



LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
DI SMK NEGERI 2 SEMARANG

Oleh:

Nama : Setyaningsih
NIM : 7101409229
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2012

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II telah disusun dengan pedoman PPL UNNES.

Hari : Rabu

Tanggal : 10 Oktober 2012

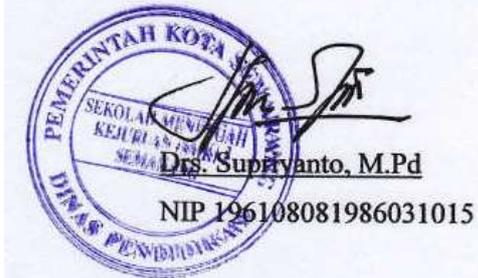
Disahkan oleh:

Koordinator dosen pembimbing



Dra. Murwatiningsih, M.M
NIP 19520123 198003 2 001

Kepala Sekolah



Drs. Supriyanto, M.Pd
NIP 196108081986031015

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES



Dra. Masugino, M.Pd.

NIP 195207211980121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan anugerah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat melaksanakan PPL II dengan lancar yang merupakan kelanjutan dari PPL I, serta dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan PPL II tepat pada waktunya di SMK N 2 Semarang.

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II dan penyusunan laporan, penulis mendapat bantuan dari segenap pihak terkait. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kami kepada:

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmojo, M.Si Rektor Universitas Negeri Semarang.
2. Drs. Masugino, M.Pd Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES.
3. Drs. H. Supriyanto, M.Pd Kepala Sekolah SMK N 2 Semarang.
4. Dra. Murwatiningsih, M.M Dosen Koordinator SMK N 2 Semarang yang sekaligus sebagai dosen pembimbing PPL II SMK N 2 Semarang.
5. Dra. Wilujeng Handayani Koordinator Guru Pamong SMK N 2 Semarang yang sekaligus sebagai Guru Pamong SMK N 2 Semarang.
6. Segenap guru dan karyawan di lingkungan keluarga besar SMK N 2 Semarang.
7. Siswa-siswi SMK N 2 Semarang.
8. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan PPL II ini.

Dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi sekolah latihan pada umumnya dan khususnya bagi praktikan sendiri.

Semarang, Oktober 2012

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Kata Pengantar	
Daftar isi	
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Tujuan	
C. Manfaat	
BAB II. LANDASAN TEORI	
A. Pengertian PPL.....	
B. Dasar pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan	
C. Visi dan Misi Sekolah Latihan	
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN	
A. Waktu dan Tempat	
B. Tahapan Kegiatan	
C. Materi Kegiatan	
D. Proses Pembimbingan	
E. Faktor Pendukung dan Penghambat	
F. Refleksi Diri	
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. DAFTAR HADIR KOORDINATOR DOSEN PEMBIMBING PPL**
- 2. DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL**
- 3. JADWAL MENGAJAR GURU PAMONG**
- 4. JADWAL MENGAJAR GURU PRATIKN**
- 5. KALENDER PENDIDIKAN**
- 6. PROTA**
- 7. PROMES**
- 8. PERHITUNGAN HARI - MINGGU EFEKTIF**
- 9. SILABUS**
- 10. RPP**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu komponen terpenting dalam pembangunan sumber daya manusia yang profesional dengan didukung adanya sarana dan prasarana yang tepat untuk mencetak generasi muda yang siap membawa bangsa Indonesia dalam menghadapi persaingan global melalui penyelenggaraan praktik pendidikan maupun dalam proses penyiapan tenaga kependidikan.

Universitas Negeri Semarang (UNNES) merupakan lembaga pendidikan tinggi yang salah satu misi utamanya menyiapkan tenaga terdidik untuk siap bertugas dalam bidang pendidikan maupun non kependidikan baik sebagai guru maupun tenaga kependidikan lainnya yang tugasnya bukan sebagai tenaga pengajar. Oleh karena itu komposisi kurikulum pendidikan untuk Program S1 tidak lepas dari komponen praktek pengalaman yang berupa praktek keguruan yang ditempatkan di sekolah – sekolah latihan.

PPL ini merupakan salah satu program kerja yang rutin dan telah lama dilaksanakan dan sudah menjadi tanggung jawab bersama antara UNNES dengan sekolah latihan. Program PPL adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh setiap praktikan UNNES program kependidikan dan merupakan salah satu bentuk pelatihan bagi praktikan untuk melakukan proses pengajaran, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Di dalam prakteknya, pelaksanaan PPL ini terbagi atas dua macam tahapan, yaitu PPL I dan PPL II. Di dalam PPL I meliputi micro teaching, pembekalan serta observasi dan orientasi disekolah/tempat latihan. Sedangkan PPL II terdiri dari 2 tahapan, tahapan pertama membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran terbimbing dan mandiri, serta menyusun laporan. Tahapan kedua yaitu melaksanakan kegiatan non pembelajaran.

B. Tujuan

PPL bertujuan membentuk mahasiswa pratikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogic, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

C. Manfaat

1. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam melakukan kegiatan pembelajaran di kelas.
2. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam memahami profesionalisme guru.
3. Meningkatkan pemahaman praktikan terhadap model – model pengajaran di kelas
4. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam penyusunan perangkat pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Praktik pengalaman lapangan adalah kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya sebagai persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan ketrampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran disekolah atau ditempat latihan lainnya.

Praktik pengalaman lapangan berfungsi memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Kegiatan praktik pengalaman lapangan meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler dan atau ekstra kurikuler yang berlaku di sekolah/tempat latihan. Praktik Pengalaman Lapangan II dilaksanakan oleh mahasiswa semester VII atau mahasiswa yang telah mengumpulkan minimal 110 SKS dibuktikan dengan KHS dan KRS pada semester enam (6).

B. Dasar Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan PPL II ini mempunyai dasar hukum sebagai landasan pelaksanaannya, yaitu :

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Keputusan Presiden :
 - a. No. 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian IKIP Semarang.
 - b. No. 124/M Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP Semarang, Bandung, dan Medan menjadi Universitas.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional
 - a. No. 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang
 - b. No. 8 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional:

- a. No. 234/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
 - b. No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
 - c. No. 176/MPN.A4/KP/2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang Masa Jabatan Tahun 2010-2014
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang No. 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Bagi Mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang
9. Keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang:
- a. No. 46/O/2001 tentang Jurusan dan Program Studi di Lingkungan Fakultas serta Program Studi pada Program Pascasarjana Universitas Negeri Semarang.
 - b. No. 162/O/2004 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Negeri Semarang
 - c. No. 163/O/2004 tentang Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Universitas Negeri Semarang.

C. Visi dan Misi Sekolah Latihan

Visi dan Misi SMKN 2 Semarang adalah sebagai berikut:

Visi :

“Mewujudkan sekolah menengah kejuruan yang berkualitas dan religious dibidang bisnis, pariwisata, dan teknologi untuk menanggapi persaingan di Era Global”.

Misi :

1. Membekali siswa dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang bermartabat serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Membangun institusi tangguh dan kondusif yang berbasis kerjasama dengan berbagai pihak.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kecakapan hidup sesuai dengan kebutuhan usaha/dunia industri.
4. Menghasilkan lulusan tenaga kerja tingkat menengah yang kompeten dan professional mampu hidup mandiri serta dapat melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.
5. Menjadikan sekolah sebagai pusat uji kompetensi dan sertifikasi.
6. Menjadikan SMK Negeri 2 Semarang sebagai Sekolah Nasional Berstandar Internasional (SNBI).

BAB III

PELAKSANAAN

A. Waktu dan Tempat

Kegiatan PPL II dilaksanakan mulai tanggal 30 Juli sampai dengan 20 Oktober 2012. Pelaksanaan tempat PPL yaitu SMK N 2 Semarang yang beralamat di jalan Dr. Cipto 121 A Kota Semarang.

B. Tahapan Kegiatan

I. Kegiatan di kampus, meliputi :

1. Pembekalan.

Pembekalan dilakukan dikampus selama tiga hari yaitu mulai tanggal 24 sampai dengan 26 Juli 2012.

2. Upacara Penerjunan.

Upacara Penerjunan dilakukan di depan gedung rektorat UNNES pada tanggal 30 Juli 2012 mulai pukul 07.00 WIB – selesai.

II. Kegiatan di sekolah

Penyerahan praktikan sejumlah 20 orang di sekolah latihan dilakukan oleh Koordinator Dosen PPL SMK N 2 Semarang pada tanggal 30 Juli 2012 pukul 10.00 WIB.

III. Kegiatan Inti PPL

a. Pengenalan Lapangan

Kegiatan pengenalan lapangan di SMK N 2 Semarang telah dilaksanakan pada PPL I.

b. Pengajaran Model

Pengajaran model adalah kegiatan yang dilakukan praktikan dengan cara mengamati guru pamong dalam melakukan proses pembelajaran di kelas. Melalui kegiatan ini praktikan dapat mengetahui bagaimana guru mengajar tentang proses mengajar dan permasalahan yang terjadi di dalam kelas.

c. Pengajaran Terbimbing

Pengajaran terbimbing adalah kegiatan pengajaran yang dilakukan oleh praktikan dengan bimbingan guru pamong. Pengajaran ini memberikan informasi kepada praktikan tentang kemampuan membuka pelajaran, komunikasi dengan peserta didik, mengkondisikan situasi belajar, memberikan pertanyaan, menilai hasil belajar, dan menutup pelajaran.

d. Pengajaran Mandiri

Pengajaran mandiri adalah kegiatan pelatihan mengajar dan tugas keguruan lainnya yang didahului proses konsultasi mengenai perangkat pembelajaran pada guru pamong yang telah ditunjuk sekolah. Pengajaran mandiri melatih praktikan untuk berkreasi dalam memberikan materi, penggunaan media pembelajaran, serta menggunakan metode dan model yang sesuai, sehingga melatih praktikan untuk menjadi guru yang sebenarnya.

e. Bimbingan Penyusunan Laporan

Di dalam penyusunan laporan, praktikan mendapat bimbingan dari pelbagai pihak, seperti guru pamong, dosen koordinator maupun dosen pembimbing, teman-teman praktikan, serta pihak – pihak lain yang terkait, sehingga laporan dapat disusun dan terselesaikan.

C. Materi Kegiatan

1. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Guru junior dituntut untuk membuat perangkat pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman sebelum melakukan KBM yang sebenarnya. Pembuatan perangkat pembelajaran dimulai dari pembuatan program tahunan, program semester, silabus, RPP, Kriteria Ketuntasan Minimal(KKM), kisi-kisi soal, ulangan harian, analisis hasil evaluasi. Selain itu, praktikan dapat menyiapkan baik metode, model, dan media yang cocok dengan materi pembelajaran yang akan digunakan sebelum mengajar.

2. Proses Belajar Mengajar

Praktikan mengadakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan jadwal praktik mengajar yang sudah diberikan oleh guru pamong dan RPP yang sudah dibuat praktikan sebelumnya. Guru junior sudah melaksanakan KBM lebih dari 7 kali pertemuan yang merupakan pengajaran mandiri minimal untuk kegiatan PPL. Guru junior diberi kepercayaan untuk mengajar kelas pemasaran, yaitu kelas XI PM 1 dan PM 2. Dalam satu minggu terdapat 2 jam pelajaran tatap muka untuk masing-masing kelas.

D. Proses Bimbingan

Bimbingan dari dosen pembimbing maupun guru pamong selama kegiatan PPL berlangsung secara efektif dan efisien. Praktikan melakukan konsultasi kepada guru pamong tentang pembelajaran yang akan diajarkan di kelas kemudian menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Di dalam proses pembelajaran, guru pamong mengikuti di kelas untuk melakukan pengamatan dan melakukan penilaian. Praktikan setelah selesai melakukan pembelajaran diberikan beberapa masukan berupa kritik dan saran agar mencapai proses pembelajaran yang lebih baik dan maksimal. Di dalam proses bimbingan kepada guru pamong, terdapat beberapa hal yang dikonsultasikan. Beberapa hal tersebut antara lain Silabus, RPP, jadwal mengajar, dan metode pembelajaran.

E. Faktor Pendukung dan Penghambat

Faktor – faktor yang mendukung antara lain :

1. Guru pamong yang mudah ditemui untuk diminta saran dan bimbingan.
2. Guru pamong yang selalu memberikan masukan kepada praktikan guna membentuk pribadi guru yang profesional.
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar.
4. Kesiapan sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan PPL II dalam bentuk penyediaan tempat khusus praktikan dan guru pamong yang berpengalaman.
5. Siswa SMK N 2 Semarang khususnya kelas XI PM 1 dan XI PM 2 A dan VII yang telah menerima praktikan dan memberi kesempatan untuk mengajar di kelas mereka.

Faktor yang menghambat pelaksanaan PPL antara lain :

1. Kurang siapnya praktikan saat pertama kali melaksanakan tatap muka di depan kelas dalam hal yang berkaitan dengan mental praktikan dalam menghadapi siswa.
2. Sulitnya menentukan media maupun model pembelajaran pelayanan prima yang dapat menarik minat siswa.
3. Kesulitan menerapkan teori pembelajaran yang sudah dipelajari.

F. REFLEKSI DIRI

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang. Program PPL adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan lulusan S1 kependidikan agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) sehingga dapat memperoleh pengakuan tenaga pendidik profesional yang mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas profesi pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat dan bangsa Indonesia.

Praktik Pengalaman Lapangan terdiri dari dua tahapan, yaitu PPL I dan PPL II. Pada tahapan PPL I praktikan melakukan kegiatan observasi dan orientasi tentang sekolah yang bersangkutan, sedangkan PPL II praktikan diberikan wewenang oleh guru pamong untuk berhadapan langsung dengan peserta didik. Pada kesempatan ini mahasiswa praktikan

ditempatkan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Semarang (SMK N 2 Semarang) yang menempati lokasi di jalan Dr. Cipto 121 A Kota Semarang.

Dalam pelaksanaan PPL I, praktikan baru mendapatkan tugas untuk mengobservasi pada mata pelajaran produktif pemasaran. Mata pelajaran produktif pemasaran diajarkan pada kelas XI. Adapun mata pelajaran pelajaran produktif pemasaran diajarkan pada jurusan Pemasaran. Dalam proses pembelajaran inilah praktikan diharapkan untuk dapat mengamati dan mempelajari sifat dan karakter tiap siswa di kelas, dengan tujuan dapat mengkondisikan kelas dengan baik.

Setelah hampir dua minggu praktikan mengamati pembelajaran di SMK N 2 Semarang, dapat ditarik beberapa simpulan yaitu:

1. Kekuatan dan kelemahan mata pelajaran Produktif Pemasaran

Kekuatan dan kelemahan mata pelajaran Produktif Pemasaran yaitu:

a. Kekuatan mata pelajaran Produktif Pemasaran

Mata pelajaran Produktif Pemasaran merupakan mata pelajaran yang diberikan pada jurusan pemasaran kelas XI. Mata pelajaran Produktif Pemasaran merupakan mata pelajaran yang berisikan tentang hal-hal yang bersangkutan dengan pemberian pelayanan prima kepada para pelanggan. Dengan adanya mata pelajaran produktif pemasaran maka para siswa akan mudah untuk mengimplikasikan pelayanan yang maksimal kepada para pelanggan didunia nyata setelah dibekali teori dan praktiknya.

b. Kelemahan mata pelajaran Produktif Pemasaran

Kelemahan dari mata pelajaran Produktif Pemasaran yaitu selama observasi para siswa belum mempunyai modul yang akan dipakai sehingga guru harus mendeteksi materi yang bersangkutan.

2. Ketersediaan sarana dan prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki SMK N 2 Semarang sudah cukup lengkap. Adapun sarana dan prasarana tersebut di antaranya yaitu ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang Bimbingan dan Konseling (BK), ruang Tata Usaha, perpustakaan, laboratorium, ruang multimedia, ruang UKS, lapangan upacara, kamar kecil, kantin, tempat parkir, dan aula. Dalam proses belajar mengajar di kelas, ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki SMKN 2 Semarang sudah lengkap. Kelengkapan tersebut berupa keadaan ruang kelas yang bersih dan baik, tersedianya papan tulis (*White board*), LCD beserta dengan kelengkapannya, meja dan kursi belajar dengan kondisi yang baik dan sesuai dengan jumlah murid, meja dan kursi guru, perlengkapan kebersihan kelas, dan lain sebagainya.

3. Kualitas guru pamong dan dosen pembimbing

Guru pamong mahasiswa praktikan di SMK N 2 Semarang bernama Dra. Wilujeng Handayani. Dalam proses belajar mengajar di SMK N 2 Semarang, Ibu Wilujeng Handayani tidak hanya mengajar dikelas XI saja tetapi juga dikelas X dan XII. Beliau telah memiliki pengalaman yang matang sebagai seorang guru, sehingga dalam proses pembelajaran beliau dapat mengkondisikan kelas dengan baik dan dapat dapat mengajarkan materi ajar kepada siswa dengan baik dan tepat. Di samping itu, guru pamong telah menguasai berbagai macam administrasi yang diperlukan seorang pendidik dalam mendukung proses pembelajaran. Interaksi antara guru dan siswa dalam proses pembelajaran sudah baik sehingga situasi belajar mengajar dapat berjalan dengan kondusif. Guru pamong berhasil dalam menyampaikan materi kepada siswa di kelas. Demikian pula dalam membimbing mahasiswa praktikan dalam memahami tugas-tugasnya. Guru pamong selalu memberikan pengarahan-pengarahan kepada mahasiswa praktikan dalam hal pengajaran dan membuat perangkat-perangkat pembelajaran.

Dosen pembimbing praktikan di SMK N 2 Semarang yaitu Dra. Muwartiningsih, MM yang berkenan memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan. Beliau adalah dosen yang ramah, sabar dan disiplin dalam melaksanakan pembelajaran kreatif di dalam kelas.

4. Kualitas pembelajaran di SMK N 2 Semarang

Setelah melaksanakan PPL 1 di SMK N 2 Semarang selama kurang lebih dua minggu, dapat disimpulkan bahwa kualitas pembelajaran Produktif Pemasaran sudah baik. Pembelajaran yang dilakukan di SMK N 2 Semarang berpedoman pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang bertujuan untuk mencapai keberhasilan baik secara klasikal maupun individual. Metode pembelajaran yang dilakukan bervariasi sehingga siswa tidak merasa jenuh untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar.

5. Kemampuan diri praktikan

Didunia ini tiada orang yang sempurna. Oleh sebab itu praktikan merasa perlu mengembangkan ilmu yang telah dipelajari dari bangku kuliah. Sebagai mahasiswa jurusan Koperasi, praktikan telah mendapat bermacam bekal teori, praktik tentang bagaimana cara mengajar yang kreatif dan inovatif, mengkondisikan kelas, berinteraksi dengan siswa, guru, dan lain sebagainya. Praktikan berharap kelak akan menjadi calon guru yang menjunjung tinggi nilai profesionalitas. Dengan bimbingan dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing, praktikan berharap dapat menciptakan suasana belajar yang kondusif dan menyenangkan.

6. Nilai tambah yang diperoleh

Pelaksanaan PPL 1 mengajarkan kepada mahasiswa hal-hal positif dalam dunia nyata pembelajaran di sekolah. Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia pendidikan di sekolah terutama bagaimana seharusnya menjadi guru kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi/keahlian yang dimiliki. Selain itu, kegiatan ini berfungsi sebagai proses pendewasaan diri praktikan secara bertahap. Praktikan merasakan dengan adanya PPL 1 dapat meningkatkan kemampuan bersosialisasi yang baik dengan siswa, teman sejawat maupun dengan karyawan, guru, dan kepala sekolah SMK Negeri 2 Semarang.

7. Saran pengembangan bagi sekolah latihan dan UNNES

a. Bagi pihak SMK N 2 Semarang

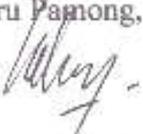
Upaya pengembangan pembelajaran ilmu bersifat tidak terbatas. Kualitas pembelajaran di SMK N 2 Semarang sudah baik, namun harus dikembangkan lagi untuk menjadi yang lebih baik. Selain itu perlu adanya upaya perbaikan dilaboratorium pemasaran mengingat penataan kelengkapan pembelajaran yang kurang mendukung proses belajar-mengajar.

b. Bagi pihak UNNES

Bagi pihak UNNES sebaiknya tetap menjaga dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah-sekolah tempat pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terutama dengan SMK N 2 Semarang. Dengan demikian dapat memperlancar proses pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun berikutnya.

Demikian yang dapat praktikan sampaikan, atas bimbingan dan perhatian dari guru pamong dalam proses PPL ini praktikan ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Guru Pamong,


Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,


Setyaningsih
NIM. 7101409229

LAMPIRAN

**DAFTAR HADIR KOORDINATOR DOSEN PEMBIMBING PPL
PROGRAM : PPL / TAHUN 2012**

Sekolah/tempat latihan : SMK N 2 Semarang
 Nama dosen pembimbing : Dr. Murwatiningsih, MM
 Jurusan/fakultas : Pendidikan Ekonomi/Ekonomi

No	Tanggal	Mahasiswa yang dibimbing	Materi bimbingan	Tanda tangan
1.	30-7-2012	Semua mahasiswa praktikan di SMK N 2 Semarang	Penerjunan mahasiswa PPL UNNES	
2.	29-9-2012	Semua mahasiswa praktikan di SMK N 2 Semarang	Koordinasi PPL	
3.	1-10-2012	Semua mahasiswa praktikan di SMK N 2 Semarang	Koordinasi PPL	

Semarang, Oktober 2012



**DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL
PROGRAM : PPL / TAHUN 2012**

Sekolah/tempat latihan : SMK N 2 Semarang
 Nama dosen pembimbing : Dr. Murwatiningsih, MM
 Jurusan/fakultas : Pendidikan Ekonomi/Ekonomi

No	Tanggal	Mahasiswa yang dibimbing	Materi bimbingan	Tanda tangan
1.	30-7-2012	1. Setyaningsih 2. Santi Ratnawati 3. Leli Khamilatin N 4. Kartini Damayanti D	Penerjunan mahasiswa PPL UNNES	
2	4-9-2012	1. Setyaningsih 2. Santi Ratnawati 3. Leli Khamilatin N 4. Kartini Damayanti D	Pemberian motivasi PPL	
3	6-9-2012	1. Setyaningsih 2. Santi Ratnawati 3. Leli Khamilatin N 4. Kartini Damayanti D	Pemberian motivasi PPL	
4	29-9-2012	1. Setyaningsih 2. Santi Ratnawati 3. Leli Khamilatin N 4. Kartini Damayanti D	Bimbingan proses pembelajaran di kelas	
5	1-10-2012	1. Setyaningsih 2. Santi Ratnawati 3. Leli Khamilatin N 4. Kartini Damayanti D	Bimbingan proses pembelajaran di kelas	

Semarang, Oktober 2012

Kepala Sekolah



Drs. Supriyanto, M.Pd
NIP 196108081986031015

Jadwal Mengajar Guru Pamong

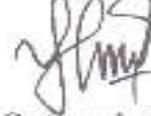
Jam ke-	Pukul	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	07.00-07.45		XI PM 1		X PM 2		
2	07.45-08.30	X PM 1	XI PM 1		X PM 2		
3	08.30-09.15	X PM 1		XII PM 1	X PM 2		
4	09.15-10.00	X PM 1		XII PM 1	X PM 2		
ISTIRAHAT							
5	10.15-11.00	X PM 1	XI PM 2	X PM 3			
6	11.00-10.45		XI PM 2	X PM 3			
ISTIRAHAT							
7	12.15-13.00		XI PM 3	X PM 3	XII PM 2		
8	13.00-13.45		XI PM 3	X PM 3	XII PM 2		

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,

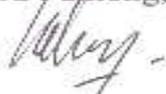


Setyaningsih
NIM. 7101409229

Jadwal Mengajar Praktikan

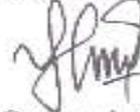
Jam ke-	Pukul	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	07.00-07.45		XI PM 1				
2	07.45-08.30		XI PM 1				
3	08.30-09.15		XI PM 2				
4	09.15-10.00		XI PM 2				
ISTIRAHAT							
5	10.15-11.00						
6	11.00-11.45						
ISTIRAHAT							
7	12.15-13.00						
8	13.00-13.45						

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wiji Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229

KALENDER PENDIDIKAN
SMK NEGERI 2 SEMARANG
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

NO	TANGAL			JENIS KEGIATAN	KELAS		
					X	XI	XII
1	16	Juli	2012	Hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan	x	x	x
2	16 – 18	Juli	2012	Masa Orientasi Siswa Baru	x	-	-
3	20	Juli	2012	Libur Sebelum Ramadhan 1433 H	x	x	x
4	21 – 22	Juli	2012	Libur Awal Ramadhan 1433 H	x	x	x
5	14	Agustus	2012	Hari Pramuka	x	x	x
6	17	Agustus	2012	Upacara HUT Kemerdekaan RI ke 67	x	x	x
7	13 – 18	Agustus	2012	Libur Sebelum Hari Raya Idul Fitri 1433 H	x	x	x
8	19	Agustus	2012	Libur Hari Raya Idul Fitri 1433 H	x	x	x
9	20 – 25	Agustus	2012	Libur Setelah Hari Raya Idul Fitri 1433 H	x	x	x
10	8	September	2012	Upacara Hari Aksara Internasional	x	x	x
11	1	Oktober	2012	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	x	x	x
12	15 – 18	Oktober	2012	Kegiatan Tengah Semester Gasal	x	x	x
13	26	Oktober	2012	Libur Hari Raya Idul Adha 1433 H	x	x	x
14	28	Oktober	2012	Upacara Hari Sumpah Pemuda	x	x	x
15	10	November	2012	Upacara Hari Pahlawan	x	x	x
16	15	November	2012	Libur Tahun Baru Hijriah 1434 H	x	x	x
17	3 – 8	Desember	2012	Ulangan Akhir Semester Gasal	x	x	x
18	13 – 15	Desember	2012	Pembekalan OJT	-	x	-
19	10 – 14	Desember	2012	Kegiatan Remedial/Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar	x	x	x
20	11 – 13	Desember	2012	Input Nilai Raport Wali Kelas	x	x	x
21	15	Desember	2012	Penyerahan Buku Raport Semester Ganjil	x	x	x
22	17 – 31	Desember	2012	Libur Akhir Semester Gasal	x	x	x
23	25	Desember	2012	Libur Hari Raya Natal	x	x	x
24	1	Januari	2013	Perkiraan Libur Umum (Tahun Baru 2013)	x	x	x
25	2	Januari	2013	Penarikan dan Pelepasan Siswa OJT	-	x	x
26	24	Januari	2013	Perkiraan Libur Umum (Maulid Nabi Muhammad SAW 1434 H)	x	x	x
27	10	Pebruari	2013	Perkiraan Libur Umum (Tahun Baru Imlek 2564/Tahun Baru Cina)	x	x	x
28	1 – 16	Maret	2013	Perkiraan Ujian Praktik Keahlian SMK (UPK)	-	-	x
29	12	Maret	2013	Perkiraan Libur Umum (Hari Raya Nyepi/Tahun Baru Saka 1935)	x	x	x
30	18	Maret	2013	Uji Kompetensi Keahlian SMK (Ujian	-	-	x

				Tertulis utama)			
31	29	Maret	2013	Perkiraan Libur Umum (Wafatnya Isa Almasih)	x	x	x
32	8 – 11	April	2013	Kegiatan Tengah Semester Genap	x	x	-
33	15	April	2013	Batas Akhir UKK SMK	-	-	x
34	15 – 17	April	2013	Perkiraan Ujian Nasional Utama	-	-	X
35	22 – 24	April	2013	Perkiraan Ujian Nasional Susulan	-	-	x
36	2	Mei	2013	Upacara Peringatan Hari Pendidikan Nasional	x	x	x
37	9	Mei	2013	Perkiraan Libur Umum (Kenaikan Isa Almasih)	x	x	x
38	20	Mei	2013	Upacara Hari Kebangkitan Nasional	x	x	x
39	25	Mei	2013	Perkiraan Libur Umum (Hari Raya Waisak tahun 2557)	x	x	x
40	5	Juni	2013	Perkiraan Libur Umum (Peringatan Isro' Mi'roj 1434 H)	x	x	x
41	10 – 14	Juni	2013	Ulangan Akhir Semester Genap (Kenaikan Kelas)	x	x	-
42	17 – 21	Juni	2013	Kegiatan Remedial	x	x	-
43	18 – 20	Juni	2013	Input Nilai Raport	x	x	-
44	22	Juni	2013	Penyerahan Buku Raport Semester Genap	x	x	-
45	23 Juni – 13 Juli	2013		Libur Akhir Semester Genap	x	x	-
46	15	Juli	2013	Permulaan Tahun Pelajaran 2013/2014	x	x	x

Semarang, Juli 2012

Kepala SMK N 2 Semarang



**PERHITUNGAN HARI - MINGGU EFEKTIF
TAHUN PELAJARAN 2012 – 2013**

SEMESTER GANJIL

NO	BULAN	JML MGG	JML HARI	HARI TDK EFEKTIF				HARI EFEKTIF
				LU	SMT	Lainya	JML	
1	Juli	3	20					20
2	Agustus	4	28	1		12	13	15
3	September	4	29	1			1	28
4	Oktober	5	34	3			3	31
5	Nopember	4	28	2			2	26
6	Desember	4	30	1	13		14	16
	JML	24	169	8	13	12	33	136

Jml Hari efektif belajar : 136

Jml Hari tidak efektif belajar : 33

SEMESTER GENAP

NO	BULAN	JML MGG	JML HARI	HARI TDK EFEKTIF				HARI EFEKTIF
				LU	SMT	Lainya	JML	
1	Januari	5	33	2			2	31
2	Pebruari	4	28			3	3	25
3	Maret	4	29	2			2	27
4	April	5	34			8	8	26
5	Mei	4	28	4			4	24
6	Juni	4	29	1	6		7	22
	JML	26	181	9	6	11	26	155

Jml Hari efektif belajar : 155

Jml Hari tidak efektif belajar : 26

Ket

LU = Libur Umum (Nasional, Hari Besar, dll)

SMT = Libur Semester

Lain = Libur Lainnya

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMKNegeri 2 Semarang
 MATA PELAJARAN : Kompetensi Pemasaran
 KELAS/SEMESTER : XII/ & II
 STANDAR KOMPETENSI : PELAYANAN PRIMA
 KODE KOMPETENSI : 121 KK 10
 ALOKASI WAKTU : 72 Jam (2 Jam x 36 Minggu)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	NILAI YANG DIKEMBANGKAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
10.1 Melaksanakan standar penampilan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> • Berpenampilan serasi dalam memberi pelayanan kepada pelanggan • Personal hygiene diterapkan dalam lingkungan pribadi (rumah tangga), masyarakat, dan lingkungan kerja (perusahaan) • Pembentukan kepribadian yang baik dalam menghadapi pelanggan • Bertatakrama yang baik (sopan santun) dalam menghadapi pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pelanggan dengan penampilan yang serasi • Memelihara personal hygiene, lingkungan, dan perusahaan • Pelayanan pelanggan dengan pembentukan kepribadian • Pelayanan pelanggan dengan bertatakrama yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin • Cinta damai • Peduli social • Mandiri • Toleransi • Jujur • Bersahabat dan komunikatif • Menghargai prestasi • Sederhana 	<ul style="list-style-type: none"> • Pentingnya penampilan dalam pelayanan • Pentingnya personal hygiene • Arti dan pembentukan kepribadian • Cara mengetahui kekuatan pribadi • Cara membangkitkan kekuatan pribadi • Cara bertatakrama yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes lisan • Tes praktik 	11	4	20	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Buku referensi • Gambar

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	NILAI YANG DIKEMBANGKAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
10.2 Menerapkan prinsip-prinsip pelayanan prima/service excellent (attitude, attention, and action)	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada pelanggan selalu memperhatikan konsep A3 (attitude, attention, and action) Berpenampilan serasi dalam memberi pelayanan kepada pelanggan Selalu berpikir positif kepada pelanggan Memperhatikan kebutuhan pelanggan Mendengarkan apa yang diimpikan pelanggan Mencermati perilaku pelanggan yang berbeda-beda Memberikan perhatian penuh pada pelanggan Mencatat pesanan/kebutuhan pelanggan Menegaskan kembali tentang 	<ul style="list-style-type: none"> Hakikat dan pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep A3 (attitude, attention, and action) Pelayanan pelanggan berdasarkan penampilan serasi Pelayanan pelanggan dengan sikap menghargai Hal-hal yang berhubungan dengan kebutuhan pelanggan Tipe dan perilaku pelanggan Harapan pelanggan Mencatat pesanan/kebutuhan pelanggan Mencatat identitas pelanggan Faktur Nota Laporan penjualan 	<ul style="list-style-type: none"> Kreatif Agresif Negosiatif Supel Cinta damai Peduli social Energik Antusias Tanggung jawab Asa 	<ul style="list-style-type: none"> Dapat melaksanakan pelayanan secara prima Sopan dan ramah dalam menghadapi pelanggan Cara berdandan/make up yang serasi Cara berbusana sesuai dengan pekerjaan/acara Cara memakai asesoris sesuai dengan jenis kelamin, umur, dan pekerjaan Pelayanan pelanggan dengan berpikir positif Sikap menghargai pelanggan dengan ramah, hormat dan tutur bahasa yang baik Bagaimana menegaskan kembali tentang kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes lisan Tes praktik 	44	28	20	<ul style="list-style-type: none"> Modul Buku referensi Gambar Peralatan make up Baloko faktur, nota Laporan penjualan Kalkulator Kertas karbon

	<p>kebutuhan pelanggan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ucapan terima kasih setelah melayani pelanggan dengan harapan mau datang kembali 			<p>pelanggan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan perhatian penuh kepada pelanggan • Membuat rekap kebutuhan pesanan pelanggan • Membuat dan mengisi nota • Membuat dan mengisi laporan penjualan 					
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	NILAI YANG DIKEMBANGKAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
10.3 Memberikan bantuan kepada pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> Pemahaman pelanggan Pentingnya pelayanan prima terhadap pelanggan Harapan pelanggan Penanganan kritikan pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian umum pelanggan Pentingnya pelayanan prima terhadap pelanggan Harapan pelanggan Penanganan kebutuhan pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> Rasa ingin tahu Wawasan luas Asa Bersahabat dan komunikatif Tanggungjawab 	<ul style="list-style-type: none"> Penuh perhatian dalam menghadapi pelanggan Bertindak cekatan, cermat dan teliti dalam melayani pelanggan Apa yang diharapkan pelanggan dipenuhi sesuai dengan yang diinginkan Cara menyikapi keluhan pelanggan Cara menyelesaikan komplain 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes lisan Pengamatan 	11	4	20	<ul style="list-style-type: none"> Modul Buku referensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	NILAI YANG DIKEMBANGKAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
10.4 Melakukan komunikasi dengan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> Komunikasi dengan pelanggan dilaksanakan dengan ramah dan sopan Menggunakan bahasa dan nada yang baik Mendengarkan dan memberikan pertanyaan secara aktif guna memastikan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dasar-dasar komunikasi Teknik dan prosedur berkomunikasi Jenis-jenis komunikasi Faktor-faktor komunikasi Asas-asas komunikasi Model komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Toleransi Demokratis Rasa ingin tahu Bersahabat dan komunikatif Negosiatif Tanggungjawab 	<ul style="list-style-type: none"> Sopan dan ramah dalam berkomunikasi dengan pelanggan Cepat dan tanggap dalam melayani kebutuhan pelanggan Penuh perhatian dalam berkomunikasi dengan pelanggan Bertindak adil terhadap pelanggan Memberikan sikap yang baik dalam berkomunikasi dengan pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes lisan Tes perbuatan Penegasan 	11	4	20	<ul style="list-style-type: none"> Modul Buku referensi Gambar

**RENCANA KEGIATAN MAHASISWA PPL DI
SEKOLAH/TEMPAT LATIHAN**

Nama : Setyaningsih

NIM : 7101409229

Fakultas : Ekonomi

Minggu ke-	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
I	Senin, 30 Juli 2012	08.00- 11.30	a. Pelepasan Mahasiswa PPL di lapangan rektorat UNNES b. Pengarahan Dosen Koordinator di Gedung Rektorat c. Penerjunan mahasiswa PPL UNNES ke SMK Negeri 2 Semarang d. Perkenalan dengan guru SMK N 2 Semarang
	Selasa, 31 Juli 2012	07.30-12.25	a. Perkenalan dengan guru pamong b. Observasi awal dan perkenalan di kelas XI-PM2
	Rabu, 1 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Observasi awal dikelas XIII-PM1 b. Koordinasi dengan guru pamong
	Kamis, 2 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Koordinasi dengan guru pamong b. Pesantren Ramadhan
	Jum'at, 3 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Piket GDN b. Piket KMB c. MC Pesantren Ramadhan
	Sabtu, 4 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Koordinasi guru pamong
II	Senin, 6 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Upacara rutin hari senin b. Koordinasi guru pamong c. Observasi awal kelas X-PM1
	Selasa, 7 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Koordinasi guru pamong b. Observasi awal dikelas XII-PM1
	Rabu, 8 Agustus 2012		a. Koordinasi guru pamong
	Kamis, 9 Agustus	07.30-12.25	a. Masuk kelas X-PM2

	2012		
	Jum'at, 10 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Piket GDN b. Piket KBM
	Sabtu, 11 Agustus 2012	07.30-12.25	a. Piket GDN b. Piket KBM
III	Senin, 27 September 2012	07.00-12.00	a. Upacar rutin hari senin b. Halal Bihalal keluarga besar SMK N 2 Semarang c. Kebersihan kelas
	Selasa, 28 September 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong b. Observasi kelas XI PM1&PM2
	Rabu, 29 Agustus 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong b.
	Kamis, 30 Agustus 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong b. Menjaga kelas XII PM 3
	Jum'at, 31 Agustus 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Koordinasi dengan guru pamong
	Sabtu, 1 September 2012	07.00-12.00	a. Piket KBM b. Koordinasi guru pamong
	Senin, 3 September 2012	07.00-14.00	a. Upacara rutin hari senin b. Piket KBM c. Koordinasi guru pamong
	Selasa, 4 September 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong b. Mengajar Kelas XI PM 1 dan XI PM 2
	Rabu, 5 September 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong
	Kamis, 6 September 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Koordinasi guru pamong
	Jum'at, 7 September 2012	07.00-12.00	a. Piket GDN b. Koordinasi guru pamong
	Sabtu, 8 September 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Menjaga ulangan harian kelas XI AP 2
	Senin, 10	07.00-14.00	a. Upacara rutin tiap hari senin

	September 2012		b. Piket KBM c. Koordinasi guru pamong d.
	Selasa, 11 September 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi guru pamong b. Mengajar kelas XI PM 1 dan XI PM 2
	Rabu, 12 September 2012	07.00-14.00	a. Menjaga kelas XII PM 2
	Kamis, 13 September 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Koordinasi guru pamong c.
	Jum'at, 14 September 2012	07.00-12.00	a. Piket GDN b. Piket KBM
	Sabtu, 15 September 2012	07.00-12.00	a. Piket KBM
	Senin, 17 September 2012	07.00-14.00	a. Upacara rutin tiap hari Senin b. Piket KBM c. Koordinasi dengan guru pamong d. Masuk kelas XII PM 3
	Selasa, 18 September 2012	07.00-14.00	a. Mengajar kelas XI PM I dan XI PM 2
	Rabu, 19 September 2012	07.00-14.00	a. Mengajar Kelas X PM 3 b. Koordinasi dengan guru pamong
	Kamis, 20 September 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Masuk kelas X PM 2
	Jum'at, 21 September 2012	07.00-12.00	a. Piket GDN
	Sabtu, 22 September 2012	07.00-12.00	a. Piket KBM b. Koordinasi dengan guru pamong c. Mendampingi siswa ekstrakurikuler basket
	Senin, 24 September 2012	07.00-14.00	a. Upacara rutin tiap hari senin b. Piket KBM c. Koordinasi dengan guru pamong

	Selasa, 25 September 2012	07.00-14.00	a. Mengajar kelas XI PM 1 dan XI PM 2 b. Koordinasi dengan guru pamong c. Mendampingi siswa kegiatan ekstrakurikuler tari klasik
	Rabu, 26 September 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi dengan guru pamong
	Kamis, 27 September 2012	07.00-14.00	a. Piket GDN b. Koordinasi dengan guru pamong c. Latihan upacara memperingati hari Kesaktian Pancasila
	Jum'at, 28 September 2012	07.00-12.00	a. Piket GDN b. Koordinasi dengan guru pamong c. Latihan upacara memperingati hari Kesaktian Pancasila
	Sabtu, 29 September 2012	07.00-12.00	a. Piket KBM b. Koordinasi dengan guru pamong c. Latihan upacara memperingati hari Kesaktian Pancasila
	Senin, 1 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Petugas upacara dalam rangka memperingati hari Kesaktian Pancasila b. Koordinasi dengan guru pamong
	Selasa, 2 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Mengajar kelas XI PM1 dan XI PM2
	Rabu, 3 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi dengan guru pamong
	Kamis, 4 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi dengan guru pamong b. Piket GDN
	Jum'at, 5 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Koordinasi dengan guru pamong b. Piket GDN
	Selasa, 9 Oktober 2012	07.00-14.00	a. Mengajar kelas XI PM 1 dan PM 2



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 2 SEMARANG
Jl. Dr. Cipto 121 A Semarang Telp./ Fax. (024)
8455757
E-mail : smeansa_smg@yahoo.co.id



SOAL ULANGAN HARIAN

Program Keahlian	: Pemasaran
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pelayanan Prima
Kompetensi Dasar	: Melaksanakan Standar Penampilan Prima
Kelas	: XI Pemasaran
Alokasi Waktu	: 90 menit

A. PILIHAN GANDA

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia.

- Bentuk citra diri yang terpancar dari diri seseorang dan merupakan sarana komunikasi antara kita dengan orang lain merupakan pengertian dari....
 - penampilan diri
 - keserasian
 - penampilan pribadi
 - penampilan prima
 - citra diri
- Tata cara bersolek dan berhias, tata cara berbusana yang baik, dan ukuran ketampanan dan kecantikan merupakan....
 - faktor-faktor dalam berpenampilan serasi
 - unsur-unsur penampilan serasi
 - tatacara berpenampilan
 - prinsip-prinsip penampilan serasi
 - langkah-langkah penampilan serasi
- Gambaran sikap dan perilaku manusia yang tercermin dari ucapan dan perbuatan merupakan pengertian dari....
 - tingkah laku
 - sikap
 - kepribadian
 - perilaku
 - karakter
- Motif pakaian yang serasi untuk orang yang berbadan kurus adalah garis horizontal, sedangkan bagi yang berbadan gemuk adalah garis vertical. Hal ini merupakan penerapan berbusana yang serasi sesuai dengan....
 - iklim
 - motif pakaian
 - waktu
 - bahan dan warna
 - keadaan jasmani
- Manusia dilahirkan dengan banyak ciri-ciri yang ada dalam diri pribadi, baik ciri fisik (*body build*) maupun ciri faal (*body psychology*). Salah satu ciri *body build* adalah....
 - kapasitas otak
 - kepekaan indera
 - kecerdasan

- d. gemuk-kurus
 - e. inteligent guotient (IQ)
6. Faktor yang pengaruhnya besar terhadap kepribadian adalah....
 - a. ciri faal
 - b. ciri fisik
 - c. hasil hubungan kita dengan lingkungan, orang lain atau pengalaman
 - d. kelengkapan dan kepekaan indera tertentu
 - e. bentuk-bentuk fisik tertentu yang diturunkan kedua orang tua
 7. Kepribadian individu yang tingkah lakunya dipengaruhi oleh firasat (perasaan kira-kira), sehingga perilakunya penuh perkiraan, merupakan pengertian dari....
 - a. kepribadian intuitif
 - b. kepribadian ekstrovert
 - c. kepribadian emosional
 - d. kepribadian ambievert
 - e. kepribadian introvert
 8. Salah satu sifat orang yang memiliki kepribadian introvert adalah:
 - a. suka berterus terang
 - b. sukar bergaul
 - c. dipengaruhi oleh firasat atau perasaan
 - d. sering mengajak orang lain mengikuti keinginannya
 - e. aktif mengeluarkan ide-ide
 9. Cara yang dapat dilakukan untuk memelihara pribadi agar tetap sehat dan bersih yaitu
 - a. bersikap sportif
 - b. istirahat yang cukup
 - c. bersikap terbuka
 - d. peduli terhadap lingkungan
 - e. memiliki semangat atau motivasi
 10. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk menunjang lingkungan kerja agar tetap sehat dan bersih adalah:
 - a. gaji yang besar
 - b. ruang kerja yang bersih, nyaman, dan tidak menimbulkan bau tidak sedap
 - c. peralatan kerja yang lengkap
 - d. perlengkapan dan perlatan kerja yang memadai
 - e. meja kerja yang cukup banyak
 11. Penerapan SOP suatu perusahaan dilakukan pada bidang....
 - a. SDM, keuangan, pemasaran, produksi
 - b. kondisi perusahaan, letak perusahaan, SDM
 - c. letak perusahaan, pemasaran, pengadaan barang
 - d. pengelolaan material, produksi, kondisi perusahaan
 - e. pengelolaan material, pengadaan barang, kondisi geografis
 12. Kebiasaan yang sering dilakukan berulang-ulang sehingga menjadi suatu yang dominan dalam diri pribadi akan membentuk....
 - a. sikap
 - b. karakter
 - c. nilai
 - d. tingkah laku
 - e. hobi
 13. Kepribadian yang diperoleh seseorang melalui pendidikan, seperti sekolah kepribadian merupakan sikap kepribadian....
 - a. bakat
 - b. minat
 - c. hobi
 - d. orang tua
 - e. didikan

14. Sekumpulan norma dan sikap dalam pergaulan antar manusia yang dapat diterjemahkan sebagai tata krama atau sopan santun merupakan pengertian dari....
- a. etiket
 - b. etos
 - c. peraturan
 - d. tanggungjawab
 - e. kewajiban
15. Bersikap simpati dan empati terhadap keluhan pelanggan merupakan penerapan etika dalam pelayanan kepada pelanggan dalam hal:
- a. merayu pelanggan
 - b. menyapa pelanggan
 - c. menyebut pelanggan
 - d. menolong pelanggan
 - e. berbicara pelanggan

B. URAIAN

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan singkat dan jelas.

1. Apa yang dimaksud dengan standar penampilan pribadi?
2. Jelaskan tipe kepribadian manusia berdasarkan respon terhadap lingkungan menurut Carl Gustaf Jung:
 - a. Kepribadian ekstrovert
 - b. Kepribadian introvert
 - c. Kepribadian ambievert
3. Apa yang dimaksud dengan kesehatan mental?
4. Apa tujuan seseorang mengetahui etiket!
5. Sebutkan 4 hal yang harus diperhatikan dalam berbicara atau berkomunikasi dengan banyak orang dalam suatu pertemuan diperusahaan!

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran	: Kompetensi Kejuruan Pemasaran
Kelas/Semester	: XI / I
Pertemuan ke	: 1
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pelayanan Prima
Kompetensi Dasar	: Standar Penampilan Pribadi
Indikator	: Pelayanan kepada pelanggan dilakukan dengan penampilan yang serasi

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Memahami pengertian penampilan pribadi
2. Memahami prinsip-prinsip penampilan serasi
3. Memahami pengertian kepribadian
4. Mengidentifikasi faktor-faktor yang membentuk kepribadian
5. Memahami tipe-tipe kepribadian

II. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Penampilan
2. Prinsip-prinsip Penampilan Serasi
3. Pengertian Kepribadian
4. Faktor-faktor Yang Membentuk Kepribadian
5. Tipe-tipe Kepribadian

III. Nilai Karakter Yang Dikembangkan

1. Disiplin
2. Kerja keras
3. Kreatif
4. Mandiri
5. Bersahabat/komunikatif
6. Peduli lingkungan/sosial
7. Tanggungjawab

IV. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah:

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi

V. Langkah-langkah Pembelajaran:

A. Kegiatan Awal:

1. Apersepsi:
 - ✓ Guru memberikan salam kepada siswa
 - ✓ Guru melakukan pre-test kepada siswa tentang standar penampilan pribadi
2. Mempersiapkan pembelajaran secara teori
3. Menyampaikan tujuan pembelajaran

B. Kegiatan Inti

Explorasi

1. Siswa mendefinisikan pengertian penampilan pribadi.
2. Siswa memahami prinsip-prinsip penampilan serasi.
3. Siswa memahami pengertian kepribadian.
4. Siswa mengidentifikasi faktor-faktor yang membentuk kepribadian.
5. Siswa memahami tipe-tipe kepribadian.

Elaborasi

1. Siswa aktif menjawab pertanyaan dari guru.
2. Siswa mendiskusikan tentang prinsip-prinsip penampilan serasi.
3. Siswa menanggapi gambar/ccontoh penampilan serasi dari guru.

Konfirmasi

1. Memberikan umpan balik positif kepada siswa.
2. Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa, dan menjawab pertanyaan bila ada siswa yang bertanya.

C. Kegiatan Akhir

1. Guru memberikan post-test kepada siswa mengenai:
 - ✓ Pengertian penampilan
 - ✓ Prinsip-prinsip penampilan serasi
 - ✓ Pengertian kepribadian
 - ✓ Faktor-faktor yang membentuk kepribadian

- ✓ Tipe-tipe kepribadian
- 2. Guru memberikan tugas kepada siswa secara individu dan kelompok.

Uraian Materi Kegiatan Belajar Standar Penampilan Pribadi

1. Pengertian penampilan yaitu membentuk citra diri yang terpancar dari diri seseorang dan merupakan sarana komunikasi antara kita dengan orang lain.
2. Prinsip-prinsip penampilan serasi:
 - ✓ Tata cara bersolek dan berhias
 - ✓ Tata cara berbusana yang baik, serta
 - ✓ Ukuran ketampanan dan kecantikan
3. Pengertian kepribadian adalah: keseluruhan dari sifat-sifat jasmani, pikiran, watak, dan jiwa seseorang yang membedakan seseorang dari orang lain, budi pekerti, individualitas atau identitas individu.
4. Faktor-faktor yang membentuk kepribadian adalah ada didalam diri pribadi masing-masing baik dari ciri fisik maupun ciri faal, selain itu faktor yang mempengaruhi adalah hasil hubungan kita dengan lingkungannya atau pengalaman.
5. Tipe-tipe kepribadian dibagi menjadi 2, yaitu:
 - ✓ Berdasarkan fungsinya
 - Kepribadian rasional
 - Kepribadian intuitif
 - Kepribadian emosional
 - Kepribadian sensitif
 - ✓ Berdasarkan respon terhadap lingkungan
 - Kepribadian ekstrovert
 - Kepribadian introvert
 - Kepribadian ambievert

VI. Alat/Bahan/Sumber Belajar

- **Alat:**
 1. Peralatan tulis kelas
 2. Peralatan tulis siswa
 3. Laptop
 4. LCD

- **Sumber Belajar:**

1. Komar, S.Pd, Modul Pelayanan Prima Untuk SMK, Yudhistira, 2010.
2. Sri Wahyu Harjanti, S.Pd, Modul 4 Melaksanakan Pelayanan Prima (Service Excellent), Melaksanakan Komunikasi Bisnis, Pratama Mitra Aksara, 2008.

VII. Penilaian

1. Test Tertulis

1. Apa yang dimaksud dengan penampilan?
2. Sebutkan prinsip-prinsip penampilan yang serasi?
3. Apa yang dimaksud dengan kepribadian?
4. Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi pembentukan kepribadian?
5. Jelaskan tipe-tipe dalam kepribadian?

Kunci Jawaban

1. Pengertian penampilan, yaitu membentuk citra diri yang terpancar dari diri seseorang dan merupakan sarana komunikasi antara kita dengan orang lain.
2. Prinsip-prinsip penampilan serasi:
 - ✓ Tata cara bersolek dan berhias
 - ✓ Tata cara berbusana yang baik, serta
 - ✓ Ukuran ketampanan dan kecantikan
3. Pengertian kepribadian, adalah: keseluruhan dari sifat-sifat jasmani, pikiran, watak, dan jiwa seseorang yang membedakan seseorang dari orang lain, budi pekerti, individualitas atau identitas individu.
4. Faktor-faktor yang membentuk kepribadian adalah ada didalam diri pribadi masing-masing baik dari ciri fisik maupun ciri faal, selain itu faktor yang mempengaruhi adalah hasil hubungan kita dengan lingkungannya atau pengalaman.
5. Tipe-tipe kepribadian dibagi menjadi 2, yaitu:
 - ✓ Berdasarkan fungsinya
 - Kepribadian rasional adalah kepribadian individu yang tingkah lakunya dipengaruhi oleh akal pikiran sehingga tindakannya rasional
 - Kepribadian intuitif adalah kepribadian individu yang tingkah lakunya dipengaruhi oleh firasat (perasaan kira-kira), sehingga perilakunya penuh perkiraan
 - Kepribadian emosional yaitu kepribadian individu yang tingkah lakunya dipengaruhi oleh perasaan, sehingga mudah sekali emosi

- Kepribadian sensitif adalah kepribadian individu yang dipengaruhi oleh panca indera, sehingga cepat sekali bereaksi
- ✓ Berdasarkan respon terhadap lingkungan
 - Kepribadian ekstrovert adalah kepribadian yang terbuka atau transparan, sikap individu lebih berorientasi ke luar
 - Kepribadian introvert adalah kepribadian yang tertutup, sikap individu lebih berorientasi pada diri sendiri
 - Kepribadian ambievert adalah kepribadian yang tidak dapat digolongkan ke dalam dua tipe kepribadian di atas karena sifatnya bervariasi

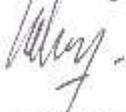
2. Penugasan secara kelompok:

- ✓ Siswa membentuk 8 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 4 siswa.
- ✓ Masing-masing kelompok membuat klipping tentang standar penampilan pribadi sesuai bidang pekerjaannya dari berbagai sumber misalnya internet, minimal 3 halaman.
- ✓ Dikumpulkan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

Scor

1. Test ter tulis : $5 \times 10 = 50$
 $50 : 5 = 10$
2. Penugasan :
 - ✓ Mengumpulkan tepat waktu point 10
 - ✓ Masing-masing halaman point 25

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wuljeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran	: Kompetensi Kejuruan Pemasaran
Kelas/Semester	: XI / I
Pertemuan ke	: 2
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pelayanan Prima
Kompetensi Dasar	: Standar Penampilan Pribadi
Indikator	: Personal Hygiene dilakukan dilingkungan pribadi (rumah tangga), masyarakat, dan lingkungan kerja (perusahaan)

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Memahami pengertian *personal hygiene*.
2. Mengidentifikasi dan menerapkan ciri-ciri personal hygiene.
3. Memahami pengertian kesehatan mental.
4. Mengidentifikasi cara-cara untuk menumbuhkan kesehatan mental.
5. Mengidentifikasi cara-cara untuk memelihara personal hygiene.
6. Memahami pengertian lingkungan kerja yang sehat.
7. Mengidentifikasi faktor-faktor yang menunjang lingkungan kerja yang sehat.
8. Memahami dan mengidentifikasi perusahaan yang sehat.

II. Materi Pembelajaran

1. Pengertian *Personal Hygiene*
2. Ciri-ciri *Personal Hygiene*
3. Pengertian Kesehatan Mental
4. Cara-cara Menumbuhkan Kesehatan Mental
5. Cara-cara Memelihara *Personal Hygiene*
6. Pengertian Lingkungan Kerja
7. Faktor-faktor yang Menunjang Lingkungan Kerja yang Sehat
8. Pengertian Perusahaan yang Sehat

III. Nilai Karakter Yang Dikembangkan

1. Disiplin
2. Demokratis
3. Semangat Kebangsaan
4. Cinta Tanah Air
5. Peduli Lingkungan
6. Tanggungjawab

IV. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah:

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi

V. Langkah-langkah Pembelajaran:

A. Kegiatan Awal:

1. Apersepsi:
 - ✓ Guru memberikan salam kepada siswa
 - ✓ Guru melakukan pre-test kepada siswa tentang *personal hygiene*
2. Mempersiapkan pembelajaran secara teori
3. Menyampaikan tujuan pembelajaran

B. Kegiatan Inti

Explorasi

1. Siswa mendefinisikan pengertian *personal hygiene*.
2. Siswa mengidentifikasi ciri-ciri *personal hygiene*.
3. Siswa mendefinisikan pengertian kesehatan mental.
4. Siswa mengidentifikasi cara-cara menumbuhkan kesehatan mental.
5. Siswa mengidentifikasi cara-cara memelihara *personal hygiene*.
6. Siswa mendefinisikan pengertian lingkungan kerja.
7. Siswa mengidentifikasi faktor-faktor penunjang lingkungan kerja yang sehat.
8. Siswa mengidentifikasi faktor-faktor yang membentuk kepribadian.
9. Siswa mendefinisikan pengertian perusahaan yang sehat.

Elaborasi

1. Siswa aktif menjawab pertanyaan dari guru.
2. Siswa mendiskusikan tentang ciri-ciri *personal hygiene*.
3. Siswa menanggapi gambar/ccontoh *personal hygiene*.

Konfirmasi

1. Memberikan umpan balik positif kepada siswa.
2. Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa, dan menjawab pertanyaan bila ada siswa yang bertanya.

C. Kegiatan Akhir

1. Guru memberikan post-test kepada siswa mengenai:
 - ✓ Pengertian penampilan
 - ✓ Prinsip-prinsip penampilan serasi
 - ✓ Pengertian kepribadian
 - ✓ Faktor-faktor yang membentuk kepribadian
 - ✓ Tipe-tipe kepribadian
2. Guru memberikan tugas kepada siswa secara individu yaitu mempelajari materi selanjutnya.

Uraian Materi Kegiatan Belajar Memelihara Personal Hygiene, Lingkungan dan Perusahaan

1. Pengertian *personal hygiene* adalah kesehatan pribadi atau perseorangan.
2. *Ciri-ciri personal hygiene*, meliputi:
 - ✓ Rambut
 - ✓ Muka
 - ✓ Badan
 - ✓ Tangan
 - ✓ Kaki
3. Pengertian kesehatan mental adalah: kemampuan seseorang untuk menyesuaikan diri terhadap berbagai tuntutan perkembangan sesuai kemampuannya, baik tuntutan dari dalam diri maupun luar dirinya sendiri, seperti menyesuaikan diri dengan lingkungan rumah, sekolah, masyarakat atau lingkungan kerja (perusahaan).
4. Cara-cara untuk menumbuhkan kesehatan mental, yaitu:
 - ✓ Bersikap sportif
 - ✓ Memiliki rasa percaya diri
 - ✓ Memiliki semangat atau motivasi
 - ✓ Bersikap tenang (tidak emosi)
 - ✓ Dapat membangun komunikasi yang baik
 - ✓ Bersikap terbuka
 - ✓ Berpikir positif

- ✓ Peduli terhadap lingkungan
- 5. Cara-cara untuk memelihara *personal hygiene*, yaitu menjaga kesehatan secara fisik dan mental.
- 6. Pengertian Lingkungan Kerja yang Sehat yaitu lingkungan kerja atau perusahaan/lembaga/instansi yang terpelihara dengan baik sehingga menimbulkan suasana kerja yang nyaman.
- 7. Faktor-faktor yang menunjang lingkungan kerja yang sehat yaitu:
 - ✓ Meja kerja yang terawat dan tertata dengan baik
 - ✓ Peralatan yang tidak berdebu
 - ✓ Perlengkapan kerja yang rapi dan bersih
 - ✓ Ruang kerja yang bersih, nyaman, dan tidak menimbulkan bau tidak sedap.
- 8. Pengertian perusahaan yang sehat yaitu perusahaan yang pengelolaan SOP nya sudah baik. SOP (*Standart Operating Procedure*) merupakan acuan kerja yang dapat dijadikan pedoman standar dalam bekerja disuatu perusahaan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, tepat, efisien, dan efektif.

VI. Alat/Bahan/Sumber Belajar

• Alat:

5. Peralatan tulis kelas
6. Peralatan tulis siswa
7. Laptop
8. LCD

• Sumber Belajar:

3. Komar, S.Pd, Modul Pelayanan Prima Untuk SMK, Yudhistira, 2010.
4. Sri Wahyu Harjanti, S.Pd, Modul 4 Melaksanakan Pelayanan Prima (Service Excellent), Melaksanakan Komunikasi Bisnis, Pratama Mitra Aksara, 2008.

VII. Penilaian

1. Test Tertulis

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan *personal hygiene*?
2. Sebutkan cara-cara yang dapat dilakukan untuk memelihara *personal hygiene*!
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan lingkungan kerja yang sehat?
4. Sebutkan hal-hal apa saja yang harus diperhatikan dalam lingkungan kerja yang sehat?
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan SOP (*Standart Operating Procedure*)?

Kunci Jawaban

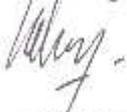
1. *Personal hygiene* adalah kesehatan pribadi atau perseorangan.
2. Cara-cara untuk memelihara *personal hygiene*, yaitu menjaga kesehatan secara fisik dan mental, seperti makan makanan yang bergizi, olah raga yang teratur, dan istirahat yang cukup, serta selalu berpikir positif.
3. Lingkungan Kerja yang Sehat yaitu lingkungan kerja atau perusahaan/lembaga/instansi yang terpelihara dengan baik sehingga menimbulkan suasana kerja yang nyaman.
4. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk menunjang lingkungan kerja yang sehat yaitu:
 - ✓ Meja kerja yang terawat dan tertata dengan baik
 - ✓ Perlatan yang tidak berdebu
 - ✓ Perlengkapan kerja yang rapi dan bersih
 - ✓ Ruang kerja yang bersih, nyaman, dan tidak menimbulkan bau tidak sedap.
5. SOP (*Standart Operating Procedure*) merupakan acuan kerja yang dapat dijadikan pedoman standar dalam bekerja disuatu perusahaan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, tepat, efisien, dan efektif.

Scor

1. Test test tulis : $5 \times 10 = 50$

$50 : 5 = 10$

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Witujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Kompetensi Kejuruan Pemasaran
Kelas / Semester	: XI / I
Pertemuan ke	: 3
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pelayanan Prima
Kompetensi Dasar	: Melaksanakan Standar Penampilan Pribadi
Indikator	: Pembentukan kepribadian yang baik dalam menghadapi pelanggan

I. Tujuan Pembelajaran :

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian penampilan prima
2. Menjelaskan tujuan penampilan prima
3. Menganalisis proses terbentuknya kepribadian
4. Mengidentifikasi etiket yang diperlukan dalam pelayanan kepada pelanggan
5. Menyebutkan hal-hal yang perlu dihindari dalam berkomunikasi
6. Menyebutkan hal-hal yang ditakuti dalam berkomunikasi
7. Memperagakan cara berkomunikasi dan berbicara dengan pelanggan

II. Materi Ajar :

1. Pengertian penampilan prima
2. Tujuan penampilan prima
3. Proses terbentuknya kepribadian
4. Etiket yang diperlukan dalam pelayanan kepada pelanggan
5. Hal-hal yang dihindari dan ditakuti dalam komunikasi
6. Cara berkomunikasi dan berbicara dengan pelanggan

III. Nilai Karakter Bangsa Dan Pendidikan Anti Korupsi Yang Dikembangkan

1. Jujur
2. Disiplin
3. Kerja keras
4. Mandiri
5. Cinta damai
6. Peduli lingkungan/ social

7. sederhana

IV. Metode Pembelajaran :

Metode yang digunakan adalah :

- Ceramah bervariasi
- Tanya jawab
- diskusi

V. Langkah- langkah Pembelajaran :

A. Kegiatan Awal

1. Apersepsi
 - ✓ Guru memberikan salam kepada siswa
 - ✓ Guru memberikan motivasi kepada siswa
 - ✓ Guru melakukan pre-test kepada siswa tentang memelihara presentasi pribadi
2. Mempersiapkan pembelajaran secara teori
3. Menyampaikan tujuan pembelajaran

B. Kegiatan Inti

Explorasi

1. Siswa memahami tujuan penampilan pribadi
2. Siswa mampu menganalisis terbentuknya kepribadian
3. Siswa mengidentifikasi etiket yang diperlukan dalam pelayanan kepada pelanggan
4. Hal-hal yang dihindari dan ditakuti dalam komunikasi kepada pelanggan diidentifikasi oleh siswa
5. Siswa memperagakan praktik cara berkomunikasi dan berbicara kepada pelanggan

Elaborasi

1. Siswa aktif menjawab pertanyaan dari guru
2. Siswa mendiskripsikan tentang yang perlu ditakuit dan dihindari dalam komunikasi kepada pelanggan.
3. Siswa mendiskusikan terbentuknya kepribadian.

Konfirmasi

1. Guru memberikan tanggapan dan simpulan berdasarkan jawaban siswa pada saat tanya jawab
2. Memberikan penguatan materi memelihara persentasi pribadi
3. Guru meluruskan materi yang telah disampaikan

C. Kegiatan Akhir

1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan
2. Guru memberi tahu materi yang akan disampaikan di pertemuan berikutnya
3. Tugas individu

Uraian materi Kegiatan Belajar Memelihara Persentasi Pribadi

1. Penampilan diri mempunyai tujuan antara lain sebagai berikut:
 - a. Citra yang ingin kita tampilkan
 - b. Sikap penghargaan kita kepada orang lain
 - c. Kepantasan penampilan saat berinteraksi dengan orang lain
2. Proses terbentuknya kepribadian adalah pribadi dapat diartikan sifat/kebiasaan atau pun nilai yang melekat pada diri seseorang. Apabila kebiasaan ini sering dilakukan berulang-ulang sehingga menjadi suatu yang dominan dalam pribadi orang tersebut maka jadilah karakter. Apabila sudah menjadi karakter, maka tidak lagi bisa diubah.
3. Beberapa etiket yang perlu diperhatikan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyapa pelanggan
Dapat dilakukan dengan salam, sapaan yang ramah, dan senyuman. Ini merupakan etiket suatu etiket yang baik dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan.
 - b. Menyebut nama pelanggan
Sebutkan nama pelanggan dengan benar. Nama merupakan bunyi yang paling indah buat pendengarnya.
 - c. Menolong pelanggan
Mencoba membantu pelanggan bila menghadapi kesulitan dalam mencari produk, menentukan pilihan produk, dan menentukan kualitas produk.
 - d. Berbicara kepada pelanggan
Ketika berbicara kepada pelanggan, hendaknya seseorang penjual bisa menjadi pendengar yang baik.
4. Hal-hal yang perlu dihindari dalam komunikasi,
 - a. Jangan memainkan tangan anda
 - b. Jangan bermain dengan barang-barang
 - c. Jangan memainkan apa yang ada di sekitar anda
 - d. Jangan sesekali membelakangi peserta/*audience*
 - e. Jangan sesekali menunjuk ke arah peserta/*audience*

Hal-hal yang ditakuti seseorang saat melakukan komunikasi dengan orang lain,

- a. Takut salah
 - b. Takut kelihatan lucu
 - c. Takut pembicaraan tidak bermutu
 - d. Takut pendengar bosan
 - e. Takut pendengar mengejek
 - f. Takut karena pendengar memiliki status sosial lebih tinggi
 - g. Takut dipandangi pendengar
 - h. Takut karena kurang persiapan
 - i. Takut materi tidak menarik
 - j. Takut ditinggal saat presentasi
5. Cara berkomunikasi dan berbicara kepada pelanggan
- a. Memahami materi
 - b. Menjaga penampilan
 - c. Menghindari rasa takut
 - d. Menunjukkan sikap positif 'menolong orang'
 - e. Membuka kesempatan berdialog (tanya jawab)
 - f. Menunjukkan rasa percaya diri anda
 - g. Menunjukkan antusiasme yang tinggi (semangat yang berapi-api)
 - h. Memiliki optimisme keberhasilan
 - i. Memiliki komitmen yang kuat SMK bisa..... SMK bisa
 - j. Berbicara dengan tenang, ramah, dan sopan

VI. Alat / Bahan / Sumber Belajar.

- **Alat**

- a. Peralatan tulis kelas
- b. Peralatan tulis siswa
- c. Laptob
- d. LCD

- **Sumber Belajar**

1. Komar, S.Pd, Modul Pelayanan Prima Untuk SMK, Yudisthira, 2010.
2. Sri Wahyu Harjanti, S.Pd, Modul 4 Melaksanakan Pelayanan Prima (Service Excellent), Melaksanakan Komunikasi Bisnis, Pratama Mitra Aksara, 2008.

VII. Penilaian.

1. Test Tertulis

1. Sebutkan tujuan dari penampilan prima?
2. Bagaimanakah proses terbentuknya kepribadian sehingga menjadi karakter?
3. Jelaskan etiket yang perlu diperhatikan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan?
4. Sebutkan dan jelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dan ditakuti dalam berkomunikasi?
5. Jelaskan cara-cara yang perlu diperhatikan dalam berkomunikasi dan berbicara kepada pelanggan?

Kunci Jawaban

1. Penampilan diri mempunyai tujuan antara lain sebagai berikut:
 - a. Citra yang ingin kita tampilkan
 - b. Sikap penghargaan kita kepada orang lain
 - c. Kepantasan penampilan saat berinteraksi dengan orang lain

Score 10

2. Proses terbentuknya kepribadian adalah pribadi dapat diartikan sifat/kebiasaan atau pun nilai yang melekat pada diri seseorang. Apabila kebiasaan ini sering dilakukan berulang-ulang sehingga menjadi suatu yang dominan dalam pribadi orang tersebut maka jadilah karakter. Apabila sudah menjadi karakter, maka tidak lagi bisa diubah.

Score 20

3. Beberapa etiket yang perlu diperhatikan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyapa pelanggan
Dapat dilakukan dengan salam, sapaan yang ramah, dan senyuman. Ini merupakan etiket suatu etiket yang baik dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan.
 - b. Menyebut nama pelanggan
Sebutkan nama pelanggan dengan benar. Nama merupakan bunyi yang paling indah buat pendengarnya.
 - c. Menolong pelanggan
Mencoba membantu pelanggan bila menghadapi kesulitan dalam mencari produk, menentukan pilihan produk, dan menentukan kualitas produk.

- d. Berbicara kepada pelanggan

Ketika berbicara kepada pelanggan, hendaknya seseorang penjual bisa menjadi pendengar yang baik.

Score 20

- 4. Hal-hal yang perlu dihindari dalam komunikasi,
 - a. Jangan memainkan tangan anda
 - b. Jangan bermain dengan barang-barang
 - c. Jangan memainkan apa yang ada di sekitar anda
 - d. Jangan sesekali membelakangi peserta/*audience*
 - e. Jangan sesekali menunjuk ke arah peserta/*audience*

Hal-hal yang ditakuti seseorang saat melakukan komunikasi dengan orang lain,

- a. Takut salah
- b. Takut kelihatan lucu
- c. Takut pembicaraan tidak bermutu
- d. Takut pendengar bosan
- e. Takut pendengar mengejek
- f. Takut karena pendengar memiliki status sosial lebih tinggi
- g. Takut dipandangi pendengar
- h. Takut karena kurang persiapan
- i. Takut materi tidak menarik
- j. Takut ditinggal saat presentasi

Score 30

- 5. Cara berkomunikasi dan berbicara kepada pelanggan
 - a. Memahami materi
 - b. Menjaga penampilan
 - c. Menghindari rasa takut
 - d. Menunjukkan sikap positif 'menolong orang'
 - e. Membuka kesempatan berdialog (tanya jawab)
 - f. Menunjukkan rasa percaya diri anda
 - g. Menunjukkan antusiasme yang tinggi (semangat yang berapi-api)
 - h. Memiliki optimisme keberhasilan
 - i. Memiliki komitmen yang kuat SMK bisa..... SMK bisa
 - j. Berbicara dengan tenang, ramah, dan sopan

Score 20

Total Score Penilaian : 100

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Pemasaran

Kelas/Semester : XI / I

Pertemuan ke : 4

Alokasi waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : Melaksanakan Pelayanan Prima

Kompetensi Dasar : Standar Penampilan Pribadi

Indikator :

1. Pengembangan diri sebagai upaya untuk memelihara presentasi pribadi
2. Membangkitkan kekuatan pribadi dalam upaya memelihara presentasi pribadi

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian pengembangan diri
2. Menyebutkan proses pembelajaran dalam pengembangan diri
3. Menjelaskan pengertian pengenalan diri
4. Menjelaskan pengertian sikap pengembangan diri
5. Menyebutkan sikap mengembangkan diri sebagai seorang tenaga penjual
6. Menjelaskan pengertian profesionalisme kerja
7. Menyebutkan sikap professional dibidang penjualan dan pelayanan
8. Menjelaskan pengertian kekuatan pribadi
9. Menyebutkan unsur-unsur kekuatan pribadi
10. Menyebutkan tipe-tipe dasar kepribadian manusia menurut metode Ennegram
11. Menyebutkan langkah-langkah untuk membangkitkan kekuatan pribadi sebagai penjual.

II. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Pengembangan Diri
2. Proses Pembelajaran Dalam Pengembangan Diri
3. Pengertian Pengenalan Diri
4. Pengertian Sikap Pengembangan Diri

5. Sikap Mengembangkan Diri Sebagai Seorang Tenaga Penjual
6. Pengertian Profesionalisme Kerja
7. Sikap Professional Dibidang Penjualan Dan Pelayanan
8. Pengertian Kekuatan Pribadi
9. Unsur-unsur Kekuatan Pribadi
10. Tipe-tipe Dasar Kepribadian Manusia Menurut Metode Ennegram
11. Langkah-langkah Untuk Membangkitkan Kekuatan Pribadi Sebagai Penjual.

III. Nilai Karakter Yang Dikembangkan

1. Jujur
2. Disiplin
3. Kerja keras
4. Kreatif
5. Mandiri
6. Bersahabat/komunikatif
7. Peduli lingkungan/sosial
8. Tanggungjawab
9. Sederhana

IV. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah:

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Diskusi

V. Langkah-langkah Pembelajaran:

A. Kegiatan Awal:

1. Apersepsi:
 - ✓ Guru memberikan salam kepada siswa
 - ✓ Guru melakukan pre-test kepada siswa tentang pengertian pengembangan diri dan cara-cara untuk membangkitkan kekuatan pribadi
2. Mempersiapkan pembelajaran secara teori
3. Menyampaikan tujuan pembelajaran

B. Kegiatan Inti

Explorasi

1. Siswa mendefinisikan pengertian pengembangan diri
2. Siswa menyebutkan proses pembelajaran dalam pengembangan diri

3. Siswa mendefinisikan pengertian pengenalan diri
4. Siswa mendefinisikan sikap pengembangan diri.
5. Siswa menyebutkan sikap mengembangkan diri sebagai tenaga penjual
6. Siswa mendefinisikan pengertian profesionalisme kerja
7. Siswa menyebutkan sikap profesional dibidang penjual dan pelayanan
8. Siswa menjelaskan pengertian kekuatan pribadi
9. Siswa menyebutkan unsur-unsur kekuatan pribadi
10. Siswa menyebutkan tipe-tipe dasar kepribadian manusia menurut metode Ennegram
11. Siswa menyebutkan langkah-langkah untuk membangkitkan kekuatan pribadi sebagai tenaga penjual.

Elaborasi

1. Siswa aktif menjawab pertanyaan dari guru.
2. Siswa mendiskusikan tentang langkah-langkah untuk membangkitkan kekuatan pribadi

Konfirmasi

1. Memberikan umpan balik positif kepada siswa.
2. Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa, dan menjawab pertanyaan bila ada siswa yang bertanya.

C. Kegiatan Akhir

1. Guru memberikan post-test kepada siswa mengenai:
 - ✓ Pengertian pengembangan diri
 - ✓ Pengertian kekuatan pribadi
 - ✓ Langkah-langkah untuk membangkitkan kekuatan pribadi
2. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk membaca materi selanjutnya.

Uraian Materi Kegiatan Belajar Standar Penampilan Pribadi

1. Pengertian pengembangan diri yaitu suatu upaya perubahan mendasar untuk mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangan potensi diri atau kemampuan potensi diri atau kemampuan seseorang didalam kehidupannya.
2. Pengembangan diri merupakan upaya pembelajaran seseorang untuk menambah kepandaian, pengetahuan, dan pengalaman. Proses pembelajaran tersebut dapat berubah pola pikir dan sikap hidup seseorang melalui internalisasi, sosialisasi, dan enkulturasi.
 - a. Proses Internalisasi adalah belajar dari lingkungan alam sehingga individu dapat membedakan rasa panas, dingin, pahit, manis, dll

- b. Proses Sosialisasi adalah proses mempelajari nilai-nilai norma kehidupan yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat, sehingga individu dapat membedakan mana yang benar, salah, baik, dan buruk.
 - c. Proses Enkulturasasi adalah proses mempelajari kebudayaan masyarakat, sehingga individu dapat memahami dan menerapkan unsur-unsur kebudayaan masyarakat.
3. Pengertian pengenalan diri yaitu kesadaran untuk mengenali dan memahami keberadaan dirinya sendiri sebagai seorang individu yang unik dan khas.
 4. Pengertian sikap pengembangan diri yaitu kecenderungan untuk mencapai perubahan sikap yang mendasar dalam bertingkah laku sesuai dengan tuntutan pekerjaan atau lingkungan.
 5. Langkah-langkah sikap mengembangkan kelebihan diri bagi seorang tenaga penjual adalah:
 1. Mengidentifikasi semua sikap yang dimiliki, misalnya toleransi, solidaritas, demokrasi, loyalitas, disiplin, jujur, dll
 2. Memperbaiki sikap-sikap yang negative dengan sikap-sikap yang positif, misalnya menghindari keterlambatan, menyelesaikan tugas tepat waktu, dll
 3. Memanfaatkan peluang atau kesempatan yang menunjang peningkatan sikap pengembangan diri. Misalnya aktif dalam mendekati konsumen, tidak malas bergaul, dll
 4. Melaksanakan prinsip-prinsip pelayanan prima, misalnya melayani dengan sikap menghargai, ramah, sopan, dll
 5. Mengikuti kegiatan yang mendukung potensi diri, misal pelatihan manajemen pemasaran, bahasa inggris, komunikasi, dll
 6. Persyaratan menjadi tenaga kerja yang profesional:
 1. Menguasai seluk beluk kantor
 2. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan spesialisasi dibidang penjualan
 3. Menguasai pengetahuan umum
 4. Mempunyai kepribadian yang ingin membantu dengan tulus
 7. Pengertian kekuatan pribadi yaitu keunggulan atau kemampuan yang dimiliki seseorang (potensi diri).
 8. Unsur-unsur pembentuk kekuatan pribadi:
 - a. Bakat
 - b. Minat
 - c. Cita-cita

- d. Hobi
- e. Sifat-sifat
- f. Perasaan
- g. Kemauan, dll

9. Tipe-tipe dasar kepribadian manusia menurut metode Ennigram yaitu:

- 1. Tipe pekerja
- 2. Tipe penolong
- 3. Tipe motivator
- 4. Tipe individualis
- 5. Tipe pemikir
- 6. Tipe loyalitas
- 7. Tipe antusias
- 8. Tipe pemimpin
- 9. Tipe cinta damai

10. Langkah-langkah untuk membangkitkan kekautan pribadi

- 1. Menghindari gaya bicara yang negatif
- 2. Berani bertanggung jawab
- 3. Mengembangkan dinamika pribadi
- 4. Mengembangkan kemampuan menggunakan bahasa verbal dan nonverbal
- 5. Mengembangkan pengetahuan
- 6. Bersikap fleksibel terhadap berbagai perubahan-perubahan

VI. Alat/Bahan/Sumber Belajar

- **Alat:**

- 9. Peralatan tulis kelas
- 10. Peralatan tulis siswa
- 11. Laptop
- 12. LCD

- **Sumber Belajar:**

- 5. Komar, S.Pd, Modul Pelayanan Prima Untuk SMK, Yudhistira, 2010.
- 6. Sri Wahyu Harjanti, S.Pd, Modul 4 Melaksanakan Pelayanan Prima (Service Excellent), Melaksanakan Komunikasi Bisnis, Pratama Mitra Aksara, 2008.

VII. Penilaian

1. Test Tertulis

1. Apa yang dimaksud dengan pengenalan diri?
2. Sebutkan syarat-syarat menjadi tenaga kerja yang profesional!
3. Apa yang dimaksud kekuatan pribadi atau potensi pribadi?
4. Sebutkan 4 dari 9 tipe-tipe kepribadian menurut metode Ennegram!
5. Jelaskan langkah-langkah yang dilakukan untuk membangkitkan kekuatan pribadi!

Kunci Jawaban

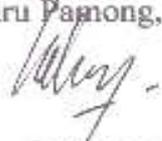
1. Pengenalan diri yaitu kesadaran untuk mengenali dan memahami keberadaan dirinya sendiri sebagai seorang individu yang unik dan khas.
2. Persyaratan menjadi tenaga kerja yang profesional:
 - Menguasai seluk beluk kantor
 - Memiliki pengetahuan, keterampilan dan spesialisasi dibidang penjualan
 - Menguasai pengetahuan umum
 - Mempunyai kepribadian yang ingin membantu dengan tulus
3. Pengertian kekuatan pribadi yaitu keunggulan atau kemampuan yang dimiliki seseorang (potensi diri).
4. Tipe-tipe kepribadian manusia menurut metode Ennigram yaitu:
 - ✓ Tipe pekerja
 - ✓ Tipe penolong
 - ✓ Tipe motivator
 - ✓ Tipe individualis
5. Langkah-langkah untuk membangkitkan kekautan pribadi
 - Menghindari gaya bicara yang negatif
 - Berani bertanggung jawab
 - Mengembangkan dinamikan pribadi
 - Mengembangkan kemampuan menggunakan bahasa verbal dan nonverbal
 - Mengembangkan pengetahuan
 - Bersikap fleksibel terhadap berbagai perubahan-perubahan

Score

3. Test ter tulis :

No.	Score
1.	15
2.	25
3.	15
4.	20
5.	25
Total Score	100

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran	: Kompetensi Kejuruan Pemasaran
Kelas/Semester	: XI / I
Pertemuan ke	: 5
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Pelayanan Prima
Kompetensi Dasar	: Standar Penampilan Pribadi
Indikator	: Bertata krama yang baik dalam menghadapi pelanggan

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Menyebutkan macam-macam cara berjalan seseorang
2. Menyebutkan cara duduk yang baik
3. Menyebutkan hal-hal yang harus disiapkan pada saat diminta secara mendadak
4. Menyebutkan hal-hal yang perlu disampaikan pada saat diminta berbicara secara mendadak
5. Menjelaskan pengertian berpakaian yang baik
6. Menjelaskan pengertian berpakaian yang rapi

II. Materi Pembelajaran

1. Macam-macam Cara Berjalan
2. Macam-macam Cara Duduk
3. Hal-hal Yang Harus Disiapkan Pada Saat Diminta Berbicara Secara Mendadak
4. Hal-hal Yang Perlu Disampaikan Pada Saat Diminta Berbicara Secara Mendadak
5. Berpakaian Yang Baik
6. Berpakaian Yang Rapi

III. Nilai Karakter Yang Dikembangkan dan Anti Korupsi

1. Disiplin
2. Kerja keras
3. Mandiri

4. Rasa ingin tahu
5. Peduli lingkungan/sosial
6. Tanggungjawab

IV. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah:

1. Ceramah
2. Tanya jawab

V. Langkah-langkah Pembelajaran:

A. Kegiatan Awal:

1. Apersepsi:
 - ✓ Guru memberikan salam kepada siswa
 - ✓ Guru melakukan pre-test kepada siswa tentang sikap tubuh yang baik
2. Mempersiapkan pembelajaran secara teori
3. Menyampaikan tujuan pembelajaran

B. Kegiatan Inti

Explorasi

1. Siswa Menyebutkan macam-macam cara berjalan seseorang
2. Siswa Menyebutkan cara duduk yang baik
3. Siswa Menyebutkan hal-hal yang harus disiapkan pada saat diminta secara mendadak
4. Siswa Menyebutkan hal-hal yang perlu disampaikan pada saat diminta berbicara secara mendadak
5. Siswa Menjelaskan pengertian berpakaian yang baik
6. Siswa Menjelaskan pengertian berpakaian yang rapi

Elaborasi

1. Siswa aktif menjawab pertanyaan dari guru

Konfirmasi

1. Memberikan umpan balik positif kepada siswa.

2. Memberikan kesempatan bertanya kepada siswa, dan menjawab pertanyaan bila ada siswa yang bertanya.

C. Kegiatan Akhir

Guru memberikan post-test kepada siswa mengenai:

- ✓ Hal-hal Yang Harus Disiapkan Pada Saat Diminta Berbicara Secara Mendadak
- ✓ Hal-hal Yang Perlu Disampaikan Pada Saat Diminta Berbicara Secara Mendadak
- ✓ Berpakaian Yang Baik
- ✓ Berpakaian Yang Rapi

Uraian Materi Kegiatan Belajar Standar Penampilan Pribadi

1. Identifikasi sikap tubuh yang baik meliputi:

a. Cara Berjalan

Cara berjalan seseorang tentu berbeda satu sama lain. Secara garis besar cara berjalan seseorang bisa dibedakan menjadi 3 yaitu:

- ✓ Orang yang berjalan dengan cepat
- ✓ Orang yang berjalan dengan sedang
- ✓ Orang yang berjalan dengan lambat

Cara berjalan seseorang pada tiap daerah tentunya akan berbeda. Hal ini dipengaruhi oleh faktor budaya dan kebiasaan di daerah atau negara tersebut.

b. Cara Duduk

Selain dari cara berjalan sikap atau perilaku seorang penjual juga bisa dilihat dari cara duduknya. Cara duduk yang baik tentu sesuai dengan tata cara sopan santun, seperti contoh berikut:

- ✓ Jangan duduk dikursi sambil mengangkat kaki
- ✓ Jangan duduk sambil menggoyang-goyang kursi pada saat berbicara dengan orang lain
- ✓ Jangan duduk diatas meja pada saat berbicara
- ✓ Jangan duduk sambil tiduran pada saat berbicara

c. Cara berbicara/Komunikasi

Hal-hal yang harus disiapkan pada saat kita diminta berbicara atau menyampaikan sesuatu secara mendadak:

- ✓ Memiliki sikap positif
- ✓ Adanya pengetahuan dan wawasan

- ✓ Memiliki keterampilan
- ✓ Memiliki kebiasaan yang positif

Selain itu, yang perlu disampaikan pada saat Anda diminta berbicara secara mendadak adalah:

- ✓ Yang anda lihat
- ✓ Yang anda dengar
- ✓ Yang anda rasakan
- ✓ Yang anda pelajari, serta
- ✓ Sesuatu yang bermakna dan bernilai (+)

d. Cara Berpakaian

Dalam memberikan pelayanan yang baik (service excellent) seorang penjual harus memperhatikan cara berpakaian. Dalam hal ini berpakaian tentu bukan hanya sekedar berpakaian, tetapi berpakaian yang baik dan rapi. Berpakaian yang baik artinya berpakaian yang sesuai dengan norma-norma agama, hukum, dan etika. Sedangkan berpakaian yang rapi bukan berarti harus memakai baju baru, tetapi berpakaian yang rapi sesuai dengan ketentuan berikut:

1. Memakai baju berlengan panjang atau berlengan pendek dan tidak digulung
2. Memakai baju rapi seperti kemeja dimasukkan ke dalam celana
3. Memakai atribut yang ditetapkan oleh perusahaan atau tempat bekerja
4. Memakai ikat pinggang, kaos kaki, dan kelengkapan lain yang menunjang penampilan.

VI. Alat/Bahan/Sumber Belajar

• Alat:

1. Peralatan tulis kelas
2. Peralatan tulis siswa
3. Laptop
4. LCD

• Sumber Belajar:

1. Komar, S.Pd, Modul Pelayanan Prima Untuk SMK, Yudhistira, 2010.
2. Sri Wahyu Harjanti, S.Pd, Modul 4 Melaksanakan Pelayanan Prima (Service Excellent), Melaksanakan Komunikasi Bisnis, Pratama Mitra Aksara, 2008.

VII. Penilaian

1. Test Tertulis

1. Sebutkan 3 macam cara berjalan!
2. Bagaimana cara duduk yang baik itu?
3. Sebutkan hal-hal yang harus dipersiapkan pada saat kita diminta berbicara atau menyampaikan sesuatu secara mendadak!
4. Apa perbedaan antara berpakaian yang baik dengan berpakaian yang rapi?
5. Sebutkan ketentuan-ketentuan dalam berpakaian yang baik!

Kunci Jawaban

1. Cara berjalan seseorang tentu berbeda satu sama lain. Secara garis besar cara berjalan seseorang bisa dibedakan menjadi 3 yaitu:
 - ✓ Orang yang berjalan dengan cepat
 - ✓ Orang yang berjalan dengan sedang
 - ✓ Orang yang berjalan dengan lambat
2. Cara duduk yang baik tentu sesuai dengan tata cara sopan santun, seperti contoh berikut:
 - Jangan duduk dikursi sambil mengangkat kaki
 - Jangan duduk sambil menggoyang-goyang kursi pada saat berbicara dengan orang lain
 - Jangan duduk diatas meja pada saat berbicara
 - Jangan duduk sambil tiduran pada saat berbicara
3. Hal-hal yang harus disiapkan pada saat kita diminta berbicara atau menyampaikan sesuatu secara mendadak:
 - ✓ Memiliki sikap positif
 - ✓ Adanya pengetahuan dan wawasan
 - ✓ Memiliki keterampilan
 - ✓ Memiliki kebiasaan yang positif
4. Berpakaian yang baik artinya berpakaian yang sesuai dengan norma-norma agama, hukum, dan etika. Sedangkan berpakaian yang rapi bukan berarti harus memakai baju baru, tetapi berpakaian yang rapi sesuai dengan ketentuan.
5. Berpakaian yang rapi sesuai dengan ketentuan berikut:
 - Memakai baju berlengan panjang atau berlengan pendek dan tidak digulung

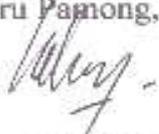
- Memakai baju rapi seperti kemeja dimasukkan ke dalam celana
- Memakai atribut yang ditetapkan oleh perusahaan atau tempat bekerja
- Memakai ikat pinggang, kaos kaki, dan kelengkapan lain yang menunjang penampilan.

Score

Test ter tulis

NO.	SCORE
1.	15
2.	15
3.	15
4.	25
5.	30
TOTAL SCORE	100

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Witujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



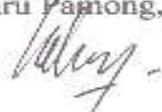
Setyaningsih
NIM. 7101409229

**DAFTAR NAMA SISWA KELAS XII-PM 1
SMK N 2 SEMARANG
TAHUN PEMBELAJARAN 2012/2013**

NO.	NIS	NISN	NAMA SISWA	L	AGAMA
				P	
1	19315	9964939609	ALIMATUS SHOLEKHAH	P	ISLAM
2	19316	9963081661	AMIRATUS SHOLEKHAH	P	ISLAM
3	19317	9934454108	APRILLIA SURYANI	P	ISLAM
4	19318	9968875332	DITA KURNIANINGSIH	P	ISLAM
5	19320	9951197310	EVA YULIANA WARDANI	P	ISLAM
6	19321	9967830673	FACHRIDA ISNA MARWATI	P	ISLAM
7	19322	9960977698	FINA ERFIANA	P	ISLAM
8	19324	9964939706	GITA APRILIANA SARASWATI	P	ISLAM
9	19325	9957495511	IRNA MAULINA	P	ISLAM
10	19326	9957737493	ITA NAFIDHATUL KHUSNAH	P	ISLAM
11	19327	9961195527	KARLINDA AYU OKTAVIANA	P	ISLAM
12	19328	9960647065	KUSUMA FEBRIALINCY PASHA	P	ISLAM
13	19329	9967318826	LINDA WULANDARI	P	ISLAM
14	19330	9960848046	LISNA ARFIANA	P	ISLAM
15	19331	9951192225	MEIYANA	P	ISLAM
16	19332	9964486389	MERCIA INDAH NURVITASARI	P	ISLAM
17	19333	9967454198	NATALIA ARIYANI	P	ISLAM
18	19334	9951190721	NIKEN ASMARANI WINDU ASRI	P	ISLAM
19	19335	9964639793	NOPITA SARI	P	ISLAM
20	19336	9961197559	NOVA KARLINA	P	ISLAM
21	19337	9940997240	NUR FARIDA	P	ISLAM
22	19338	9961198255	PUJI LESTARI	P	ISLAM
23	19339	9954315671	PUTRI USWATUN KASANAHAH	P	ISLAM
24	19340	9963293445	RANUM SEPTIANA	P	ISLAM
25	19342	9941253330	RETNO PUJI ASTUTI	P	ISLAM
26	19343	9963956835	RIRIN WIJAYANTI	P	ISLAM

27	19344	9951196083	RISKA PUTRI SURYANI	P	ISLAM
28	19345	9931256174	SRI LESTARI	P	ISLAM
29	19346	9961191796	WAHYU HIDAYAH	P	ISLAM
30	19347	9964478109	WIDYA ULFA LINDA	P	ISLAM
31	19348	9961197160	YENI KURNIASARI	P	ISLAM
32	19349	9961305733	YULIANA PRATIWI	P	ISLAM

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



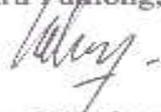
Setyaningsih
NIM. 7101409229

**DAFTAR NAMA SISWA KELAS XI-PM 2
SMK N 2 SEMARANG
TAHUN PEMBELAJARAN 2012/2013**

NO.	NIS	NISN	NAMA SISWA	L	AGAMA
				P	
1	19350	9962063026	AMANAHAH RAHMASARI	P	ISLAM
2	19351	9961195413	ANGGRA WULAN PUTRI H	P	ISLAM
3	19352	9967277532	ASSYIFASARI MUSDALIFA	P	ISLAM
4	19353	9961198507	AYU FRISDIANA LESTARI	P	ISLAM
5	19354	9967537572	BONIFASIA ROZELINE K	P	KATOLIK
6	19355	9972921301	DEKA RESTU PRABAYU	L	ISLAM
7	19356	9961193819	DEVY ERMALA NINGRUM	P	ISLAM
8	19357	9950991613	DIAN IKA SAPUTRI	P	ISLAM
9	19358	9951190873	DINA OKTAVIANI	P	ISLAM
10	19360	9967839411	ENDAH DEWI APRILIANA	P	ISLAM
11	19361	9971153615	ERNAWATI	P	ISLAM
12	19362	9967895012	EVANTHE FEDORA ALLENOVIEO	P	ISLAM
13	19363	9966331813	FITRI ANITASARI	P	ISLAM
14	19364	9970950784	FITRIANA NINGRUM	P	ISLAM
15	19365	9961192463	KIKI APRILYANI	P	ISLAM
16	19366	9963109778	KIKI INDRASARI	P	ISLAM
17	19367	9963294642	MAISARAH	P	ISLAM
18	19368	9967852229	NANA MARIANA	P	ISLAM
19	19379	9961129177	NONIK VEGA ROSINTA	P	ISLAM
20	19370	9951191521	NOPITA SETIANINGSIH	P	ISLAM
21	19371	9961198480	NOVALIN ASTRID ASTARINDA	P	ISLAM
22	19372	99412533325	NOVI ALI VIYANAH	P	ISLAM
23	19373	9960978132	NURUL HAYATI	P	ISLAM
24	19374	9951192747	OCTAVIA RATNA DEWI	P	ISLAM
25	19375	9967852209	POEJI RAHAYU	P	ISLAM
26	19376	9951192428	PUPUT ANDREAS FERIANI	P	ISLAM

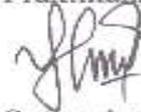
27	19377	9957837646	PUPUT LIA DIANA	P	ISLAM
28	19378	9951196313	RISKA NUR BADRIYAH	P	ISLAM
29	19389	9963293983	SALWA HANIFA RAHMI	P	ISLAM
30	19380	9950990201	SHOLEKAH NOOR ISTICHOMAH	P	ISLAM
31	19381	9957736390	SITI KHOLIF	P	ISLAM
32	19382	9950883115	SRI KUDANI	P	ISLAM
33	19383	9964051575	SRI WAHYUNI	P	ISLAM
34	19384	9967318878	TIARA INTAN LESTARI	P	ISLAM
35	19385	9961211089	WULANINGRUM PUTRIARSITA	P	ISLAM

Mengetahui,
Guru Pamong,



Dra. Wilujeng Handayani
NIP. 196809242005012006

Semarang, 11 Agustus 2012
Praktikan,



Setyaningsih
NIM. 7101409229