

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**DI SMP N 2 MLATI**

Oleh:

Pipit Septiani

NIM: 12104241049

***ABSTRAK***

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu rangkaian kuliah yang harus ditempuh demi mendapatkan gelar S1 kependidikan sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Lokasi praktik pengalaman lapangan yaitu SMP N 2 Mlati. Sekolah ini berlokasi di Jl Perkutu, Sinduadi, Mlati, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selama kegiatan, praktikan melaksanakan berbagai program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi proses bimbingan dan pengoptimalan potensi siswa. Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan. Kegiatan PPL Bimbingan dan Konseling di SMP N 2 Mlati meliputi kegiatan layanan administrasi, layanan dasar, layanan responsive, serta dukungan system.

Program yang diselenggarakan pada kegiatan PPL, disusun untuk mengoptimalkan perkembangan dan potensi yang dimiliki siswa. Selain itu, juga untuk melatih praktikan sebelum terjun ke dunia kerja nantinya. Dengan demikian, praktikan memiliki keterampilan dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam setting sekolah sehingga menghasilkan *input* dan *output* yang handal.

Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan, Bimbingan dan Konseling

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, seluruh mahasiswa yang melaksanakan PPL di SMP Negeri 2 Mlati harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi lokasi kegiatan PPL. Sehubungan dengan hal tersebut, setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yaitu SMP Negeri 2 Mlati. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PPL mendapat gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMP Negeri 2 Mlati.

SMP Negeri 2 Mlati yang beralamatkan di Jalan Perkutut, Sinduadi, Mlati, Sleman adalah sekolah yang telah mendapatkan gelar sebagai Sekolah Standar Nasional atau SSN dan mempunyai ranking 5 besar se-kabupaten Sleman. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PPL UNY 2015 yang beranggotakan 16 orang dari 8 Program Pendidikan. Lokasi SMP Negeri 2 Mlati cukup mendukung proses kegiatan belajar mengajar karena terletak di daerah yang memiliki suasana lingkungan sekitar yang kondusif. Lokasi sekolah ini cukup strategis karena mudah dijangkau dengan menggunakan kendaraan.

Sekolah ini sudah mempunyai fasilitas yang cukup lengkap. Gedung sekolah merupakan unit bangunan yang terdiri dari 12 ruang kelas yang terbagi atas 4 ruangan untuk masing-masing kelas VII, VIII, dan kelas IX. Dilengkapi dengan 2 laboratorium IPA, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, ruang aula, ruang kesenian, ruang UKS, ruang BK, ruang TU, Ruang perpustakaan, ruang guru, ruang kepala sekolah, mushola, gudang, ruang koperasi, kantin, WC, serta ruang kegiatan ekstrakurikuler yang masing-masing kegiatan menempati ruang sendiri. Halaman tengah dimanfaatkan sebagai lapangan upacara merangkap lapangan olah raga.

Untuk menampung minat dan kreatifitas siswa maka sekolah mengadakan program pengembangan diri dan ekstrakurikuler bagi para siswa. Kegiatan pengembangan diri yang ada antara lain: bola volly, sepak bola, tenis meja, badminton, band, karawitan, seni tari, seni lukis, paduan suara, dan basket. Sedangkan untuk ekstrakurikuler ialah tae kwon do, pramuka, dan tonti.

Selain dilengkapi dengan berbagai fasilitas penunjang, demi lancarnya pendidikan SMP Negeri 2 Mlati juga menerapkan tata tertib yang berlaku dan memiliki Visi “Berprestasi, Terampil berdasarkan Iman dan Taqwa” dengan indikator: (1) Berprestasi dalam perolehan Nilai Ujian Akhir Nasional, (2) Berprestasi dalam bidang olah raga dan seni, (3) Terampil dalam pengoperasian komputer dan internet, (4) Terampil dalam berbahasa asing, (5) Rajin beribadah dan aktif dalam kegiatan keagamaan, dan (6) Berbudi pekerti yang luhur.

#### **Adapun misi dari SMP Negeri 2 Mlati ini adalah**

1. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai potensi yang dimiliki.
2. Menyelenggarakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien.
3. Melaksanakan pembinaan kepada para siswa yang memiliki potensi dan prestasi dalam bidang olah raga dan seni.
4. Melaksanakan pelatihan komputer program macromedia dan web serta pengoperasian internet.
5. Melaksanakan pembelajaran ekstra kurikuler Bahasa Inggris dan penerapannya pada hari Sabtu (English Day).
6. Mengintensifkan pelaksanaan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak .
7. Meningkatkan pemahaman dan perwujudan perilaku budi pekerti luhur.

#### **Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra -PPL di peroleh data sebagai berikut :**

##### **1. Deskripsi Singkat Sekolah**

SMP N 2 Mlati Sleman yang berada di Jalan Perkutut, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta, didirikan tanggal 1 April 1979 di atas tanah kas desa dari Kelurahan Sinduadi seluas 4000 m<sup>2</sup> dengan status hak milik. Pada awalnya, SMP N 2 Mlati bernama SMP N Sinduadi. SMP N Sinduadi merupakan integrasi dari Sekolah Teknik (ST) Negeri Lempuyangan, tetapi berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.030/U/1979 tertanggal 17 Februari 1979 tentang pembubaran ST, maka akhirnya ST tersebut diintegrasikan menjadi SLTP Negeri Sinduadi. Berdasarkan SK Kanwil DIY No.052/II3/LK/Kpts./1999, SMP N Sinduadi berubah menjadi SLTP 2 Mlati yang kemudian pada tahun 2001 berubah lagi menjadi SMP N 2 Mlati sampai sekarang. SMP N 2 Mlati ini dikepalai oleh ibu Rini Trimurti

MG, S.Pd., M.Hum sejak tahun 2011. SMP Negeri 2 Mlati ini telah meraih banyak prestasi, dibuktikan dengan banyaknya piala yang berjejer rapi di etalase piala di pintu masuk sekolah. Kejuaraan yang pernah diikuti antara lomba TONTI antar SMP, juara pramuka, dll.

## 2. Gedung dan Fasilitas Sekolah

SMP N 2 Mlati terletak di wilayah Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Bangunan SMP N 2 Mlati ini beralamat di Jombor Kidul, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Adapun letak dan kondisi fisik SMP N 2 Mlati secara garis besar dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Ruang Belajar (12 Kelas) kondisi cukup baik. Ruang kelas terdiri dari 4 ruang untuk kelas VII A, B, C, D, 4 ruang untuk kelas VIII A, B, C, D, dan 4 ruang untuk kelas IX A, B, C, D. Setiap kelas dilengkapi fasilitas yang cukup lengkap untuk kegiatan belajar mengajar. Setiap kelas dilengkapi dengan white board, papan organisasi kelas, papan absen peserta didik, dan beberapa pelengkap kelas lainnya. Bahkan seluruh kelas VIII sudah dilengkapi dengan LCD yang dapat digunakan sebagai media pembelajaran.

### 1) Data Ruang Belajar Lainnya

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran (p x l)	Kondisi
1.	Perpustakaan	1	12 x 7	Baik
2.	Lab IPA	2	15 x 8	Baik
3.	Ketrampilan	1	15 x 9	Baik
4.	Multimedia	1		Baik
5.	Ruang Musik	1	4 x 4	Baik
6.	Lab. Bahasa	1		Baik
7.	Lab. Komputer	1	15 x 7	Baik
8.	Serbaguna/Aula	1	12 x 8	Baik

### 2) Data Ruang Penunjang

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran (p x l)	Kondisi
1.	Gudang	1	6 x 3	Baik
2.	Dapur	1	3 x 4	Baik
3.	Km/wc Guru	2	4 x 4	Baik
4.	KM/WC Peserta Didik	8	2 x 2	Baik

5.	BK	1	7 x 2	Baik
6.	UKS	2	7 x 3	Baik
7.	PMS/Pramuka			
8.	OSIS	1	4 x 3	Baik
9.	Ibadah	1	8 x 8	Baik
10.	Ganti	1	2 x 7	Baik
11.	Koperasi	1	7 x 4	Baik
12.	Hall/Lobi			
13.	Kantin	2	7 x 3	Baik
14.	Parkir Kendaraan	1	30 x 5	Baik
15.	Rumah Penjaga	2	6 x 5	Baik
16.	Rumah Pompa/Menara Air	1	1.5 x 1.5	Baik
17.	Pos Jaga	1	2 x 2	Baik

**b. Data Ruang Kantor**

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran (p x l)	Kondisi
1.	Kepala Sekolah	1	7 x 4	Baik
2.	Wakil Kepala Sekolah	1	2 x 4	Baik
3.	Guru	1	13 x 4	Baik
4.	Tata Usaha	1	9 x 4	Baik
5.	Tamu	1	3 x 4	Baik

**c. Lapangan Olahraga dan Upacara**

No.	Lapangan	Jumlah(buah)	Ukuran(px1)	Kondisi
1.	Basket	1	15 x 27	Baik
2.	Sepak Bola	1	110 x 80	Baik
3.	Tenis Meja	2	2,74 x 1,525	Baik
4.	Upacara	1	32 x 28	Baik

**3. Kondisi Non Fisik SMP N 2 Mlati( Potensi Sekolah)**

a. Potensi Siswa

Siswa di SMP Negeri 2 Mlati mempunyai kemampuan akademik yang baik. Hal ini dikarenakan cukup ketatnya seleksi yang dilakukan sekolah dalam memperoleh siswa baru. Hal ini bisa dilihat dari NEM

dalam penerimaan siswa baru pada tahun ajaran 2015/2016, siswa SMP N 2 Mlati diunggulkan kemampuannya dalam membaca Al-Qur'an, didukung dengan adanya kegiatan tadarus di setiap harinya, sebelum jam pertama dimulai. Siswa-siswi sekolah ini pun telah banyak memenangkan perlombaan baik dari segi akademis maupun nonakademis.

Pada tiap kelas terdiri 32 siswa per kelas VII, VIII maupun IX. Penampilan siswa baik, pakaian rapi dan sopan serta aktif dalam kegiatan akademik maupun non akademik. SMP Negeri 2 Mlati memiliki potensi siswa yang dapat dikembangkan dan meraih prestasi yang membanggakan dengan pelatihan khusus.

#### b. Guru dan Pegawai

Sebagai sekolah berlabel SSN (Sekolah Standar nasional), SMP Negeri 2 Mlati memiliki tenaga pengajar yang berpotensi dalam bidangnya. Tenaga pengajar di SMP Negeri 2 Mlati berjumlah 31 orang. Masing-masing terdiri atas 25 PNS dan 6 orang tidak tetap. Dari semua tenaga pengajar tersebut terhitung sebanyak 4 orang telah menempuh pendidikan S2, 26 orang S1, 1 orang D3. Data tersebut membuktikan bahwa kualitas tenaga pengajar di SMP Negeri 2 Mlati cukup tinggi.

Tenaga pengajar yang ada di antaranya juga memiliki tugas tambahan, yaitu mulai dari wali kelas hingga wakil kepala sekolah.. Jumlah guru di SMP Negeri 2 Mlati ini dapat dikatakan sudah sesuai dengan siswa yang ada. Selain tenaga pelajar, terdapat karyawan sekolah yang telah memiliki kewenangan serta tugas masing-masing yakni 12 karyawan (TU) pegawai negeri, 5 karyawan tetap, 7 karyawan tidak tetap dan 1 petugas keamanan. Pembagian tugas jelas menurut kompetensi yang dimiliki. Jumlah staff dan karyawan cukup dan memungkinkan satu karyawan tidak merangkap tugas. Manajemen sekolah secara umum baik.

#### c. Bimbingan dan Konseling

Kegiatan bimbingan dan konseling (BK) di ampu oleh 3 orang guru dan telah berjalan dengan baik, yaitu Sukemi, S. Pd., Solikhin, S. Pd. dan Drs. Suratman. Bimbingan konseling di sekolah ini memiliki program kerja harian, mingguan, bulanan, semesteran, dan tahunan.

Program kerja tersebut meliputi layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan/penyaluran, layanan penguasaan konten, layanan konseling perorangan, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling

kelompok, layanan konsultasi, layanan mediasi, aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, tampilan kepustakaan, dan alih tangan kasus. Bimbingan yang dilayani meliputi bimbingan karir, bimbingan belajar, bimbingan pribadi, dan bimbingan sosial.

Jenis layanannya berupa layanan informasi dan layanan konsultasi. Dalam melaksanakan tugasnya, guru BK memang diusahakan bertemu langsung dengan siswa. Tatap muka di kelas tidak dilakukan karena jam pelajaran yang sudah padat, namun jika dirasa perlu, guru BK akan bekerjasama dengan guru kelas untuk mendapat waktu bertemu siswa di kelas.

d. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler telah terorganisir dengan baik dan bersifat wajib bagi kelas VII dan VIII, diantaranya adalah sebagai berikut.

	Hari/jam	Ekstrakurikuler	Tempat
	Senin / 13.00- 17.30	Bulutangkis	Gedung Serbaguna
	Selasa / 14.00- 17.00	Tari	Ruang Ketram- pilan
	Rabu / 15.30- 17.00	Voli putri	Lapangan
	Kamis / 14.00- 16.00	IQRO'	Mushola
	Jum'at / 13.30- 15.30	TONTI  Basket putra/putri Taekwondo	Lapangan Upacara  Aula
	Sabtu / 15.30- 17.00	Voli putra  Pramuka	Lapangan
		Mading	Kelas

- e. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
  - 1) Struktur OSIS SMP Negeri 2 Mlati
    - Pembina OSIS : Dra. Rita Supriyatni, Drs. Sujono
    - Pengurus Harian OSIS
    - Ketua OSIS : Vincentius T.D.S
    - Sekretaris umum : Novi Arum.
    - Bendahara Umum : Silvester Septian Geraldo
  - 2) Sub Bidang OSIS SMP Negeri 2 Mlati
    - Sekbid Ketaqwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa
    - Sekbid Kehidupan Berbangsa dan Bernegara
    - Sekbid Pendidikan Pendahuluan Bela Negara
    - Sekbid Kepribadian dan Budi pekerti Luhur
    - Sekbid Berorganisasi Pendidikan Politik dan Kepemimpinan
    - Sekbid Keterampilan dan Kewirausahaan
    - Sekbid Kesegaran Jasmani dan Daya Kreasi
    - Sekbid Presepsi Apresiasi dan kreasi Seni
- f. Karya Tulis Ilmiah Remaja
  - tidak ada---
- g. Karya Ilmiah Guru
  - tidak ada---
- h. Kesehatan Lingkungan
  - 1) Kondisi lingkungan sekolah secara umum sehat dan bersih
  - 2) Kebersihan kelas ditangani oleh warga kelas dan sebulan sekali diadakan Jum'at bersih.
  - 3) Kebersihan lingkungan ditangani oleh para pegawai.
- i. Keamanan
  - 1) Akses masuk SMP Negeri 2 Mlati terdiri dari dua pintu, yakni gerbang utama Timur dan satu pintu di timur. Gerbang dibuka mulai pukul 06.00 WIB lalu ditutup setelah bel masuk sekolah yakni pukul 06.45. dibuka kembali pukul 08.00 WIB sampai pukul 18.00 WIB.
  - 2) Tempat parkir siswa, guru, karyawan, dan tamu berada di dalam sekolah, untuk masuk melewati pintu gerbang utama.
  - 3) Jika siswa hendak keluar sekolah pada waktu jam pelajaran, maka harus menyertakan surat izin dari BP/BK.
  - 4) Sistem penjagaan dilakukan oleh 1 orang satpam.

## **B. Proses Kegiatan Bimbingan dan Konseling**

Observasi proses belajar mengajar dilakukan di dalam kelas yaitu pada saat siswa dan konselor sekolah melakukan bimbingan klasikal di beberapa kelas. Observasi ini bertujuan untuk mengamati secara nyata kegiatan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh konselor di dalam kelas. Melalui observasi ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai cara guru mengajar dan mengelola kelas dengan efektif dan efisien. Selain pengamatan terhadap proses pembelajaran mahasiswa juga melakukan observasi terhadap perangkat pembelajaran (administrasi) yang dibuat oleh guru sebelum pembelajaran. Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu:

1. Cara membuka bimbingan klasikal
2. Cara penyajian materi bimbingan
3. Metode yang digunakan oleh pembimbing
4. Penggunaan bahasa
5. Gerak
6. Cara memotivasi siswa
7. Teknik bertanya
8. Teknik penguasaan kelas
9. Penggunaan media
10. Bentuk dan cara evaluasi
11. Cara menutup layanan bimbingan dan konseling
12. Perilaku siswa pada saat mengikuti KBM di dalam kelas
13. Perilaku siswa di luar kelas

Perangkat pembelajaran (administrasi) guru yang diobservasi oleh praktikan, yaitu :

- Rencana Pemberian Layanan (RPL), dari observasi yang dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2015, mahasiswa mendapat beberapa informasi yang sesuai dengan format lembar observasi pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik yang diberikan oleh PP PPL dan PKL LPPMP. Informasi tersebut dijadikan sebagai petunjuk mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, ditemukan beberapa permasalahan, antara lain minimnya sumber daya manusia dan belum optimalnya penggunaan sarana dan prasarana dapat menghambat proses pengembangan dan pembangunan sekolah. Pendekatan, pencerahan. Pembinaan, dan motivasi sangat

diperlukan agar siswa lebih bersemangat dan pembangunan sekolah pun menjadi lebih lancar.

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, mahasiswa PPL SMP Negeri 2 Mlati berusaha memberikan respon awal bagi pengembangan SMP Negeri 2 Mlati. Hal ini dilakukan sebagai wujud pengabdian kami terhadap masyarakat berdasarkan disiplin ilmu dan keterampilan tambahan yang telah kami dapatkan dari bangku kuliah. Kami sadar bahwa kontribusi kami yang hanya sedikit dan sementara (1 bulan) masih sangat kurang dan belum signifikan. Oleh karena itu, upaya pengoptimalan kemampuan sekolah haruslah didukung oleh kedua belah pihak melalui komunikasi dua arah yang komunikatif dan intensif.

Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Mlati cukup efektif. Alokasi waktu untuk satu jam pelajaran adalah empat puluh menit. Kegiatan layanan bimbingan dan konseling berjalan disiplin, kecuali jika ada agenda sekolah yang harus memotong jam pelajaran. Sementara itu, untuk Bimbingan dan Konseling setiap minggu dialokasikan satu jam pelajaran per kelas.

Dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia, guru berperan menyampaikan materi dan sebagai fasilitator, sedangkan siswa melakukan kegiatan berupa mengerjakan tugas, berdiskusi, tanya jawab, dan lainnya. Secara keseluruhan, siswa sangat kooperatif dengan rancangan pembelajaran yang disajikan oleh guru. Hal ini disebabkan karena rata-rata siswa SMP Negeri 2 Mlati memiliki kesadaran belajar yang tinggi. Selain itu, mereka juga memiliki daya saing yang kuat antar sesama siswa.

### C. Perumusan Program dan Rancangan Pemberian Layanan

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan program dan rancangan kegiatan PPL, yaitu sebagai berikut:

No.	Kegiatan PPL
1	Pembuatan Program PPL
	a. Observasi
	b. Menyusun Matriks Program Kerja PPL
2.	Administrasi BK
	a. Penyusunan instrumen tes dan non tes
	b. Penyusunan assesment
	c. Membuat layanan data
	d. Membuat media dalam BK
3.	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan BK Terbimbing)
	a. Persiapan
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing
	2) Penyusunan Materi layanan
	3) Membuat dan merevisi RPL
	4) Menyiapkan/Membuat Media BK
	b. BK Terbimbing
	1) Praktik bimbingan klasikal
	2) Penilaian dan evaluasi
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non-mengajar)
	a. Persiapan Pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat
	b. Pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat
5.	Kegiatan Sekolah
	a. Upacara Bendera Hari Senin
	b. Imtaq
	c. Pembiasaan
	d. Pengembangan Diri
	e. Persiapan Upacara Peringatan HUT RI ke-70
	f. Upacara Bendera HUT RI
	g. Upacara Bendera HUT Pramuka
	h. Persiapan Lomba peringatan HUT RI ke-70
	i. Lomba peringatan HUT RI ke-70
	j. Piket Sekolah
	k. Piket posko PPL
6.	Pembuatan Laporan PPL
7.	Lain-lain

## **BAB II**

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

#### **A. PERSIAPAN**

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa melakukan observasi tanpa melakukan kegiatan pembelajaran satu bulan sebelum tanggal 10 Agustus 2015. sebelum melakukan observasi, terlebih dahulu mahasiswa PPL diberi pembekalan terkait pelaksanaan dan observasi PPL tahun 2015. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Dengan mengikuti pembekalan diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan dengan hasil yang baik.

Dalam pelaksanaan pengajaran mikro setiap kelompok terdiri dari kurang lebih empatbelas mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Selain praktik mengajar, mahasiswa praktikan juga membuat satuan layanan bimbingan dan konseling yang meliputi praktikum bimbingan dan konseling pribadi, social, belajar, dan karir yang merupakan syarat wajib agar dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan, yaitu lulus mata kuliah pengajaran mikro (lulus praktikum dalam BK). Dari hasil observasi di sekolah, dan lulus pelaksanaan pengajaran mikro, mahasiswa praktikan bimbingan dan konseling membuat rancangan program praktik pengalaman lapangan yang akan di laksanakan ketika terjun dalam PPL. Program yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan di sekolah dan dilengkapi dengan satuan layanan BK. Rancangan program Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling meliputi pelayanan dasar, responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem.

#### **B. PELAKSANAAN**

Pelaksanaan program kegiatan PPL dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Secara umum program PPL bimbingan dan konseling di sekolah dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Berikut ini paparan kegiatan PPL bimbingan dan konseling yang sudah dilaksanakan selama praktikan melakukan PPL di SMP N 2 Mlati.

## 1. Praktik Persekolahan

Program ini berisi kegiatan yang dilakukan praktikan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan dimaksudkan untuk mengetahui, memahami, dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Kegiatan yang dilaksanakan pada praktik persekolahan adalah :

Mengikuti jadwal piket guru

Kegiatan administrasi jadwal piket guru ini dilaksanakan disekolah yaitu membagi daftar piket untuk guru dan mahasiswa praktikan PPL di SMP N 2 Mlati. Dalam hal pembagian jadwal piket, jadwal piket mahasiswa disesuaikan dengan jadwal piket guru pendamping lapangannya. Ketika sudah siang petugas jaga piket mempunyai tugas untuk mendaftar pengembalian buku kemajuan kelas.

## 2. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sebelum melaksanakan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah, praktikan telah menyusun rancangan program praktik pengalaman lapangan yang telah dilengkapi dengan satuan layanan dengan materi yang telah disetujui oleh guru pembimbing lapangan. Dengan demikian, praktikan melaksanakan program kegiatan PPL yang telah dirancang untuk SMP N 2 Mlati. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi empat bidang bimbingan, yaitu : bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir. Keempat bidang bimbingan tersebut sudah tercakup dalam rancangan PPL.

Berikut ini paparan kegiatan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah:

### a. Layanan Dasar

#### 1) Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa sekaligus dalam satu waktu. Minimal yang harus dilaksanakan dalam PPL adalah 4 kali tatap muka. Bimbingan Klasikal dikelas terlaksana sebanyak 9 kali tatap muka. Kesembilan

tema yang diberikan dalam layanan klasikal adalah konsep diri, surat dari masa depan, permainan siapakah dia, surat yang tidak pernah terkirimkan, permainan cerita bersambung dan berbicara kejujuran, konsentrasi, dan drawing intervention.

2) Layanan Orientasi

Layanan Orientasi bertujuan agar peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Layanan orientasi tidak kami laksanakan karena masa PPL telah melalui masa orientasi.

3) Layanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Materi layanan informasikan yang disampaikan pada siswa ialah mengenai informasi ekstrakurikuler dan lomba tingkat SMP. Materi ini disampaikan secara langsung pada siswa ketika siswa datang pada ruang BK dan bertanya-tanya mengenai ekstrakurikuler dan lomba tingkat SMP.

4) Bimbingan Kelompok

Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Bimbingan Kelompok belum dapat terlaksana dikarenakan adanya hambatan waktu dan pemilihan kelompok.

5) Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan. Layanan

penghimpun data ini dilakukan melalui angket pribadi siswa dan media lacak masalah yang dibuat sendiri oleh praktikan. Selama layanan penghimpunan data ini berlangsung praktikan berkolaborasi dan mendapatkan dukungan dari guru pembimbing dan rekan sesama PPL.

Dalam pengisian instrumen terdapat beberapa siswa yang belum mengisinya. Praktikan berusaha untuk menyebar instrumen lagi bagi yang belum mengumpulkan atau memanggil siswa yang belum mengisi tersebut untuk mengisi ke ruang BK. Tindak lanjut dari layanan penghimpun data ini digunakan untuk menentukan layanan yang sesuai diberikan kepada siswa.

a) Data Pribadi Siswa

Data pribadi siswa merupakan angket yang dibuat oleh guru SMP N 2 Mlati. Pengisian data pribadi dilaksanakan dengan menyebar angket data pribadi siswa pada seluruh kelas 7. Angket ini berisikan berbagai data mengenai diri pribadi siswa.

b) Daftar Cek Masalah

Pengisian Daftar Cek Masalah dilakukan secara bertahap selama proses PPL berlangsung karena waktu yang tersedia bagi BK untuk masuk ke tiap-tiap kelas sangat terbatas. Penyebaran DCM dilakukan pada tiap-tiap kelas dilakukan dengan teknik yang berbeda mulai dari memanfaatkan jam kosong yang tersedia hingga meminta izin kepada beberapa guru yang sedang mengajar di kelas. Dan penyebaran instrumen ini hanya diambil sampel dari kelas 7 satu kelas, kelas 8 satu kelas.

Program DCM ini sedikit terhambat pelaksanaan karena terdapat beberapa siswa yang tidak mengisi maupun tidak mengembalikan angket yang disebar. Namun pada akhirnya, program ini tetap dapat dilaksanakan hingga proses analisis. Program DCM ini

dilakukan pada saat observasi sebelum melakukan PPL.

b. Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada siswa yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a) Konseling Individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya secara *face to face* dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera supaya tidak berlarut-larut.

Dalam hal ini praktikan melakukan konseling dengan 1 orang siswa. Yaitu:

Inisial : K

Masalah yang dibahas	:	Sikap yang Introvert
Teknik yang digunakan	:	<i>Gestalt</i>
Waktu Pelaksanaan	:	Senin-Jumat, 7-11 September 2014
Tempat Pelaksanaan	:	Aula/Tempat Pertemuan

<p>Hasil yang dicapai</p>	<p>:</p> <p>Dalam kasus ini, konselor memiliki dugaan bahwa siswa K bermasalah setelah melihat hasil layanan <i>drawing intervention</i> yang diberikan oleh konselor pada bimbingan klasikal. Hasil gambar K ini cukup mengejutkan dan menarik sehingga konselor memanggil anak yang bersangkutan untuk ditanyai tentang gambarannya. Setelah kasus ini muncul dan konselor bertemu dengan masalah yang dialami oleh K, konselor melakukan konseling sebanyak 5 kali dengan menggunakan teori gestalt. Konselor membangun kepercayaan dan melihat keseluruhan aspek perkembangan siswa. Masalah yang dihadapi adalah masalah yang kurang umum, yaitu K yang menutup diri. Setelah dilakukan upaya untuk menemukan informasi lebih dalam lagi, konselor akhirnya mengetahui tentang faktor yang mempengaruhi sikap K yang menutup diri. K memiliki masalah komunikasi dengan kedua orang tuanya dan dua orang saudaranya. K memiliki rasa kesepian dan haus akan rasa perhatian. K memilih melampiaskan perasaan-perasaan tidak nyaman itu dengan hal yang negatif. Misalnya menonton serial animasi yang cukup sadis, menanyi keras-keras sambil mendengarkan musik <i>underground</i>.</p>
---------------------------	--

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada siswa SMP Negeri 2 Mlati yang dimaksudkan untuk membentuk sebuah sinergi yang positif bagi pengembangan jiwa *humanistic*, kemandirian, kreativitas, kepekaan, dan kedisiplinan diri. PPL pada dasarnya bertujuan untuk melatih para mahasiswa secara langsung terjun ke dunia pendidikan terutama mengajar agar memperoleh pengalaman.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMP Negeri 2 Mlati dapat berjalan dengan baik, meskipun dalam pelaksanaannya tidak luput dari kekurangan. Selain itu, koordinasi dari guru pembimbing untuk memberikan bimbingan dan kesempatan yang diberikan sangatlah luas sehingga praktikan dapat belajar dengan baik. Berdasarkan program kegiatan PPL yang praktikan laksanakan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) membekali calon guru dengan pengalaman mengajar yang sesungguhnya dan cara penyusunan administrasi maupun praktik persekolahan lainnya.
2. PPL merupakan wahana yang sangat baik bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh dari bangku kuliah.
3. Mahasiswa sudah mempunyai gambaran bagaimana menjadi seorang guru yang profesional baik dalam kegiatan belajar mengajar maupun pergaulannya dengan masyarakat sekolah lainnya.
4. Perlunya menjalin kerjasama dan hubungan yang baik dengan siswa agar pelaksanaan kegiatan dapat maksimal.

### **B. Saran**

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PPL UNY pada masa yang akan datang ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Perlunya ketegasan dalam menetapkan pelaksanaan PPL sehingga dari pihak mahasiswa dapat mempersiapkan segala sesuatu lebih awal.

- b. Persiapan sarana dan prasarana yang matang sebelum pelaksanaan PPL sehingga pada saat pelaksanaan, mahasiswa tidak kesulitan memperolehnya.
- c. Pembekalan efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan di lapangan sehingga mahasiswa akan lebih siap.

## 2. Bagi SMP Negeri 2 Mlati

- a. Sarana dan prasarana yang sudah ada, hendaknya dapat dimanfaatkan dengan lebih fektif.
- b. Sekolah lebih mengaktifkan OSIS beserta program kerjanya agar dapat membantu siswa belajar berorganisasi dengan baik.
- c. Sekolah lebih mempertahankan pembinaan iman dan taqwa serta penanaman tata krama warga sekolah khususnya siswa yang selama ini sudah berjalan sangat bagus.
- d. Kegiatan belajar mengajar maupun pembinaan minat dan bakat siswa hendaknya lebih ditingkatkan lagi kualitasnya agar prestasi yang selama ini diraih bisa terus dipertahankan.
- e. Sekolah lebih mengembangkan sumber daya sekolah, baik fisik maupun nonfisik untuk meningkatkan suasana lingkungan yang lebih kondusif untuk kegiatan pembelajaran.

## 3. Pihak mahasiswa PPL

- a. Menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak universitas dan pihak sekolah.
- b. Menguasai materi dan melengkapi administrasi pembelajaran sebelum praktik mengajar.
- c. Pada saat observasi, mahasiswa harus benar-benar mengobservasi segala hal yang ada di sekolah tersebut sehingga dalam perancangan program kerja dapat mengena pada sasaran.
- d. Perancangan program kerja hendaknya mempertimbangkan aspek pendanaan dan kemampuan kelompok dalam pengerjaan nantinya.
- e. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
- f. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater maupun sekolah/lembaga tempat praktik, bersikap disiplin dan bertanggungjawab.

- g. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri, dan berperan sebagaimana mestinya.
- h. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- TIM Penyusun. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: PL PPL & PKL UNY.
- TIM PPL UNY. 2015. *Panduan PPL*. Yogyakarta: LPPMP UNY

**L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N**