  - g. Kertas merah biru
  - h. Dummy
  - i. dorslah

21. Perbedaan pembuatan pola teknik draping dan teknik konstruksi adalah . . . . .
- e. Pola teknik draping pembuatannya memerlukan waktu yang lama sedangkan pola teknik konstruksi waktu pembuatan lebih cepat
  - f. Pola teknik draping bentuknya tiga dimensi sedangkan pola teknik konstruksi bentuknya satu dimensi
  - g. Pola teknik draping menggunakan bahan kain blaco sedangkan teknik konstruksi menggunakan kertas tela
  - h. Pola teknik draping menghasilkan pola sesuai dengan desain busana sedangkan pola teknik konstruksi menghasilkan pola dasar
22. Bahan yang tidak digunakan untuk membuat pola draping adalah . . . . .
- e. Kain blaco
  - f. caliko
  - g. Kertas tela
  - h. Kertas dorslah
23. Alat yang digunakan untuk menandai tepi lekukan atau kertas pola adalah . . . .
- e. Kapur jahit
  - f. Pensil
  - g. Pembolong
  - h. Notcher
  - i.
24. Patokan garis dasar pola yang dibuat menggunakan pita cord adalah pengertian dari. . . .
- e. Garis Vertikal
  - f. Garis pola
  - g. Garis-garis badan
  - h. Garis Horizontal
  - i. Garis bantu
25. Perhatikan gambar dibawah ini



Gambar diatas merupakan jenis dress form . . . .

- e. *Surf form*
- f. *Children's form*
- g. *Junior form*
- h. *Men's form*
- i. *Female's form*

26. Jenis dress form yang bentuknya standar adalah pengertian dari . . .

- e. Pas pop
- f. Surf form
- g. Standart form
- h. Women's form
- i. Male's form

27. Lebar bahu dapat ditentukan dengan pembagian ukuran . . . . .

- e. Jarak dada
- f. Lebar punggung
- g. Lebar dada
- h. Lingkar leher
- i. Lingkar kerung lengan

28. Menyesuaikan ukuran dari *dress form* atau ukuran standar dengan ukuran model atau ukuran sebenarnya merupakan pengertian dari . . . .

- e. Grading
- f. Draping
- g. Dress Making
- h. Konstruksi
- i. Meyneke

29. Yang bukan keuntungan dari penggunaan teknik pembuatan pola dengan teknik *draping* adalah. . . . .

- e. Pola dasar yang telah jadi dirubah sesuai disain
- f. Membutuhkan waktu lama
- g. Pola tidak siap pakai
- h. Dapat melihat style busana
- i. Mudah melihat gaya busana seseorang

30. Dibawah ini pengertian pola secara umum kecuali . . . . .

- e. Sistem cara kerja.
- f. Bentuk atau struktur yang dapat berubah
- g. Corak seperti tenunan atau batik.
- h. Potongan kertas yang dipakai sebagai contoh dalam membuat baju.
- i. Motif seperti tenunan atau batik

#### D. Essay

9. Jelaskan langkah-langkah memperkirakan bahan yang akan digunakan untuk membuat pola draping badan !
10. Jelaskan langkah-langkah membuat pola dasar rok depan dan belakang !

# **LAMPIRAN NILAI ULANGAN HARIAN**

**Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit**

**Kelas/ Semester : X TB 1 / Ganjil**

**KD : 3.1 Menganalisis Keselamatan dan Kecelakaan Kerja**

**4.1 Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan kerja**

No	Nama Siswa	Nilai				Skor Nilai
		Tugas 1	Tugas 2	Ulangan	Remidi	
1.	Alifah Fildzah Khairunnisa	98	77	60	75	
2.	Alvi Mariska	95	77	55	75	
3.	Ananda Qusnul Khotimah	85	78	62.5	75	
4.	Anisa Nurjanah	85	80	70	75	
5.	Ardelia Meira	86	80	75		
6.	Bonita Paratejasari Anisa	98	77	80		
7.	Danisha Rahmawati	100	78	55	75	
8.	Diah Ayu Nur Rahmawati	90	77	62.5	75	
9.	Esti Wulandari	85	77	60	75	
10.	Fanilia Fatimah	98	77	72.5	75	
11.	Fina Nuraini	95	78	67.5	75	
12.	Hanifah Laely Nuralifah	85	78	45	75	
13.	Indriany Bambang Puji Lestari	86	82	75		
14.	Jingga Bakti	90	77	50	75	
15.	Khiqmatul Wahyuni	70	78	60	75	
16.	Melani Endah Saftaria	70	80	80	75	
17.	Nur Laila Tunikhmah	86	80	72.5	75	
18.	Putri Prasetyani	100	77	55	75	
19.	Putri Wahyu Firananda	95	80	62.5	75	
20.	Rahma Novita Priutami	90	78	67.5	75	
21.	Risma Diah Anggraini	70	79	62.5	75	
22.	Rizki Maisaroh	86	80	60	75	
23.	Rizky Wahyu Aji	90	78	60	75	
24.	Santi Dwi Cahyani	98	77	60	75	
25.	Septia Fryda Fannany	100	77	62.5		
26.	Shabrina Fatimah Azahra	100	77	62.5	75	
27.	Sinta Dwi Marlina	98	78	62.5		
28.	Siti Fathonah Istiyani	98	79	57.5	75	
29.	Syahrani Khoirun Nissa	98	78	75	75	
30.	Tri Restu Insiroh	98	78	67.5	75	
31.	Utami Erna Yuliyanti	70	79	60	75	
32.	Yunanda Nabila	95	79	65	75	



Nilai Teknologi menjahit Kelas X Tata Busana 2

KD : Mesin Obras

No	Nama Siswa	Nilai				Skor Nil
		Tugas 1	Tugas 2	Ulangan	Remidi	
1.	Aisyah Nur Setyaningsih		80	82.5		
2.	Alfiana Damayanti	90	80	72.5	75	
3.	Aliffah Maharani	90	78	67.5	75	
4.	Amalia Kurniawati	95	79	62.5	75	
5.	Anggi Pradhita	90	80	70	75	
6.	Aulia Febriana	95	79	82.5		
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	90	82	77.5		
8.	Devita Khusumawati	85	90	77.5		
9.	Dewi Estiyanti	85	95	70	75	
10.	Diah Nabila Azzahra	80	98	87.5		
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	95	78	77.5		
12.	Elsa Prasepti	85	80	80		
13.	Erna Rahmawati	85	80	82.5		
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	80	88	80		
15.	Farisa Insani Rahesti	78	75	70	75	
16.	Firahani Pratiwi	80	79	80		
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	76	84	62.5	75	
18.	Happy Salsa Hersita Laily		82	72.5	75	
19.	Lilis Apriani	77	79	67.5	75	
20.	Maya Valentina	85	80	72.5	75	
21.	Meina Vita Amanda	95	82	75		
22.	Melliyana Windi Utami	90	85	72.5	75	
23.	Murniyati	80		80		
24.	Nanda Eka Wulaningrum	90	78	57.5	75	
25.	Rantika Pratiwi	90	80	77.5		
26.	Riska Erina Damayanti	77	79	75		
27.	Septiana Arumningtyas	90	85	82.5		
28.	Shoqiqun Na'imah	78		75		
29.	Sinta Dwi Ariani	76	82	67.5	75	
30.	Sri Sulastini	80	80	72.5	75	
31.	Valentina Winda Ariska	80	88	85		
32.	Vivian Putri Meryana	85	80	72.5	75	



Kelas X Tata Busana 2 Ulangan Draping

No	Nama Siswa	Ulangan	Remidi
1.	Aisyah Nur Setyaningsih	90	
2.	Alfiana Damayanti	50	75
3.	Aliffah Maharani	72.5	75
4.	Amalia Kurniawati	80	
5.	Anggi Pradhita	80	
6.	Aulia Febriana	80	
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	75	
8.	Devita Khusumawati	77.5	
9.	Dewi Estiyanti	80	
10.	Diah Nabila Azzahra	75	
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	55	75
12.	Elsa Prasepti	77.5	
13.	Erna Rahmawati	85	
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	77.5	
15.	Farisa Insani Rahesti	50	75
16.	Firahani Pratiwi	55	75
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	77.5	
18.	Happy Salsa Hersita Laily	37.5	75
19.	Lilis Apriani	75	
20.	Maya Valentina	75	
21.	Meina Vita Amanda	42.5	75
22.	Melliyana Windi Utami	75	
23.	Murniyati	70	75
24.	Nanda Eka Wulaningrum	75	
25.	Rantika Pratiwi	85	
26.	Riska Erina Damayanti	72.5	75
27.	Septiana Arumningtyas	85	
28.	Shoqiqun Na'imah	75	
29.	Sinta Dwi Ariani	72.5	75
30.	Sri Sulastini	67.5	75
31.	Valentina Winda Ariska	50	75
32.	Vivian Putri Meryana	75	

# **LAMPIRAN NILAI KETERAMPILAN**

Kelas X Tata Busana 2 rok

No	Nama Siswa	Kriteria Penilaian		Skor Nilai
		Proses	Hasil	
1.	Aisyah Nur Setyaningsih	78	92	
2.	Alfiana Damayanti	77	77	
3.	Aliffah Maharani	78	80	
4.	Amalia Kurniawati	78	92	
5.	Anggi Pradhita	78	80	
6.	Aulia Febriana	85	90	
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	76	82	
8.	Devita Khusumawati	78	80	
9.	Dewi Estiyanti	78	80	
10.	Diah Nabila Azzahra	76	82	
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	77	77	
12.	Elsa Prasepti	78	80	
13.	Erna Rahmawati	85	90	
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	78	80	
15.	Farisa Insani Rahesti	76	82	
16.	Firahani Pratiwi	85	90	
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	78	92	
18.	Happy Salsa Hersita Laily	85	90	
19.	Lilis Apriani	85	78	
20.	Maya Valentina	78	80	
21.	Meina Vita Amanda	78	80	
22.	Melliyana Windi Utami	88	80	
23.	Murniyati	88	80	
24.	Nanda Eka Wulaningrum	85	78	
25.	Rantika Pratiwi	85	78	
26.	Riska Erina Damayanti	85	78	
27.	Septiana Arumningtyas	78	92	
28.	Shoqiqun Na'imah	88	80	
29.	Sinta Dwi Ariani	77	77	
30.	Sri Sulastini	77	77	
31.	Valentina Winda Ariska	76	82	
32.	Vivian Putri Meryana	88	80	

Kelas X Tata Busana 2 kerah

No	Nama Siswa	Kriteria Penilaian	Skor Nilai
		Hasil	
1.	Aisyah Nur Setyaningsih	77	
2.	Alfiana Damayanti	79	
3.	Aliffah Maharani	79	
4.	Amalia Kurniawati	77	
5.	Anggi Pradhita	79	
6.	Aulia Febriana	85	
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	80	
8.	Devita Khusumawati	79	
9.	Dewi Estiyanti	89	
10.	Diah Nabila Azzahra	80	
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	79	
12.	Elsa Prasepti	89	
13.	Erna Rahmawati	85	
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	89	
15.	Farisa Insani Rahesti	80	
16.	Firahani Pratiwi	85	
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	77	
18.	Happy Salsa Hersita Laily	85	
19.	Lilis Apriani	78	
20.	Maya Valentina	79	
21.	Meina Vita Amanda	89	
22.	Melliyana Windi Utami	77	
23.	Murniyati	77	
24.	Nanda Eka Wulaningrum	78	
25.	Rantika Pratiwi	78	
26.	Riska Erina Damayanti	78	
27.	Septiana Arumningtyas	77	
28.	Shoqiqun Na'imah	77	
29.	Sinta Dwi Ariani	79	
30.	Sri Sulastini	79	
31.	Valentina Winda Ariska	80	
32.	Vivian Putri Meryana	77	

Kelas X Tata Busana 1

Mata Pelajaran : Dasar Teknologi Menjahit

Kompetensi Dasar : 3.3 Menerapkan mesin jahit manual dan industri

3.4 Menerapkan mesin jahit penyelesaian

4.3 Mengoperasikan mesin jahit manual dan industri

4.4 Mengoperasikan mesin jahit penyelesaian

No	Nama Siswa	Kriteria Penilaian		Skor Nilai
		Hasil High Speed	Hasil obras	
1.	Alifah Fildzah Khairunnisa	77	76	
2.	Alvi Mariska	80	77	
3.	Ananda Qusnul Khotimah	80	77	
4.	Anisa Nurjanah	79	77	
5.	Ardelia Meira	78	76	
6.	Bonita Paratejasari Anisa	75	78	
7.	Danisha Rahmawati	76	77	
8.	Diah Ayu Nur Rahmawati		77	
9.	Esti Wulandari	78	76	
10.	Fanilia Fatimah	76	77	
11.	Fina Nuraini	77	77	
12.	Hanifah Laely Nuralifah	77	76	
13.	Indriany Bambang Puji Lestari	85	77	
14.	Jingga Bakti	89	76	
15.	Khiqmatul Wahyuni		76	
16.	Melani Endah Saftaria	77	78	
17.	Nur Laila Tunikhmah	79	77	
18.	Putri Prasetyani	77	76	
19.	Putri Wahyu Firananda	84	77	
20.	Rahma Novita Priutami		77	
21.	Risma Diyah Anggraini	77	77	
22.	Rizki Maisaroh	85	76	
23.	Rizky Wahyu Aji	76	78	
24.	Santi Dwi Cahyani	75	77	
25.	Septia Fryda Fannany	77	80	
26.	Shabrina Fatimah Azahra	78	79	
27.	Sinta Dwi Marlina	76	77	
28.	Siti Fathonah Istiyani	80	77	
29.	Syahrani Khoirun Nissa	77	78	

30.	Tri Restu Insiyiroh	77	78	
31.	Utami Erna Yuliyanti	79	77	
32.	Yunanda Nabila	80	77	

Kelas X Tata Busana 2

No	Nama Siswa	Kriteria Penilaian		Skor Nilai
		Proses	Hasil	
1.	Aisyah Nur Setyaningsih	78	77	
2.	Alfiana Damayanti	78	77	
3.	Aliffah Maharani	77	80	
4.	Amalia Kurniawati	78	77	
5.	Anggi Pradhita	77	80	
6.	Aulia Febriana	85	90	
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	79	81	
8.	Devita Khusumawati	77	80	
9.	Dewi Estiyanti	80	85	
10.	Diah Nabila Azzahra	79	81	
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	78	77	
12.	Elsa Prasepti	80	85	
13.	Erna Rahmawati	85	90	
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	80	85	
15.	Farisa Insani Rahesti	79	81	
16.	Firahani Pratiwi	85	90	
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	78	77	
18.	Happy Salsa Hersita Laily	85	90	
19.	Lilis Apriani	77	78	
20.	Maya Valentina	77	80	
21.	Meina Vita Amanda	80	85	
22.	Melliyana Windi Utami	80	79	
23.	Murniyati	80	79	
24.	Nanda Eka Wulaningrum	77	78	
25.	Rantika Pratiwi	77	78	
26.	Riska Erina Damayanti	77	78	
27.	Septiana Arumningtyas	78	77	
28.	Shoqiqun Na'imah	80	79	

29.	Sinta Dwi Ariani	78	77	
30.	Sri Sulastini	78	77	
31.	Valentina Winda Ariska	79	81	
32.	Vivian Putri Meryana	80	79	

Nilai Teknologi menjahit Kelas X Tata Busana 2

KD : Mesin Obras

No	Nama Siswa	Nilai				Skor Nil
		Tugas 1	Tugas 2	Ulangan	Remidi	
1.	Aisyah Nur Setyaningsih		80	82.5		
2.	Alfiana Damayanti	90	80	72.5	75	
3.	Aliffah Maharani	90	78	67.5	75	
4.	Amalia Kurniawati	95	79	62.5	75	
5.	Anggi Pradhita	90	80	70	75	
6.	Aulia Febriana	95	79	82.5		
7.	Ayu Dyah Alviani Endi Syahputri	90	82	77.5		
8.	Devita Khusumawati	85	90	77.5		
9.	Dewi Estiyanti	85	95	70	75	
10.	Diah Nabila Azzahra	80	98	87.5		
11.	Diyah Ayu Nanda Rochimin	95	78	77.5		
12.	Elsa Prasepti	85	80	80		
13.	Erna Rahmawati	85	80	82.5		
14.	Errika Hermi Puspitaningrum	80	88	80		
15.	Farisa Insani Rahesti	78	75	70	75	
16.	Firahani Pratiwi	80	79	80		
17.	Hanifa Nuralifah Sofyani	76	84	62.5	75	
18.	Happy Salsa Hersita Laily		82	72.5	75	
19.	Lilis Apriani	77	79	67.5	75	
20.	Maya Valentina	85	80	72.5	75	
21.	Meina Vita Amanda	95	82	75		
22.	Melliyana Windi Utami	90	85	72.5	75	
23.	Murniyati	80		80		
24.	Nanda Eka Wulaningrum	90	78	57.5	75	
25.	Rantika Pratiwi	90	80	77.5		
26.	Riska Erina Damayanti	77	79	75		
27.	Septiana Arumningtyas	90	85	82.5		
28.	Shoqiqun Na'imah	78		75		
29.	Sinta Dwi Ariani	76	82	67.5	75	
30.	Sri Sulastini	80	80	72.5	75	
31.	Valentina Winda Ariska	80	88	85		
32.	Vivian Putri Meryana	85	80	72.5	75	



## **LAMPIRAN FOTO KEGIATAN**

## DOKUMENTASI KEGIATAN



Foto 1.











