

## **Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP)**

### **SATUAN ACARA PELATIHAN**

Oleh : Winarti, S.Pd – SMKN 4 Bojonegoro  
Jawa Timur

Nama Pelatihan : Membuat bentuk lipatan napkin (Napkin Folding)  
Nama Mata Diklat : Tata Hidang  
Tujuan pelatihan : Peserta latih kompeten dalam membentuk lipatan napkin.  
Indikator pelatihan : Peserta latih terampil melipat napkin dalam waktu 1 menit untuk setiap bentuk.  
Alokasi waktu : 10 menit

#### **A. PENDAHULUAN (alokasi waktu : 2 menit)**

1. Pengajar memberi salam kepada peserta latih
2. Pengajar memimpin doa diawal kegiatan latihan
3. Pengajar memepersiapkan kelas agar lebih kondusif untuk kegiatan pelatihan, kerapian dan kebersihan ruang kelas , memeriksa kehadiran peserta latih, menyiapkan media dan alat serta buku yang diperlukan.
4. Pengajar menyampaikan topik tentang lipatan napkin.
5. Pengajar menyampaikan Kompetensi yang harus dicapai/dikuasai peserta latih setelah mengikuti kegiatan pelatihan melipat napkin.
6. Pengajar menyampaikan teknik penilaian yang akan dilakukan kepada peserta latih untuk mengukur kompetensi yang dicapai peserta latih.

#### **B. KEGIATAN INTI (alokasi waktu : 6 menit)**

- Pengajar memotivasi peserta latih dengan cara menunjukkan 2 contoh lipatan napkin.
- Pengajar menggali sikap kritis peserta latih dengan memberi kesempatan peserta latih untuk bertanya tentang hal yang berkaitan dengan lipatan napkin yang ditunjukkan oleh pengajar.
- Pengajar menjelaskan pengertian dan fungsi lipatan napkin dalam tata hidang.

- Pengajar menjelaskan klasifikasi/pengelompokkan lipatan napkin.
- Pengajar mendemonstrasikan proses melipat napkin 2 bentuk (standing & underliner)
- Pengajar membimbing peserta latih untuk membuat 2 bentuk lipatan napkin yang telah didemonstrasikan.
- Pengajar melakukan penilaian terhadap peserta latih untuk membuat 2 macam lipatan napkin dalam waktu 2 menit. (*format penilaian terlampir*)
- Pengajar bersama peserta latih merefleksi hasil kegiatan pelatihan melipat napkin dengan memberikan perbandingan hasil lipatan antara peserta satu dengan lainnya.

**C. PENUTUP (alokasi waktu.: 2 menit)**

- Pengajar menyimpulkan hasil pelatihan lipatan napkin secara lisan kepada peserta latih.
- Pengajar memberikan tugas kepada peserta latih tentang kreasi bentuk lipatan napkin.
- Pengajar menutup kegiatan pelatihan dengan berdoa dan salam.

**Sumber/Media Pelatihan**

1. Direktorat Pembinaan SMK. (2013). *Tata Hidang 1 Kelas X SMK*. Jakarta: Kemendikbud.
2. Kain napkin ukuran 50 x 50 cm
3. Papan/chart

**Lampiran :**

**Format Penilaian  
Membuat bentuk lipatan napkin**

No.	Nama	Kerapian (skor 40)	Kecepatan (skor 30)	Kesesuaian (skor 30)	Jumlah skor	Predikat *)
1						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						

**Keterangan :**

- Skor pada kolom kerapian, kecepatan dan kesesuaian adalah skor maksimum.
- Jumlah skor adalah gabungan nilai dari ketiga aspek penilaian (kerapian, kecepatan dan kesesuaian).
- Predikat terdiri dari :
  - A = sangat kompeten (skor 90-100)
  - B = kompeten (skor 76-89)
  - C = kurang kompeten (skor 66-75)
  - D = tidak kompeten (skor < 65)
- Aspek kerapian (skor 40) jika lipatan sangat rapi dalam sekali proses, dan tidak bongkar ulang.
- Aspek kecepatan (skor 30) jika 1 bentuk lipatan selesai dalam waktu  $\leq$  1 menit.
- Aspek kesesuaian (skor 30) jika bentuk lipatan napkin sesuai dalam penempatannya/posisinya dihadapan kursi tamu.

**Metode Penskoran :** dengan cara menjumlahkan skor ketiga aspek (kerapian, kecepatan dan kesesuaian) dengan skor minimum nol dan maksimum 100.