

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran maka Universitas Negeri Yogyakarta melaksanakan mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas, penyelenggaraan PPL dilaksanakan terpisah dengan KKN. Program kegiatan PPL untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan.

PPL memiliki misi pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional. PPL diarahkan ke pelatihan pengalaman profesionalisme pembelajaran didalam kelas dan dalam lingkup sekolah.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL antara lain mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah demi tercapainya keluaran sekolah yang lebih berkualitas dan melatih kemampuan profesionalisme mengajar mahasiswa secara konkret.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

Sehubungan dengan kegiatan PPL yang dilakukan di SMA Negeri 1 Srandakan, sebelum melaksanakan kegiatan tersebut mahasiswa harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi lokasi kegiatan PPLnya. Sehingga menyikapi hal tersebut setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yakni SMA Negeri 1 Srandakan. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta

PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMA Negeri 1 Srandakan.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan, di peroleh data sebagai berikut :

1. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Srandakan

1.1 Visi SMA N 1 Srandakan

Mendidik siswa “*cerdas, terampil, kompetitif, berkepribadian Indonesia, dan berakhlak mulia*”.

1.2 Misi SMA N 1 Srandakan

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan.
- b. Menyelenggarakan pembelajaran yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan ketakwaan.
- c. Menyelenggarakan pembelajaran keterampilan hidup (*life skill*) sebagai bekal hidup di masyarakat.
- d. Menyelenggarakan pendidikan yang kompetitif tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- e. Menyelenggarakan pendidikan berakhlak mulia, tertib, disiplin, jujur, dan bertanggung jawab.
- f. Menyelenggarakan pendidikan berbasis budaya dan berkepribadian Bangsa Indonesia.

2. Kondisi Umum SMA N 1 Srandakan

SMA Negeri 1 Srandakan merupakan salah satu sekolah di Kabupaten Bantul yang digunakan sebagai salah satu lokasi PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. SMA Negeri 1 Srandakan sudah merupakan sekolah yang telah terakreditasi A.

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 1 Srandakan berlokasi di Jalan Pandansimo Km.01 di Dusun Gerso, Desa Trimurti, Kecamatan Srandakan, Kabupaten Bantul. Sekolah ini merupakan satu-satunya Sekolah Menengah Atas (SMA) di Kecamatan Srandakan, dengan luas tanah 1800 m² yang berstatus dibawah Kementerian Pendidikan.

Secara geografis SMA N 1 Srandakan terletak di daerah pinggiran Kota Bantul tepatnya barat daya perbatasan Kabupaten Bantul dan Kulonprogo. Adapun batas-batas wilayah SMA N 1 Srandakan adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Barat : Sungai Progo
2. Sebelah Timur : Dusun Gerso (perumahan penduduk)
3. Sebelah Utara : Polsek Srandakan Bantul dan lapangan sepak bola

4. Sebelah Selatan : Dusun Gerso (perumahan penduduk)

SMA Negeri 1 Srandakan memiliki sarana dan prasarana, diantaranya :

1) Ruang kepala sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di utara ruang guru. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat ruang tamu yang dipergunakan untuk menemui tamu yang datang ke sekolah dan terdapat almari yang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan piala hasil dari prestasi siswa dan prestasi sekolah.

2) Ruang tata usaha

Ruang tata usaha terletak di sebelah selatan ruang UKS. Didalam ruangan ini semua staff TU memiliki beberapa meja dan kursi tersendiri untuk memudahkan dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. Di dalam ruangan ini terdapat meja, kursi, computer, printer, speaker, kipas, papan pengumuman dan papan grafik.

3) Ruang guru

Ruang guru terletak di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalam ruangan terdapat meja dan kursi untuk guru, papan pengumuman, dispenser, almari, computer, printer, speaker, kipas angin, dan rak buku.

4) Ruang BK

Ruang ini terletak di selatan ruang guru. Di dalam ruang ini terdapat ruang tamu yang dilengkapi dengan meja dan kursi. Di ruangan bagian dalam terdapat 2 meja dan 2 kursi yang dipergunakan untuk guru BK.

5) Ruang pembelajaran

Sekolah ini memiliki 11 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas X (4 kelas, yaitu X1, X2, X3, dan X4), ruang kelas XI (4 kelas, yaitu XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPS 1, dan XI IPS 2), ruang kelas XII (3 kelas, yaitu XII IPA, XII IPS 1, dan XII IPS 2).

6) Ruang koperasi

Ruangan koperasi terbagi menjadi dua bagian, bagian dalam untuk admin dan bagian luar untuk penjualan. Penjualan makanan atau peralatan sekolah menggunakan sistem kantin kejujuran karena setiap siswa yang membeli di koperasi membayar di tempat dan mengambil kembaliannya sendiri.

7) Ruang perpustakaan

Jumlah buku yang tersedia dalam perpustakaan sudah memadai. Di dalam ruangan perpustakaan bagian barat terdapat ruangan untuk petugas perpustakaan. Selain itu di ruang perpustakaan juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk membaca.

8) Ruang UKS

Terletak di sebelah utara ruang Tata Usaha. Di dalam ruangan ini terdapat tempat tidur untuk siswa yang sakit, kotak P3K, cermin, meja, kursi,

timbangan berat badan, bagan struktur, almari, dan tandu. Ruang UKS ini digunakan untuk merawat siswa yang sedang sakit ketika berada di sekolah.

9) Ruang OSIS

Ruang ini terletak di sebelah selatan ruang koperasi. Di dalam ruangan ini terdapat almari yang berisikan seragam basket, seragam paskibra, dan lain-lain. Di dalam ruangan ini juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan OSIS, computer, papan tulis, papan jadwal kegiatan, papan struktur organisasi, papan pengurus, dan kipas angin.

10) Laboratorium Fisika

Laboratorium ini terletak di sebelah timur ruang perpustakaan. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, LCD, dan almari untuk menyimpan alat praktikum. Di bagian barat ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

11) Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi terletak di sebelah timur laboratorium fisika. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, papan tulis, dan almari untuk menyimpan alat praktikum. Di bagian selatan ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

12) Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terletak di sebelah timur laboratorium biologi. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi untuk praktikum, dan almari untuk menyimpan alat praktikum.

13) Masjid

Masjid terletak pada bagian paling selatan. Di dalam mushola dilengkapi karpet, sajadah, mukena, sarung, Al Quran, mikrofon, dan almari untuk menyimpan mukena dan Al Quran. Masjid juga dilengkapi dengan tempat wudhu yang terpisah antara laki-laki dan perempuan.

14) Kantin

Terdapat tiga kantin di SMA Negeri 1 Srandakan yang terletak di dekat tempat parkir siswa.

15) Toilet

Terdapat dua macam toilet di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu toilet untuk guru dan toilet untuk siswa. Toilet untuk guru terletak diantara ruang TU dan ruang kepala sekolah. Toilet untuk siswa terletak di sebelah ruang kelas XII dan XI. Semua toilet dalam keadaan terawat dan dapat digunakan.

16) Tempat parkir

Terdapat dua macam tempat parkir di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu tempat parkir untuk guru dan tempat parkir untuk siswa. Tempat parkir untuk guru terletak di sebelah selatan ruang perpustakaan dan dapat menampung sekitar 60 motor. Tempat parkir untuk siswa terletak di sebelah utara ruang kelas XI dan dapat menampung sekitar 100 motor.

17) Pos satpam

Pos satpam terletak di dekat gerbang sekolah. Di dalam pos ini terdapat meja dan kursi yang digunakan untuk penjaga sekolah.

18) Lapangan sepakbola

Lapangan sepakbola terletak di tengah sekolah. Lapangan ini juga digunakan sebagai lapangan upacara dan kegiatan sekolah lainnya.

19) Lapangan basket

Lapangan basket terletak di paling ujung timur sekolah. Lapangan tersebut memiliki dua buah ring basket.

4. Administrasi Sekolah

1. Administrasi Personil Sekolah

Personil adalah semua pihak yang ikut serta dalam kegiatan di sekolah dimana ada hubungan dari atas ke bawah, personil sekolah terdiri dari :

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas sebagai edukator, manager, administrator, dan supervisor.

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bertugas membantu kepala sekolah dalam urusan – urusan kurikulum, kesiswaan, agama, sarana, prasarana, dan humas.

c. Guru / Tenaga Pendidik

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien.

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan - kegiatan: Pengelola kelas, Penyelenggaraan administrasi kelas, Penyusunan statistik bulanan siswa, Mengisi daftar kumpulan nilai siswa, Pencatatan khusus tentang siswa, Pencatatan mutasi siswa, Pengisian buku laporan hasil belajar siswa, Pembagian buku laporan belajar.

e. Guru Bimbingan Konseling

Guru bimbingan konseling bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan – kegiatan :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan siswa
- 3) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan konseling
- 6) Menyusun static hasil penilaian bimbingan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- 8) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan konseling
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan konseling

2. Administrasi Siswa

Administrasi siswa adalah pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan siswa baru hingga siswa tersebut keluar dari sekolah.

3. Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum di SMA Negeri 1 Srandakan antara lain (a) Menyusun program pengajaran, (b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal guru, (c) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan UNAS, (d) Menyusun kriteria dan persyaratan naik/tidak naik kelas, lulus/tidak lulus, (e) Menyusun penerimaan buku laporan pendidikan (raport) dan penerimaan STTB, (f) Mengkoordinasi dan mengarahkan program suatu pengajaran, (g) Menyediakan buku daftar acara guru dan siswa, (h) Menyusun laporan pelaksanaan pengajaran.

Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah kurikulum 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

4. Administrasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat yang dapat membantu dalam terlaksananya baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam terlaksana dan keberhasilan sebuah kegiatan pendidikan di sekolah. Masing – masing sarana dan prasarana mempunyai peran

penting dalam melancarkan pembelajaran di SMA Negeri 1 Srandakan.

5. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

1) Data siswa

SMA Negeri 1 Srandakan pada tahun pelajaran 2015/2016 mempunyai jumlah siswa 268 siswa. Berdasarkan jenis kelamin, siswa tersebut terdiri dari 117 laki-laki dan 151 perempuan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Srandakan

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	X 1	14	14	28
2	X 2	14	14	28
3	X 3	14	14	28
4	X 4	12	15	27
5	XI IPA-1	12	10	22
6	XI IPA-2	8	13	22
7	XI IPS-1	8	15	22
8	XI IPS-2	8	14	22
9	XII IPA-1	9	20	29
10	XII IPS-1	11	9	20
11	XII IPS-2	7	13	20
	Jumlah	117 siswa	151 siswa	268 siswa

Jurusan yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Srandakan ada 2 jurusan, yaitu Jurusan IPA dan Jurusan IPS.

2) Data Guru/tenaga pendidik

Jumlah tenaga pendidik (guru) di SMA Negeri 1 Srandakan terdapat 27 orang guru.

Tabel 2.2 Data Guru/Tenaga Kependidikan

No	Nama Guru	Klasifikasi	Mengajar Mata Pelajaran
		Mata Pelajaran	
1	Drs. Witarso 19591005 198503 1 016	Sarjana	Ekonomi
		Ekonomi	Kepala Sekolah
2	Dra. Mimik Yuni Astuti 19600616 198303 2 000	Sarjana	Penjasorkes
		Penjarorkes	
3	Th. Sri Ngesti, S.Pd, 19550505 197512 2 007	Sarjana	PKN
		PKN	Pend. Ag. Katolik
4	Dra. Hariningsih 19581201 198903 2 003	Sarjana	Sejarah
		Sejarah	
5	Dra. Hj. Suharmini, M.Pd 196204091989032005	Sarjana	Ekonomi
		Ekonomi	
6	Ag. Suwondo, S.Pd. 19681005 197003 2 006	Sarjana	Fisika
		Fisika	
7	Dra. Sri Hastuti 19681005 197003 2 006	Sarjana	Bahasa indonesia
		Bahasa indonesia	
8	Dra. Suti Sulasi 19551125 197903 2 004	Sarjana	BK
		BK	

9	Dra. Ismi Nuryati	Sarjana	Geografi
	19661226 199702 2 002	Geografi	
10	Badriah, S.Pd.	Sarjana	Matematika
	19680703 199903 2 005	Matematika	
11	Purna Suriyanti, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19721010 200012 2 004	Bahasa Inggris	
12	Rujinem, S.Pd.	Sarjana	Kimia
	197804252006042024	Kimia	
13	Enny Trisnawati, S.Pd.	Sarjana	Biologi
	19750805 200801 2 008	Biologi	
14	Dra. Sri Suharni	Sarjana	Bahasa Indonesia
	19660709 2007701 2 007	Bahasa Indonesia	
15	Elfiana Nurjanah, A.Ant.	Sarjana	Sosiologi
	19770719 200801 2 008	Sosiologi	
16	Anna Suryaningsih, M.Pd.	Sarjana	Ekonomi
	19820101 200801 2 008	Ekonomi	Wakil Kemahasiswaan
17	Is Endri Akhzan, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19770307 200801 109	Bahasa Inggris	
18	Fitriyani P, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Jawa
	19830720 080110 09	Bahasa Jawa	
19	Drs. Sapardi	Sarjana	Agama Islam
	19621103 199412 1 001	Agama Islam	
20	Dra. Zetik Widayati R	Sarjana	Pkn
	196201181989032003	Pkn	
21	Dasuki Wibawa, S.Pd.	Sarjana	Prakarya
	197005042014061001	Seni Budaya	Ketrampilan
22	Drs. Tris Sutikno	Sarjana	BK
	195809171986021004	BK	
23	Waldini S.Pak	Sarjana	PA Kristen
	196310222014062001	PA Kristen	
24	Rasyid Umardani, S.Pd.	Sarjana	Seni Budaya
		Seni Rupa	
25	Hastin Lestari, S.Pd	Sarjana	TIK
		TIK	
26	Anna Easti Rahayu MS, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	
27	Tiwi Yulistiyorini, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	

3) Data Karyawan

Pada saat ini jumlah karyawan seluruhnya ada 11 orang. Kesebelas orang karyawan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.3 Data Karyawan

No	Nama Karyawan	Bidang	Status
1	Drs. Abadi Wiyono	Pengurus Gudang	PTT
2	Sugeng Riyanto, SE	Kesiswaan	PTT
3	Meylasari Susanpur, Amd	Kepegawaian	PTT
4	Supi Winarsih	Petugas Perpustakaan	PTT
5	Widarti	Petugas Perpustakaan	PTT
6	Sugeng Widodo (Pj sek)	Penjaga Sekolah	PTK
7	Guntur	Satpam	PTT
8	Sagi	Pesuruh	PTT
9	Sugeng Widodo (Pj mlm)	Penjaga malam	PTT

10	Sapari	Penjaga malam	PTK
11	Auri Yunianta Prasetya	Laboran Lab IPA	PTK

6. Kegiatan Ekstrakurikuler

Di SMA Negeri 1 Srandakan memiliki berbagai kegiatan ekstrakurikuler, selain OSIS sebagai induk kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, kegiatan ekstrakurikuler lainnya adalah:

- a. Pramuka
- b. Sepak Bola (Sastra F.C)
- c. Bola Basket (Nikee Sastra)
- d. Bola Volly (Putra Sastra)
- e. Pencak Silat
- f. Band Musik (Sasra Birawa Band)
- g. Peleton Inti (Tonti)
- h. Gulat
- i. PIKR (Wijaya Kusuma)

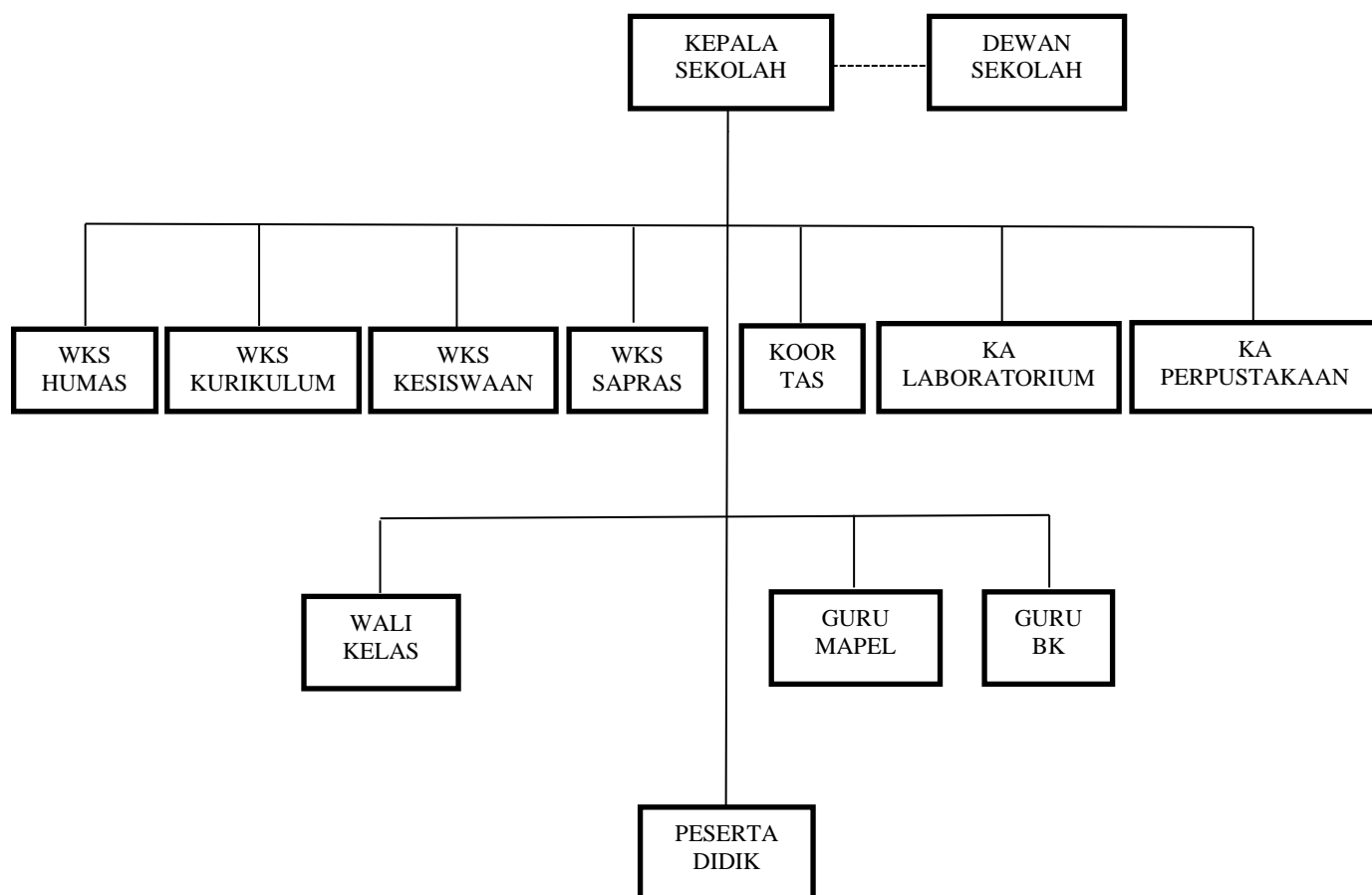
7. Kondisi kedisiplinan

Hasil observasi diperoleh data kondisi kedisiplinan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah masuk sekolah jam efektif dimulai pukul 07.00 WIB. Pengawasan guru terhadap kedisiplinan siswa sudah baik. Namun demikian rasa kesiplinan dari siswa sendiri masih perlu ditingkatkan karena ada sebagian kecil siswa yang masih terlambat masuk sekolah dan tidak rapi dalam berpenampilan sebagai siswa yang tertib. Sekolah mempunyai 3 seragam khusus bagi siswa, yaitu :

- Senin, Selasa, Rabu : Seragam OSIS
- Kamis : Batik
- Jumat, Sabtu : Seragam identitas

Jika dilihat dari segi kedisiplinan dalam berseragam, 95% siswa disiplin dan rapi dalam berpakaian seragam

8. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Srandakan



9. Permasalahan Sekolah

Permasalahan yang ada adalah belum optimalnya penggunaan sarana dan prasarana secara fungsional yang tersedia. Minimnya pengelolaan dalam bidang tertentu juga menjadi kendala dalam proses pengembangan yang direncanakan. Karakteristik siswa yang sangat aktif memerlukan penanganan yang lebih serius dari pihak sekolah.

Pembinaan dan pengarahan para pendidik beserta elemen sekolah lainnya melalui pendekatan yang relevan sangatlah dibutuhkan guna menunjang pencapaian tujuan pendidikan sekolah sebagai salah satu pusat pengembangan sumber daya manusia. Pendekatan, pengarahan, dan pembinaan dari pihak pendidik sangat diperlukan agar peserta didik termotivasi untuk lebih kreatif dan mampu mengembangkan potensinya.

10. Kondisi dan Permasalahan BK di SMA Negeri 1 Srandakan

Di SMA Negeri 1 Srandakan terdapat 2 tenaga pengajar atau guru bimbingan dan konseling, masing-masing dari guru BK tersebut merupakan guru BK tetap dan tambahan. Ruang BK terletak di sebelah ruang guru. Ruang ini dirasa kurang memadai karena di dalamnya hanya terdapat 2 meja guru dan ruang tamu yang disekat oleh almari, tidak terdapat ruangan khusus untuk konseling individu maupun kelompok.

Pelaksanaan BK di SMA Negeri 1 Srandakan juga kurang optimal dikarenakan tidak memiliki jam masuk kelas, sehingga guru BK ataupun mahasiswa praktikan BK dalam melakukan pemberian layanan bimbingan klasikal/pembelajaran di kelas menggunakan jam pelajaran kosong atau meminjam jam mata pelajaran lain.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Srandakan, terdapat 2 program yang dilaksanakan yakni Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling dan Kegiatan Sekolah di luar program, antara lain :

1. Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling

Adapun perumusan program Bimbingan dan Konseling yang dibuat antara lain :

a. Pelayanan Dasar, mencakup :

- Bimbingan Klasikal
- Bimbingan Kelompok
- Pelayanan Orientasi
- Pelayanan Informasi
- Pengumpulan Data

b. Pelayanan Responsif, mencakup :

Konseling individual; Konseling kelompok; *Referral*; Kolaborasi dengan Guru Mapel/Wali kelas, Orang tua, Pihak lain di luar sekolah; Konsultasi; Bimbingan teman sebaya; Konferensi kasus; *Home Visit*.

c. Perencanaan Individual, mencakup :

- Penjurusan siswa kelas X
- Penetapan penerimaan BSM

d. Dukungan Sistem, mencakup :

- Manajemen Program
- Pembuatan Administrasi Guru

2. Kegiatan Sekolah di Luar Program

Berbagai macam kegiatan sekolah yang diikuti oleh mahasiswa selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah Upacara Bendera, Penanaman TOGA (Tanaman Obat Keluarga), Pertemuan wali murid dan pengenalan program sekolah, Pendampingan karnaval 17 Agustus, Piket perpustakaan, dan Piket guru.

BAB II

A. PERSIAPAN

Sebelum melakukan praktik langsung yang dimulai pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 di SMA Negeri 1 Srandakan, mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan di Kampus

a. Kegiatan Pengajaran Terbatas (Micro Teaching)

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

b. Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus dilaksanakan fakultas atau jurusan yang bersangkutan disesuaikan dengan kebutuhan yang lebih spesifik. Jadwal pembekalan khusus disesuaikan dengan fakultas masing-masing.

2. Observasi Sekolah dan kegiatan BK

Observasi sekolah merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa observasi fisik dan observasi kegiatan BK. Hal ini meliputi pengamatan aspek (baik sarana- prasarana, norma dan proses kegiatan belajar mengajar) yang ada di sekolah.

3. Persiapan Pemberian Layanan BK

a. Melakukan Studi Kebutuhan

Dalam studi kebutuhan, mahasiswa melakukan pembuatan instrumen terlebih dahulu untuk kemudian dilakukan penyebaran instrumen yakni Media Lacak Masalah yang didalamnya terdapat masalah yang mungkin dialami oleh siswa diantaranya masalah yang mencakup permasalahan pribadi, sosial, belajar, dan karier. Hasil analisis yang dilakukan dengan menggunakan Media Lacak Masalah selanjutnya dikategorikan dari prosentase tertinggi hingga prosentase paling rendah. Dari hasil analisis ini dapat dilihat permasalahan yang paling banyak dialami siswa yang nantinya dari permasalahan tersebut akan dibuat rancangan pengembangan bahan dan media dalam pemberian layanan Bimbingan dan Konseling.

b. Menyusun Satuan Layanan Bimbingan dan Konseling

Sebagai persiapan mengajar mahasiswa harus membuat Satuan Layanan (SATLAN) Bimbingan dan Konseling yang disesuaikan dengan analisis permasalahan terhadap siswa yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam penyusunan SATLAN, mahasiswa mengkonsultasikan dengan guru pembimbing. SATLAN dibuat untuk satu kali pertemuan (dua jam pelajaran) atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hal ini dimaksudkan agar proses pemberian layanan dapat berjalan sesuai rencana atau tidak menyimpang dari kurikulum yang ada.

c. Persiapan Pengembangan Bahan dan Media Pembelajaran

Materi mengajar harus dipersiapkan sedemikian rupa agar pada saat melakukan praktik mengajar, praktikan dapat tampil dengan maksimal karena telah menguasai materi yang akan disampaikan. Media pembelajaran merupakan faktor penunjang keberhasilan suatu kegiatan belajar mengajar. Praktikan mengembangkan media pembelajaran dengan menyesuaikan kondisi siswa dan fasilitas sekolah.

B. PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Di SMA Negeri 1 Srandakan tidak terdapat jam masuk kelas untuk BK, sehingga mahasiswa praktikan memiliki kesempatan masuk kelas pada saat jam kosong atau meminjam jam pada guru mapel lain, berikut rincian kegiatan yang dilakukan oleh praktikan:

1. Kegiatan/Program Bimbingan dan Konseling

Bimbingan Klasikal 1

Bentuk	: Ceramah dan Permainan
Sasaran	: Siswa kelas X
Materi	: Kebutuhan atau Keinginan ? (saltan terlampir)
Bidang	: Pribadi
Pelaksanaan	: Kamis 27 Agustus 2015, di kelas X-1
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi	: Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 2

Bentuk	: Diskusi dan Permainan
Sasaran	: Siswa kelas X
Materi	: Jangan Hiraukan Pembicaraan Orang Lain (saltan terlampir)
Bidang	: Sosial
Pelaksanaan	: Rabu 26 Agustus 2015, di kelas X-2
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti

kegiatan layanan
Hambatan : Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi : Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 3

Bentuk : Ceramah dan Diskusi
Sasaran : Siswa kelas X
Materi : Kenali Penyebab Kantuk Mu (saltan terlampir)
Bidang : Belajar
Pelaksanaan : Selasa 25 Agustus 2015, di kelas X-3
Hasil : Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan : Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi : Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 4

Bentuk : Ceramah dan *Expressive Writing*
Sasaran : Siswa kelas X
Materi : *Good Bye Mama* (saltan terlampir)
Bidang : Pribadi
Pelaksanaan : Rabu 26 Agustus 2015, di kelas X-4
Hasil : Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan : Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi : Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Klasikal 5

Bentuk : Diskusi dan Permainan
Sasaran : Siswa kelas X
Materi : Jangan Buang Waktumu Dengan Hanya Ingin Bersenang-senang Saja (saltan terlampir)
Bidang : Karier
Pelaksanaan : Rabu 26 Agustus 2015, di kelas X-3
Hasil : Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan : Ada beberapa siswa yang ramai dan pergi ke kantin
Solusi : Praktikan mengkondisikan kelas dan mengajak siswa yang pergi ke kantin untuk kembali ke kelas.

Bimbingan Kelompok

Bentuk : Ceramah dan Tanya Jawab
Sasaran : 6 orang siswa kelas XII IPA 1
Materi : Membina Hubungan Baik Dengan Teman Sebaya (terlampir)
Bidang : Sosial
Pelaksanaan : Rabu 12 Agustus 2015
Hasil : Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan : -
Solusi : -

Pelayanan Informasi 1

Bentuk	: Ceramah dan Tanya Jawab
Sasaran	: Siswa kelas XII IPA 1
Materi	: Kelanjutan Studi ke Perguruan Tinggi (salta terlampir)
Bidang	: Karier
Pelaksanaan	: Jumat 4 September 2015
Hasil	: Siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti kegiatan layanan
Hambatan	: -
Solusi	: -

Pelayanan Informasi 2

Membuat 2 Poster dengan Tema :
“ Belajar dengan *Learning Style* Mu Sendiri “ dan
“ *Up Date* Jiwa Sosial Mu ” (terlampir)

Pengumpulan Data

Membagikan Media Lacak Masalah dan Angket Sosiometri kepada
siswa kelas X-1 (terlampir)

Konseling Individual 1

1. Identitas Konseli

Nama	: B L (inisial)
Umur	: 14 tahun
Jenis kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Siswa kelas	: X - 1

2. Deskripsi Masalah

Konseli mengaku bahwa dirinya sedang bingung apakah dia harus pindah sekolah atau tidak, dirinya merasa tidak enak hati dengan temannya karena ia berpikiran bahwa dirinyalah yang menjadi penyebab kesalahpahaman antara hubungan temannya dengan pacarnya.

3. Diagnosis

Konseli memiliki pemikiran bahwa dirinya menjadi penyebab kesalahpahaman hubungan antara teman dan pacar temannya tersebut sehingga konseli berkeinginan untuk pindah sekolah.

4. Prognosis

Konselor membantu mencari solusi agar permasalahan konseli tidak berlanjut dengan cara konselor memberi pengertian, menyampaikan konsekuensi bila hal ini dilakukan secara berkelanjutan, dan konselor memotivasi konseli untuk membuat komitmen.

5. Tujuan Konseling

Agar siswa / konseli dapat memecahkan permasalahannya dengan

segera, sehingga tidak berlarut – larut.

6. Hasil Yang Dicapai

Konseli mampu mengungkapkan hal – hal yang terjadi pada diri konseli dan konselor dapat mengetahui permasalahan yang terjadi pada konseli sehingga terdapat jalan pintas dari permasalahan konseli.

7. Rencana Tindak Lanjut

Memantau konseli selama 1 minggu, serta dilakukan konseling lebih lanjut bila diperlukan.

Konseling Individual 2

1. Identitas Konseli

Nama : S R (inisial)

Umur : 14 tahun

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Siswa kelas : X - 4

2. Deskripsi Masalah

Konseli mengaku bahwa dirinya sangat membenci Ayahnya karena, menurut penjelasan konseli, Ayahnya pernah ingin menghabis nyawa konseli saat konseli masih dalam kandungan, dan sering berperilaku kasar terhadap konseli. Konseli juga mengaku bahwa dia ingin menghajar dan menghabis nyawa Ayahnya.

3. Diagnosis

Konseli memiliki perasaan benci terhadap Ayahnya dan memiliki niat untuk berperilaku negatif terhadap Ayahnya.

4. Prognosis

Konselor membantu mencari solusi agar permasalahan konseli tidak berlanjut dengan cara konselor memberi pengertian, menceritakan pengalaman yang serupa dengan permasalahan konseli, menyampaikan konsekuensi bila hal ini dilakukan secara berkelanjutan, dan konselor memotivasi konseli untuk membuat komitmen.

5. Tujuan Konseling

Agar siswa / konseli dapat memecahkan permasalahannya dengan segera, sehingga tidak berlarut – larut.

6. Hasil Yang Dicapai

Konseli mampu mengungkapkan hal – hal yang terjadi pada diri konseli dan konselor dapat mengetahui permasalahan yang terjadi pada konseli sehingga terdapat jalan pintas dari permasalahan konseli.

7. Rencana Tindak Lanjut

Memantau konseli selama 1 minggu, serta dilakukan konseling lebih

lanjut bila diperlukan.

Konseling Individual 3

1. Identitas Konseli

Nama : PAD (inisial)

Umur : 17 tahun

Jenis kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Siswa kelas : XII IPA-1

2. Deskripsi Masalah

Konseli jarang berangkat ke sekolah dengan alasan ketidakberangkatan yang berbeda-beda. Di sekolah, konseli juga merasa kurang nyaman berada di kelasnya karena konseli dulu sempat dituduh merebut kekasih dari teman sekelasnya sehingga terjadi keributan antara konseli dengan teman sekelasnya tersebut. Selain itu konseli merasa teman-teman kelasnya kurang menyukai dirinya. Oleh sebab itu ia menjadi malas untuk berangkat ke sekolah dan cenderung menjadi pendiam di kelas.

3. Diagnosis

Konseli merasa malas untuk berangkat sekolah

4. Prognosis

Konselor membantu mencari solusi agar permasalahan konseli tidak berlanjut dengan cara konselor memberi pengertian, menyampaikan konsekuensi bila hal ini dilakukan secara berkelanjutan, dan konselor memotivasi konseli untuk membuat komitmen.

5. Tujuan Konseling

Agar siswa / konseli dapat memecahkan permasalahannya dengan segera, sehingga tidak berlarut – larut.

6. Hasil Yang Dicapai

Konseli mampu mengungkapkan hal – hal yang terjadi pada diri konseli dan konselor dapat mengetahui permasalahan yang terjadi pada konseli sehingga terdapat jalan pintas dari permasalahan konseli.

7. Rencana Tindak Lanjut

Memantau konseli selama 1 minggu, serta dilakukan konseling lebih lanjut bila diperlukan.

Home Visit

1. Identitas Konseli

Nama : Afhan Nuur Fakhrudin

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Siswa kelas : X-1

2. Tanggal Pelaksanaan

Hari, Tanggal : Rabu, 12 Agustus

Pukul : 08.30-11.30

3. Tujuan

Agar berkomunikasi dengan orang tua siswa mengenai anaknya yang jarang masuk sekolah.

4. Hasil

Belum mengetahui rumah siswa tersebut sehingga perjalanan menjadi agak lama karena harus bertanya-tanya alamat. Sampai di rumah yang bersangkutan ternyata tidak ada orang, namun ada tetangga depan rumah siswa yang menemui sehingga meminta nomor telepon orang tua siswa yang bisa dihubungi kepada tetangganya tersebut.

Pembuatan Administrasi Guru

- Mengetik daftar mutasi siswa dan sampul laporan
- Membuat Satuan Layanan untuk Guru BK
- Membuat Program Tahunan Bimbingan dan Konseling untuk Guru BK
- Mengetik data prestasi siswa, penggolongan umur siswa, tempat tinggal, dan data kelulusan siswa

2. Kegiatan Sekolah di Luar Program

1) Upacara Bendera

Kegiatan Upacara Hari Besar Nasional yang diikuti antara lain Upacara 17 Agustus yang dilaksanakan di Lapangan Kedung Bule dan dihadiri oleh pejabat kecamatan, para tamu undangan, polisi, sekolah-sekolah se-kecamatan Srandakan, serta mahasiswa PPL UNY dan berbagai mahasiswa dari universitas lainnya.

Selain itu di SMA Negeri 1 Srandakan juga melaksanakan upacara/ Apel di lapangan SMA Negeri 1 Srandakan dalam rangka memperingati Hari Jadi DIY, diikuti oleh semua guru dan karyawan, siswa-siswi dan mahasiswa PPL, serta apel dalam rangka orasi calon ketua dan wakil ketua OSIS.

2) Piket Guru/Harian

Kegiatan piket bagi mahasiswa praktikan setiap harinya terdiri dari 2 mahasiswa praktikan. Tugas piket disini ialah mencatat kehadiran/absensi siswa untuk dimasukkan ke dalam buku agenda kehadiran siswa, menyambut dan menerima tamu, menggantikan tugas guru kelas apabila ada yang berhalangan, mencatat siswa yang terlambat atau ijin

meninggalkan sekolah, serta mengatur bel pergantian jam pelajaran. Kegiatan piket guru SMA Negeri 1 Srandakan mengedepankan semboyan 5S (salam, sapa, sopan, santun, senyum).

3) Piket Perpustakaan

Kegiatan piket perpustakaan bagi mahasiswa praktikan setiap harinya terdiri dari 2 mahasiswa praktikan. Adapun kegiatan yang dilakukan selama piket perpustakaan berlangsung antara lain melayani siswa yang meminjam buku, menjaga kebersihan perpustakaan, menata buku-buku perpustakaan dan ikut serta dalam menginventori buku pelajaran yang baru.

4) Penanaman TOGA

Dalam rangka penghijauan sekolah, SMA Negeri 1 Srandakan mengadakan penanaman tanaman, antara lain tanaman obat keluarga yang di tanam di *green house* SMA Negeri 1 Srandakan. Dalam kegiatan ini mahasiswa praktikan juga turut serta menanam/menyumbang tanaman obat keluarga untuk SMA Negeri 1 Srandakan.

5) Karnaval

Dalam rangka HUT RI ke-70, SMA Negeri 1 Srandakan turut serta mengikuti karnaval baris berbaris yang dilaksanakan di Lapangan Kedung Bule dan diikuti oleh sekolah-sekolah se-kecamatan Srandakan serta instansi pemerintah lainnya, mahasiswa praktikan disini ikut berperan dalam mendampingi siswa-siswi mengikuti karnaval.

6) Pertemuan Wali Murid dan Pengenalan Program Sekolah

Kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus 2015 ini bertujuan untuk mengenalkan program sekolah kepada orang tua atau wali murid kelas XI dan XII. Dalam kegiatan ini mahasiswa berperan sebagai among tamu dan seksi konsumsi.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN

Pelaksanaan program PPL dimulai dari 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 dapat berjalan atau dilaksanakan dengan baik dan lancar.

Dalam praktik mengajar di kelas praktikan dituntut untuk menjadi seorang guru pembimbing yang baik sehingga siswa mampu memperhatikan materi yang disampaikan mahasiswa praktikan, mengerti, memahami, dan mengembangkan materi yang ada dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, dosen pembimbing lapangan dan guru pembimbing lapangan juga memberikan masukan dan dukungan kepada mahasiswa praktikan. Guru pembimbing juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa praktikan untuk melaksanakan program PPL yang telah direncanakan dan memberi kebebasan dalam menggunakan metode mengajar, namun sebelum melaksanakan praktik mengajar mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dulu dengan guru pembimbingan mengenai SATLAN atau

media yang digunakan dalam mengajar. Guru pembimbing juga sangat mendukung program yang telah direncanakan serta membantu mencari jam kosong untuk bimbingan kelas maupun bimbingan kelompok.

1. Hambatan

- a) Tidak adanya jadwal masuk kelas bagi Bimbingan dan konseling, sehingga mahasiswa praktikan harus menunggu jam pelajaran yang kosong atau meminta izin dari guru mata pelajaran yang berkenan memberikan jam mengajarnya untuk praktikan BK.
- b) Terdapat beberapa siswa yang kurang memperhatikan materi yang disampaikan dan mengobrol dengan temannya sehingga kelas menjadi gaduh atau ramai dan materi yang disampaikan kurang bisa ditangkap dengan jelas oleh siswa.
- c) Terdapat beberapa siswa yang malah pergi ke kantin saat proses pemberian layanan atau bimbingan klasikal berlangsung.

2. Usaha mengatasi hambatan

- a) Proses pemberian layanan bimbingan klasikal diberikan apabila terdapat jam pelajaran kosong atau meminta ijin untuk meminjam jam kepada guru mata pelajaran lain.
- b) Mahasiswa praktikan menyadari sepenuhnya bahwa siswa memiliki karakteristik dan kemampuan yang berbeda-beda sehingga tidak hanya terpaku duduk di kursi dan menjelaskan materi, tetapi juga selalu berkeliling kelas dan menanyakan hal yang kurang dimengerti oleh siswa saat mengisi atau mengerjakan tugas. Selain itu, dikarenakan tidak ada jam masuk kelas, maka mahasiswa praktikan tidak hanya terpaku untuk melakukan bimbingan di kelas tetapi juga menggunakan media yang lain seperti poster dengan tujuan agar siswa mampu menerima materi tidak hanya di kelas.
- c) Mahasiswa praktikan berusaha mempersiapkan atau mengkondisikan siswa untuk mampu menerima materi yang akan disampaikan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengaktualisasikan pengembangan dirinya sebagai calon tenaga pendidik yang profesional dan berkompeten, terutama sebagai calon guru pembimbing yang profesional dalam menangani siswa tidak hanya dengan teori tetapi secara langsung terjun ke lapangan dan memperoleh pengalaman yang nyata dalam mengatasi permasalahan siswa maupun saat mengajar di kelas. Mahasiswa juga dapat mengetahui kondisi nyata yang ada di sekolah baik dari tenaga pendidik, siswa, konsep pembelajaran, sosialisasi dengan masyarakat di sekolah, dan mengetahui kondisi dunia pendidikan secara nyata.

Pelaksanaan program PPL oleh mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling UNY di SMA Negeri 1 Srandakan yang dimulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015, secara umum dapat berjalan dengan baik dan lancar. Hal ini dapat dilihat dari semua program kerja PPL yang tertulis dalam matrik program kerja PPL yang telah terlaksana. Semuanya itu juga tidak terlepas dari dukungan teman satu program studi, guru pembimbing, DPL PPL, pihak sekolah, dan teman-teman PPL dari jurusan lain.

Berdasarkan pelaksanaan program PPL di SMA Negeri 1 Srandakan yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada umumnya pelaksanaan program PPL berjalan dengan baik dan lancar sehingga program kegiatan PPL yang sudah direncanakan dapat direalisasikan, walaupun ada beberapa program yang tidak terlaksana dikarenakan keterbatasan waktu pelaksanaan PPL.
2. Proses selama kegiatan PPL sangat memberikan suatu pengalaman yang berharga dan nyata sehingga dapat membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik yang diterima di bangku kuliah.
3. Hambatan-hambatan yang ada selama program PPL dilaksanakan hendaknya disikapi dengan baik dan sedapat mungkin dikomunikasikan dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing sehingga menjadi bahan untuk perbaikan selanjutnya.

B. SARAN

1. Bagi Pihak Sekolah
 - a. Pihak sekolah hendaknya memberikan respon terhadap program-program Bimbingan dan Konseling yang sudah terlaksana dan menindaklanjuti program tersebut.
 - b. Pihak sekolah lebih memperhatikan karakteristik, kemampuan, dan potensi yang dimiliki oleh siswa sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa praktikan harus mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan secara matang, sehingga mempermudah dalam proses pelaksanaan PPL.
 - b. Menggunakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.
 - c. Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan guru maupun dosen pembimbing, siswa agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim PPL Prodi BK FIP UNY. 2014. *Panduan PPL Prodi BK*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PP PPL & PKL LPPMP UNY. 2013. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang III*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PP PPL & PKL LPPMP UNY. 2015. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PP PPL & PKL LPPMP UNY. 2015. *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

LAMPIRAN