

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI
SMP NEGERI 3 KALASAN**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir dan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Dosen Pengampu: Dr. Budi Astuti, M.Si



**Oleh:
RUZAINA
121042410476**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP NEGERI 3 KALASAN.

Nama : Ruzaina
NIM : 12104241076
1 Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,	
Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing Lapangan
<u>Dr. Budi Astuti, M.Si</u>	<u>Drs. Akhyari</u>
NIP. 19770808 200604 2 002	NIP. 19660325 199512 1 003

Mengesahkan, Kepala SMP NEGERI 3 KALASAN
<u>Moh. Tarom, S.Pd</u>
NIP. 19620610 198412 1 006

MOTTO

Bersyukur adalah keindahan yang jarang dicoba oleh orang yang suka mengeluh.

PERSEMBAHAN

Laporan PPL ini saya persembahkan untuk:
Bapak Ibu dan keluarga serta orang-orang di samping saya yang selalu
memberikan semangat dan motivasi untuk saya.

PENDAHULUAN

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMPN 3 KALASAN dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang telah dilakukan mahasiswa praktikan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMP NEGERI 3 KALASAN. Saya menyadari bahwa PPL tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Ibu Dr. Budi Astuti, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Bapak Moh. Tarom, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMP NEGERI 3 KALASAN yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMP NEGERI 3 KALASAN.
5. Ibu Sri Widiastuti, S.Pd, selaku koordinator PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN yang telah mengarahkan jalannya PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN
6. Bapak Drs. Akhyari, selaku koordinator BK dan guru pembimbing lapangan yang telah membimbing praktikan selama PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN.

7. Ibu Ch. Iswatiningsih, S.Pd dan ibu Nuri Yuharyanti, S.Pd, selaku guru BK di SMP NEGERI 3 KALASAN.
8. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMP NEGERI 3 KALASAN yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.
9. Linda Wati sebagai *partner* terbaik sekaligus sahabat yang saling mendukung, membantu, dan menyemangati.
10. Teman-teman dari PPL UNY yang telah bersama-sama berjuang, saling membantu, mendukung, dan menyemangati (Mey, Ardli, Agustin, Lovy, Nova, Ryan, Dani, Lucas, Nyoman, Lala, Ival, Deny).
11. Seluruh siswa siswi SMP NEGERI 3 KALASAN yang telah bekerja sama dengan baik.
12. Keluarga tercinta yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
13. Teman-teman BK UIN atas kerjasama dan telah bersama-sama berjuang
14. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa disebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan program PPL serta dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu penyusun mengharap kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan dimasa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Yogyakarta, 21 September 2015

Praktikan,

Ruzaina

NIM. 12104241076

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU.....	i
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL).....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
PENDAHULUAN.....	
BAB I PENGANTAR.....	6
A. Alasan Praktik.....	6
B. Tujuan Praktik.....	6
C. Tempat dan Subjek Praktik.....	7
D. Materi Praktek.....	14
1. Pelayanan Dasar.....	15
2. Pelayanan Responsif.....	16
3. Perencanaan Individual.....	17
BAB II PELAKSANAAN PPL.....	19
A. Praktik Persekolahan.....	19
B. Praktik Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah.....	22
C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Solusi.....	31
BAB III PENUTUP.....	33
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran.....	34
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN	

BAB I

PENGANTAR

A. Alasan Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan keterampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Alumni program studi Bimbingan dan Konseling diharapkan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru pembimbing yang membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktikkan semua kompetensi yang wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing sebagai tenaga profesional dalam bidang Bimbingan dan Konseling.

B. Tujuan Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL Bimbingan dan Konseling (BK) di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Praktik BK memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua

kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

Secara khusus PPL BK bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual tentang pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Mahasiswa diharapkan dapat menggunakan pengalaman tersebut sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

C. Tempat dan Subyek Praktik

1. Tempat Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMP NEGERI 3 KALASAN ini terletak di Sidokerto, Purwomartani, Kalasan, Sleman. Dalam rangkaian kegiatan PPL, praktikan perlu mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Sehubungan dengan hal itu maka praktikan PPL melakukan kegiatan observasi pada tanggal 10 Juni 2015 di SMP NEGERI 3 KALASAN untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik ataupun non-fisik serta kegiatan praktik belajar, mengajar yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN.

1. Kondisi Fisik

a. Ruang Kelas

Jika dilihat dari kondisi fisik atau bangunan SMP Negeri 3 Kalasan ini memiliki 12 ruangan kelas, 4 ruang kelas VII, 4 ruang kelas VIII, 4 ruang kelas IX. Adapun fasilitas-fasilitas yang tersedia disetiap kelasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Kursi siswa sejumlah 32
- 2) Meja siswa sejumlah 32
- 3) Kursi guru sejumlah 1
- 4) Meja guru sejumlah 1
- 5) LCD

- 6) Layar Proyektor
- 7) Lemari
- 8) Kipas Angin
- 9) Ruang mading kelas atau pengumuman
- 10) Papan tulis
- 11) Dispenser
- 12) Tempat sampah dan peralatan kebersihan
- 13) Westafel dan kaca yang berada di depan kelas

Adapun ruangan-ruangan lain, diantaranya:

b. Tempat Parkir

Ruang parkir terdiri dari ruang parkir sepeda motor dan mobil untuk kepala sekolah, guru, karyawan dan tamu yang terletak di depan gedung sekolah. Ruang parkir sepeda disediakan untuk peserta didik yang sudah diatur sesuai dengan kelas yang berada di samping gedung sekolah.

c. Ruang Kantor

Ruang kantor yang terdapat di SMP N 3 Kalasan terdiri dari ruang guru, ruang kepala sekolah dan ruang tata usaha.

d. Ruang Penunjang

Ruang penunjang yang terdapat di SMP N 3 Kalasan adalah sebagai berikut:

- Lobby sebagai tempat jaga guru piket
- Ruang penerima tamu
- Ruang OSIS
- Kantin yang menyediakan makanan dan minuman yang memenuhi syarat kebersihan dan kesehatan
- Koperasi yang menjual makanan dengan sistem kantin kejujuran selain itu koperasi juga menjual peralatan serta perlengkapan sekolah baik itu alat tulis maupun seragam sekolah

- Ruang UKS yang dilengkapi kasur serta obat-obatan yang lazim dibutuhkan
- Ruang perpustakaan, sebagai ruang baca siswa-siswi SMP N 3 Kalasan. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan berbagai koleksi buku, mesin Fotocopy serta Printer
- Masjid yang dilengkapi tempat wudhu putra dan putri. Serta disediakan mukena, buku agama, Al- Quran
- Ruang ketrampilan Tari
- Ruang ketrampilan elektronika
- Ruang BK
- Toilet putra putri, yang ditempatkan di berbagai sisi sekolah.

e. Ruang Laboratorium

Terdapat tiga ruang laboratorium di SMP N 3 Kalasan yaitu: laboratorium Fisika, laboratorium Biologi, laboratorium komputer (TIK).

f. Lapangan

Terdapat empat lapangan yang terdapat di SMP N 3 Kalasan yaitu: lapangan badminton terletak di depan gedung sekolah, lapangan basket, lapangan volly yang terletak di tengah gedung sekolah, dan lapangan sepakbola yang terletak di belakang ruang perpustakaan.

2. Kondisi Non Fisik

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan sistem manajemen yang harus ada dalam setiap lembaga, yang mana terdiri dari komponen-komponen yang tidak dapat dipisahkan. Dalam struktur organisasi di SMP N 3 Kalasan, Sleman, Yogyakarta meliputi: Kepala Sekolah, Wakil urusan kurikulum, Wakil urusan kesiswaan, Wakil urusan sarana dan prasarana, Wakil urusan hubungan masyarakat, Bendahara, Bimbingan Konseling, serta guru-guru dan karyawan dan setiap komponen-komponen tersebut mempunyai tugas dan kewajiban sendiri-sendiri. Secara tertib organisasi sekolah SMP N 3 Kalasan,

Sleman, Yogyakarta tahun pelajaran 2013-2014 antara lain:

b. Daftar warga SMP Negeri 3 Kalasan

1) Kepala Sekolah

Kepala sekolah SMP N 3 Kalasan yang dipimpin oleh Bapak Moh. Tarom, S.Pd

2) Guru

Guru di SMP N 3 Kalasan terdiri dari 31 tenaga pengajar

3) Karyawan

Warga SMP N 3 Kalasan terdiri 11

4) Siswa

Siswa SMP N 3 Kalasan berjumlah 384 yang terdiri dari 128 peserta didik kelas VII, 128 peserta didik kelas VIII, 128 peserta didik kelas IX. Masing-masing kelas berjumlah 32 peserta didik.

Adapun kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan potensi siswayaitu antara lain :

1) Tari

Ekstrakurikuler tari diadakan seminggu 1x yang diisi dengan materi tari nusantara. Dibimbing oleh guru pengampu mata pelajaran Seni Budaya khususnya Tari. Peserta ekstrakurikuler diikuti oleh siswa kelas VII dan VIII. Ekstrakurikuler tari memiliki tujuan untuk menanamkan sikap cinta budaya indonesia sedari dini.

2) Pramuka

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan ekstra yang wajib diikuti oleh seluruh siswa kelas VII dan VIII yang diadakan seminggu 1x. Pramuka dibimbing oleh pelatih dari luar sekolah.

3) Olahraga

Kegiatan ekstrakurikuler olah raga dibagi menjadi beberapa bidang yaitu Basket dan voli. Masing-masing bidang diadakan seminggu 1x. Dibimbing oleh pelatih dari luar sesuai dengan bidangnya masing-masing.

4) Elektronika

Ekstrakurikuler elektronika memiliki tujuan yaitu melatih kemampuan siswa dalam menciptakan suatu alat elektronika. Kegiatan ekstrakurikuler ini dibimbing oleh guru pengampu mata pelajaran ketrampilan elektronika

5) TBTQ

TBTQ adalah kegiatan ekstrakurikuler agama islam dengan materi baca tulis Al-Quran. Dibimbing oleh guru mata pelajaran yang mengampu Agama Islam.

SMP N 3 Kalasan juga memiliki organisasi yaitu OSIS dan IRMAS.

6) Macapat

Macapat adalah kegiatan ekstrakurikuler yang digunakan sebagai wadah siswa untuk memperdalam bakat yang siswa miliki dan dapat dijadikan salah satu kegiatan cinta budaya Indonesia.

7) Paduan Suara

Paduan suara merupakan salah satu program ekstrakurikuler yang bergerak dibidang olah vokal secara berkelompok atau pun grub.

8) Batik

Program ekstrakurikuler batik merupakan salah satu kegiatan yang ada di sekolah, yang merupakan kegiatan pengembangan bakat siswa dibidang seni rupa. Dalam kegiatan ini siswa dapat menjadi lebih kenal dengan budaya indonesia.

a. Kegiatan Pembelajaran

Pembelajaran yang berlangsung di SMP N 3 Kalasan menggunakan kurikulum yaitu kurikulum 2013. Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 3 Kalasan berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.05 untuk hari Senin & Rabu, sedangkan Selasa, Kamis dan Sabtu berlangsung mulai 07.00-12.25

2. Subyek Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMP NEGERI 3 KALASAN, dilaksanakan di kelas VII D, VIII B, VIII D, IX B dan IX C. Jumlah rata-rata siswa tiap kelas 31-32 siswa. Pelaksana dalam PPL sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa jurusan Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama : Ruzaina

NIM : 12104241076

D. Materi Praktik

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Penyusunan program Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen baik asesmen lingkungan maupun asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik sebagai landasan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling.

Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program sebagai berikut:

1. Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar adalah proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan.

a. Bimbingan Kelas

Kegiatan bimbingan kelas merupakan penyampaian materi layanan di dalam kelas yang berbentuk ceramah, diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat), dan permainan. Materi pertemuan untuk siswa berupa bimbingan pribadi (empati), bimbingan sosial (stop bullying), bimbingan belajar (stop proskatiinasi), maupun bimbingan karir (disiplin waktu).

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah. Penyampaian layanan

orientasi dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis. Materi yang disampaikan tentang tata tertib dalam bimbingan klaksikal atau bimbingan kelas.

c. Pelayanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak seperti: papan bimbingan, leaflet, brosur dan, poster).

d. Bimbingan Kelompok

Pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (4 s.d. 12 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti: menjalin hubungan baik dengan teman.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik baik dengan tes maupun non-tes (data diri siswa, DCM dan sosiometri).

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan peminatan dan kelompok belajar yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya

2. Pelayanan Responsif

a. Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok. Layanan konseling individual adalah layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Layanan konseling kelompok layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya melalui dinamika kelompok.

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferal adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah/madrasah, tetapi juga

oleh orang tua di rumah.

e. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah

Berkaitan dengan upaya Sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

f. Konsultasi

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan Sekolah/Madrasah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan Sekolah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik.

g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya.

h. Konferensi Kasus

Kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

i. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh

berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

j. **Mediasi**

Mediasi adalah suatu layanan di mana konselor memfasilitasi bertemunya dua belah pihak yang saling bersitegang. Dalam mediasi peran konselor sangatlah penting untuk meredam ketegangan antara dua belah pihak yang berseteru sehingga kedua belah pihak bisa berpikir jernih untuk menemukan jalan keluar yang menguntungkan kedua belah pihak.

3. Perencanaan Individual

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

A. Praktik Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1. Layanan Administrasi Bimbingan dan Konseling

Pengumpulan data yang dilakukan berupa penyebaran angket sosiometri, isian data diri dan Daftar Cek Masalah (DCM).

1) Isian Data Pribadi

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan. Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa. Isian data pribadi ini terkait dengan informasi-informasi data siswa kelas VII yang akan merupakan siswa baru di sekolah. Data pribadi ini meliputi data diri siswa, data orang tua/ wali, dan penghasilan orang tua/ wali.. Lembar ini diisi oleh seluruh siswa kelas VII.

2) Daftar Cek Masalah (DCM)

Daftar Cek Masalah (DCM) digunakan untuk *need assesment* siswa kelas VIII dan IX. Angket DCM ini disebar di beberapa kelas saja sebagai sampel dalam penyusunan program kegiatan PPL. Angket DCM yang telah diisi selanjutnya diolah menggunakan *computerized* dengan *Microsoft Excel*. DCM ini bertujuan agar materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan dan benar-benar sesuai dengan kondisi siswa.

3) Sosiometri

Pelaksanaan sosiometri dilakukan pada minggu awal dan terakhir pada pelaksanaan PPL. Hal ini dimaksudkan agar siswa diberi kesempatan untuk saling mengenal dan memahami antar teman. Angket sosiometri ini disebarkan kepada seluruh kelas. Setiap siswa berkesempatan memilih teman di kelasnya sesuai dengan petunjuk pengisian angket sosiometri. Teman yang dipilih meliputi teman belajar, teman bermain, dan guru yang masing-masing memilih 3 orang beserta alasannya.

2.Layanan Bimbingan

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal meliputi 4 bidang bimbingan yaitu bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Keempat bidang bimbingan tersebut diberikan masing-masing 1 judul materi yang disampaikan melalui bimbingan klasikal.

b. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi yang dilakukan meliputi pembuatan papan bimbingan, leaflet, brosur dan poster. Berikut ini uraian layanan informasi yang telah dilakukan:

1) Papan Bimbingan

Tujuan dari layanan ini adalah agar peserta didik memiliki informasi yang memadai, baik informasi tentang dirinya atau pun informasi tentang lingkungannya. Informasi yang diterima oleh siswa merupakan bantuan dalam mengambil keputusan secara tepat.

2) Poster

.Sebagai layanan informasi bagi siswa SMP NEGERI 3 KALASAN dengan dengan materi “Bully”, “Cita-Cita”, “Narkoba”, dan “Mencontek”. Poster ini ditempel di papan informasi dekat ruang BK.

c. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

Tujuannya agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya, baik yang menyangkut bakat, minat, pribadi, kecakapan, kondisi fisik, kondisi psikis, dan sebagainya. Teknik/metode : sosiometri,

wawancara, tes, dan sebagainya. Tugas mahasiswa, antara lain :membantu menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.

3. Layanan Konseling

a. Konseling Individual

1) Konseli DH

Permasalahan DH adalah hubungan yang kurang baik dan salah paham dengan teman kelasnya. DH mengaku dirinya *dicuekin* dan ditinggalkan oleh salah satu teman kelasnya (NH). DH juga menjelaskan bahwa saat dirinya menyapa NH, sapaan tersebut hanya diabaikan. Hal ini membuat DH merasa tidak nyaman di kelas. Semenjak masalah tersebut, DH menjadi tidak semangat untuk pergi ke sekolah. DH juga mengatakan bahwa dirinya sering menangis dan sedih. Menurut DH, temannya salah paham terhadap dirinya yang dianggap menirukan gaya bicara NH dan ikut memanggil dengan sebutan “*Lotis*” yaitu sebutan di kelas yang tidak disukai oleh NH.

Pendekatan yang digunakan adalah *person centered*. Konseling dengan DH telah dilakukan sebanyak 2 kali yaitu Senin, 24 Agustus 2015 dan Rabu, 26 Agustus 2015. Melalui pendekatan *person center*, konseli (DH) sudah mampu menyadari dan bertindak secara bijak.

2) Konseli KR

Permasalahan KR adalah rasa kepercayaan diri yang rendah dan hubungan yang kurang baik dengan adiknya. KR mengaku bahwa dirinya sering dibanding-bandingkan dengan teman lain yang lebih pintar darinya. Hal itu dilakukan oleh guru, orang tua, dan keluarga dekat KR. Peristiwa itu terjadi semenjak SD. KR sangat takut jika kejadian tersebut terjadi lagi saat SMP. KR menjelaskan keadaan dirinya saat disuruh maju kelas, dia merasa grogi, takut, bahkan dingin. KR juga merasa dirinya tidak berguna dan payah dalam berbagai hal. Hal itu membuat KR menjadi anak yang cenderung pendiam, tidak aktif saat di kelas, dan senang menyendiri.

Pendekatan yang dilakukan adalah teknik *behavior* karena KR

memiliki teman sekelas yang ia senangi dan ingin menjadi teman seperti temannya tersebut. Menurut KR, temannya tersebut adalah tipe orang yang ceria, periang, dan asyik. Teman KR menjadi *modeling* bagi KR untuk mengubah sikap dan kepercayaan diri yang kurang baik tersebut. Melalui teknik tersebut, KR mampu untuk tampil di depan orang banyak tanpa takut dan membuka diri untuk berkomunikasi dengan teman daripada menyendiri.

a. **Konseling Kelompok**

Siswa yang mengikuti konseling kelompok kali ini adalah siswa yang mempunyai masalah terhadap teman sekelasnya. Konseli ada 3 yaitu, Aulia, Dimas dan Kheisa. Konseling kelompok dilakukan di mushola SMP N 3 Kalasan. Masalah siswa berhubungan dengan teman sekelasnya bahkan salah satu dari mereka adalah korban *bullying* oleh temannya karena kesalahpahaman yaitu Kheisa dengan bahan teman makan teman, dua orang yang lain Aulia sahabat dari Kheisa yang peduli terhadap Kheisa, sedangkan Dimas adalah orang yang bersangkutan atas bully yang dilibatkan oleh beberapa teman sekelasnya.

Pendekatan yang digunakan adalah Dalam pelaksanaan konseling kelompok ini menggunakan pendekatan konseling non direktif. Konseling non-direktif (*client center therapy*) atau *person center* yang merupakan upaya bantuan pemecahan masalah yang berpusat pada konseli. Melalui pendekatan tersebut, didapatkan suasana berteman sudah seperti biasa sudah tidak ada *bullying* teman makan teman, kembali bermain bersama, hanya saja Ifah sudah tidak duduk sebangku dengan Kheisa, Kheisa mengatakan butuh waktu untuk mengakrabkan seperti semula. Dan Kheisa berjanji akan selalu berbuat baik.

4. Layanan Bimbingan dan Konseling Tambahan

a. **Konsultasi**

Layanan konsultasi yang dilakukan adalah konsultasi dari siswa FJ dan IL tentang teman kelasnya. Siswa melakukan konsultasi pada hari

Selasa, 1 September 2015. FJ dan IL mengkonsultasikan tentang dua orang teman yang di kelasnya. Temannya NH, merupakan korban bullying di kelas karena cara bicaranya berbeda dengan yang lain. Sedangkan SB merupakan salah seorang teman yang pendiam di kelas dan menyendiri. Praktikan memberikan pendapat untuk FJ dan IL untuk membicarakan masalah NH dengan klarifikasi dan mendekati SB dengan mengajak berbicara serta melibatkan SB dalam kegiatan di kelas.

b. Mediasi

Permasalahan yang ditangani adalah hubungan yang kurang baik dan salah paham antara dua siswa di kelas. Mediasi dilakukan pada Rabu, 26 Agustus 2015 yang bertempat di ruang konseling kelompok. Mediasi diikuti oleh 4 orang, DH, NH, LN (teman DH), dan MT (teman DH dan NH). Dalam mediasi tersebut, masing-masing dari DH dan NH mengutarakan apa yang dirasakan oleh mereka. Percakapan didahului orang NH dengan mengutarakan sebab-sebab NH bersikap *cuek* dan diam terhadap DH. Kemudian DH juga menjelaskan tentang dirinya yang sudah berusaha untuk minta maaf kepada NH tapi tidak ada respon dari NH. LN dan MT masing-masing juga mengatakan bahwa NH dan DH hanyalah salah paham. Akhirnya NH dan DH pun saling memaafkan.

c. *Home visit*

Kunjungan rumah atau *home visit* dilakukan praktikan satu kali. Kunjungan pertama dilakukan pada Rabu, 2 September 2015. Kami mengunjungi rumah Febriana siswi kelas IX A anak dari bapak Supomo di kediamannya yang terletak di Sidokerto, Purwomartani, Kalasan terkait permasalahan mendapatkan beasiswa padahal siswi yang bersangkutan telah lulus. Hasil kunjungan rumah yang didapat yaitu siswi mengambil beasiswa di sekolah dengan menyertakan fotokopi rapot.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. PPL yang dilaksanakan di SMP N 3 Kalasan secara umum berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan dalam matrik program kerja PPL. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman faktual seputar layanan BK dilapangan dalam hal ini di sekolah. Adapun kesimpulan dari pelaksanaan program kerja PPL adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan program PPL Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik meski terdapat beberapa program yang belum terlaksana, seperti layanan konferensi kasus dan kunjungan rumah.
2. Secara kualitatif, siswa yang telah mendapat layanan bimbingan dan konseling mengalami perubahan pandangan dan memahami bahwa BK adalah sahabat siswa sehingga siswa senang dan merasa dekat dengan BK
3. Program layanan dasar yang terlaksana mencakup mencakup bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, layanan informasi, dan layanan pengumpulan data.
4. Program layanan responsif yang terlaksana antara lain konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, mediasi, dan *home visit*.
5. Layanan himpunan data yang terlaksana antara lain data pribadi siswa, DCM, dan sosiometri.
6. Pelaksanaan program PPL BK menggunakan pola layanan komprehensif.

B. Saran

Dari hasil pelaksanaan program PPL yang dilaksanakan sejak 10 Agustus sampai 12 September 2015 penyusun menyampaikan beberapa saran yang sekiranya membangun bagi semua pihak, antara lain:

1. Kepada LPPMP UNY

- a. Hendaknya waktu yang digunakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diperpanjang karena waktu praktek satu bulan dirasa kurang cukup untuk mengenali karakteristik permasalahan siswa dan pelayanan praktek layanan BK disekolah.
- b. Penyampaian informasi oleh LPPMP lebih ditegaskan lagi sehingga mahasiswa tidak bingung karena adanya beberapa informasi yang berbeda yang diterima oleh masing-masing mahasiswa.
- c. LPPMP memahami bahwa BK tidak sama dengan guru mata pelajaran sehingga menyediakan lembar evaluasi sesuai dengan kebutuhan BK.

2. Kepada PRODI BK UNY

- a. Perlu lebih dimatangkan pemahaman mahasiswa dalam hal macam-macam himpunan seperti DCM, IKMS, MLM dan lain-lainnya sehingga mahasiswa lebih siap saat terjun dilapangan
- b. Mata kuliah praktikum sebaiknya dihabiskan sebelum pelaksanaan praktik pengalaman lapangan (PPL) sehingga bekal mahasiswa ketika dilapangan sudah siap untuk semua bidang (pribadi, sosial, belajar, dan karir)

3. Kepada sekolah SMP NEGERI 3 KALASAN

- a. Hendaknya ruang BK terletak di tempat yang strategis atau mudah untuk didatangi siswa
- b. Adanya prasarana yang menunjang pembelajaran dan pemberian layanan dengan kualitas yang sama di setiap kelas

4. Bagi mahasiswa PPL selanjutnya

- a. Melakukan observasi jauh sebelum PPL dilaksanakan sehingga ketika PPL mahasiswa sudah mendapatkan gambaran tentang

sekolah tempat PPL yang bisa digunakan untuk mempresiksi program yang sesuai dengan sekolah

- b. Meningkatkan kepekaan ketika melihat siswa yang nampak memiliki masalah dan membutuhkan layanan
- c. Menumbuhkan kemandirian pada siswa sehingga setelah diberi layanan siswa merasa mampu menyelesaikan permasalahannya dan tidak tergantung kepada praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

Dr. Muh Nur Wangid, M. Si. *Pedoman Praktek pengalaman Lapangan (PPL) Binbingandan Konseling di sekolah*. Yogyakarta : Tidak diterbitkan

UPPL. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP NEGERI 3 KALASAN.

Nama : Ruzaina
NIM : 12104241076
1 Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP NEGERI 3 KALASAN dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan



Dr. Budi Astuti, M.Si

Drs. Akhyari

NIP. 19770808 200604 2 002

NIP. 19660325 199512 1 003

Mengesahkan,

Kepala SMP NEGERI 3 KALASAN



LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMP NEGERI 3 KALASAN

ABSTRAK

Oleh:

Ruzaina

12104241076

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu mata kuliah praktek wajib bagi mahasiswa Kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta dengan bobot 3 sks praktik. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakulikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan keterampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah yang professional.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMP NEGERI 3 KALASAN. Kegiatan meliputi dengan penyusunan program kerja, pelaksanaan layanan BK, dan pembuatan laporan.

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual, dan dukungan system. Program yang telah dilaksanakan adalah pelayanan dasar, pelayanan responsif, dan perencanaan individual.

Kata kunci: *PPL, BK, SMP NEGERI 3 KALASAN*



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMP NEGERI 3 KALASAN
ALAMAT SEKOLAH : Sidokerto, Purwomartani, Kalasan
GURU PEMBIMBING : Drs. Akhyari

NAMA : Ruzaina
NIM : 12104241076
FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ PPB/ BK
DPL : Dr. Budi Astuti, M.Si

NO	KEGIATAN PPL	BIDANG BIMBINGAN				FUNGSI BIMBINGAN	METODE	BULAN					JML JAM
		P	S	B	K			AGST			SPT		
								II	III	IV	I	II	
A	PERSIAPAN PROGRAM												
1	Membuat Instrumen	v	v	v	v	Pemahaman			1				
2	Melancarkan Studi Kebutuhan	v	v	v	v	pengecehan, pemahaman							
3	mengolah studi kebutuhan	v	v	v	v	Pengembangan dan Pemeliharaan		6					
4	Penyusunan Program					pengembangan		6					
5	Konsultasi Program					Pemantapan		2					
6	Pengesahan Program					Pemantapan		0,5					
B	PELAKSANAAN PROGRAM												
1	Pelayanan Dasar												
a	Bimbingan Kelas												
1)	Tumbuhkan Pribadi yang Berempati	v	v			Pemahaman dan Pemeliharaan							
	Persiapan							2					
	Pelaksanaan								1				
	Evaluasi												
2)	Stop Bullying	v	v			Pemahaman dan Pengembangan							
	Persiapan							2					
	Pelaksanaan								1				
	Evaluasi												
3)	Disiplin Waktu	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan							
	Persiapan							2					
	Pelaksanaan									1			
	Evaluasi												
4)	Stop Proskatinasi	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan							
	Persiapan								2				
	Pelaksanaan									1			
	Evaluasi												
b	Pelayanan Informasi												
1)	Cita-cita, Bully, Mencontek, Narkoba				v	Pemahaman dan Pemeliharaan							



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMP NEGERI 3 KALASAN	NAMA MAHASISWA	: Ruzaina
ALAMAT SEKOLAH	Sidokerto, Purwomartani, Kalasan	NO MAHASISWA	:12104241076
GURU PEMBIMBING	: Drs. Akhyari	FAK/ JUR/ PRODI	: FIP/ PPB/ Bimbingan dan Konseling
		DOSEN PEMBIMBING	:Dr. Budi Astuti, M.Si

No.	Hari/ Tanggal	Jumlah Jam	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	1 jam	Upacara	Telah dilaksanakan upacara bendera sekaligus perkenalan mahasiswa PPL		
		1 jam	Koordinasi dengan guru BK	Telah dilakukan koordinasi sekaligus jadwal jam mengajar di kelas VIII D dan IX C	Ingin dapat mengajar di kelas lain nya	di perbolehkan dengan izin terlebih dahulu pada guru Bk atau saat jam kosong
		1 jam	Presensi kelas	Telah dilakukan presensi kelas VIII D dan IX C	Tidak tahu dimana mengambil presensi	Menanyakan kepada TU letak presensi kelas
		2 jam	Penyusunan program	Telah dilakukan penyusunan program BK dan program kelompok selama PPL	Banyaknya program kelompok yang diajukan	melakukan voting untuk memilih sedikitnya 3 program kelompok yang akan dilakukan
		2 jam	Media Lacak Masalah	Telah masuk kelas VIII D dan IX A untuk melakukan pengisian MLM	Siswa sering membuat gaduh dan sengan untuk mengisi MLM, ada siswa yang tidak masuk.	Mengkondusifkan siswa dan memberi pengarahan mengenai manfaat pengisian
2	Selasa, 11 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		2 jam	Poster	Telah dikalukan pembuatan poster dengan tema : " Bully"	Praktikan belum terbiasa menggunakan aplikasi corel draw dalam pembuatan poster	Meminta bantuan teman yang cakap dalam corel draw untuk mengajari
3	Rabu, 12 Agustus 2015	2 jam	Menata Buku Perpustakaan	Tersusun nya buku-buku mata pelajaran dengan rapi di perpustakaan		

		2 jam	Analisis Media Lacak Masalah	Telah dilakukan analisis Media Lacak Masalah siswa kelas VIII D	Ada yang tidak mengisi angket	Mengosongkan data siswa yang tidak lengkap
		0,5 jam	Posterisasi	Menyerahkan poster kepada guru BK dan memasanginya di dinding sekolah		
4	Kamis, 13 Agustus 2015	1 jam	Konsultasi DPL	Telah dilakukan tanya jawab tentang penyusunan matriks dengan DPL	Adanya ketidakpahaman mahasiswa terhadap bentuk matrik ppl	Memberi pemahaman pada mahasiswa tentang bagaimana menyusun matrik yang baik
		1 jam	Memahami arti persamaan gender	Telah dilakukan kegiatan perencanaan individual bersama siswa kelas VIII D dengan media leaflet	siswa masih banyak belum mengetahui tentang peran gender	Diadakan diskusi dengan mengacu pada leaflet yang dibagikan
		3 jam	Piket guru	Telah dilaksanakan piket di meja guru		
5	Jum'at, 14 Agustus 2015	1 jam	Rapat PPL UIN-UNY	Telah dilakukan rapat untuk kegiatan HUT RI ke 70		
		1 jam	Senam pagi	Telah dilaksanakan senam pagi bersama seluruh siswa dan guru	Siswa kurang tertib dalam melakukan senam	mahasiswa PPL UNY turun ke barisan siswa untuk mengatur barisan
		3 jam	Mural	Telah dilakukan pemutihan dan pembersihan pada dinding tempat parkir sekolah		
6	Sabtu, 15 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		1 jam	Rekap mata pelajaran yang kosong	Telah merekap mata pelajaran kosong di kelas VII	Ada guru yang tidak mengisi jurnal kelas dan siswa tidak menandatangani	Meminta ketua kelas atau sekretaris untuk membantu merekap jurnal kelas
		1 jam	Piket guru	Telah dilaksanakan piket di meja guru		
		4 jam	Gerak Jalan dan Kirab budaya	Telah dilaksanakan gerak jalan dan kirab budaya dalam menyambut HUT RI ke 70	Siswa dan mahasiswa PPL tidak sedikit yang merasa lelah	Memberi waktu istirahat

7	Senin, 17 Agustus 2015	1 jam	Upacara 17 Agustus	Telah menyiapkan kebutuhan upacara paskibra di lapangan SMP N 3 Kalasan	Siswa lamban dalam menyiapkan peralatan upacara	Mahasiswa PPL UNY turut membantu persiapan yang dibutuhkan selama upacara HUT RI ke 70
		1 jam	Poster	Telah dilakukan pembuatan poster dengan tema : "Mencontek"		
8	Selasa, 18 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30	Sulit memantau perkembangan lomba dikarenakan banyaknya jumlah siswa dan kelas yang mengikuti perlombaan Sulit memunculkan inspirasi dalam mencari ide gambar yang bagus	Melibatkan seluruh mahasiswa PPL UIN UNY sebagai penanggungjawan lomba Melakukan pencarian gambar di internet
		2 jam	Lomba kebersihan, kerapihan dan keindahan kelas	Telah dilakukan perlombaan di kelas masing-masing		
		3 jam	Mural	Telah dilakukan sebagian pembuatan gambar		
		0,5 jam	Posterisasi	Menyerahkan poster kepada guru BK dan memasangnya di dinding sekolah		
9	Rabu, 19 Agustus 2015	0,5 jam	Koordinasi dengan guru BK	Membahas RPL		
		1 jam		Masuk kelas VIII D mengisi bidang bimbingan pribadi yaitu empati		
		2 jam	Data asuh siswa	Melakukan pendataan pada siswa kelas VII A dan VII B		
10	Kamis, 20 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		3 jam	Piket guru	Telah dilaksanakan piket di meja guru		
11	Jumat, 21 Agustus 2015	1 jam	Senam pagi	Telah dilaksanakan senam pagi bersama seluruh siswa dan guru		
		1 jam	Media Lacak Masalah	Menginput data media lacak masalah siswa kelas IX A		
		2 jam	Sosiometri	Membantu guru BK dalam menginput data sosiometri kelas VIII B dan IX B		

		1 jam	Wawancara	Melakukan wawancara dan pendekatan terhadap salah satu siswi kelas VIII D		
		1 jam	Pemantauan DPL pamong	Mendapatkan tugas terkait kondisi		
12	Sabtu, 22 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		1 jam	Tadarus	Pendampingan tadarus di kelas VII A		
		2 jam	Piket guru	Telah dilaksanakan piket di meja guru		
		1 jam	Pendampingan Mengajar	Mendampingi bimbingan klasikal dan melakukan dokumentasi	Ada siswa yang kurang memperhatikan materi	Menunjuk siswa untuk tanya jawab mengenai materi yang telah disampaikan
13	Senin, 24 Agustus 2015	1 jam	Upacara	Telah dilaksanakan upacara bendera		
		1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		1 jam	Mengisi jam kosong	Menggantikan jam mengajar guru BK karena berhalangan tidak hadir di kelas VII A	Belum adanya persiapan untuk mengajar	Guru BK memberikan arahan dan materi
		3 jam	Mural	Mengecat sebagian dinding tempat parkir untuk gambar hutan		
		2 jam	Administrasi BK	Membantu guru BK merekap siswa yang terlambat, sakit, alpa dan izin		Melakukan pengisian MLM bagi siswa yang belum mengisi
14	Selasa, 25 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		2 jam	Poster	Telah dilakukan pembuatan poster dengan tema : " Cita-cita"		
		1 jam	Bimbingan klasikal	Masuk kelas IX C dengan materi bimbingan belajar untuk topik proskatinasi	Keidaktahuan siswa terhadap istilah proskatinasi menyebabkan siswa menggantinya dengan istilah lain yang kurang pantas	Memberikan jawaban yang sesuai dan mudah dipahami
		1 jam	Pendampingan Ekskul	Mendampingi siswa seni musik dalam persiapan latihan untuk perpisahan mahasiswa PPL UIN		

		1 jam	Konseling individual	Konseling dengan DH siswa kelas VIII D terkait masalah salah paham dengan teman sekelas	DH masih belum mau terbuka	Menanyakan pertanyaan tertutup dan menjalin kedekatan lagi
15	Rabu, 26 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		1 jam	Konseling individual	Melanjutkan konseling individu dengan DH		
		1 jam	Pendampingan Mengajar	Mendampingi mengajar di kelas IX A	Ada siswa yang tidak memperhatikan	Melakukan tanya jawab
		1 jam	Sosiometri	Menginput data media lacak masalah kelas VIII D		
		2 jam	Penetapan penerima BSM	Telah dipisahkan fotocopy rapot dan KTP menjadi tiap kelas.		
16	Kamis, 27 Agustus 2015	1 jam	Piket salaman pagi	Menyambut siswa di depan pintu gerbang mulai pukul 06.30		
		2 jam	Piket guru	Melaksanakan piket KBM		
		1, 5 jam	Sosiometri	Menginput data sosiometri kelas VIII B dan IX B		
		1 jam	Mengganti jam mengajar	Masuk kelas 8B jam ke 3 melanjutkan materi		
17	Jumat, 28 Agustus 2015	1 jam	Jum'at bersih	Melakukan kegiatan bersih sekolah bersama-sama	Banyaknya siswa yang tidak melakukan kegiatan jumat bersih dan pergi ke kantin	Memanggil siswa yang terlihat sedang di kantin
		1 Jam	Mediasi	Mediasi dengan 4 siswa kelas VIII D terkait masalah hubungan yang kurang baik dengan teman	Siswa susah diatur dan tidak mau berhenti mengeluarkan pendapat	Meminta siswi putri dahulu untuk berbicara kemudian dilanjutkan oleh siswa putra
		0, 5 jam	Posterisasi	Penyerahan dan pemasangan poster		
18	Sabtu, 29 Agustus 2015	2 jam	Penetapan penerima BSM	Telah diurutkan penerima BSM sesuai dengan lembar penerima		
		0, 5 jam	Presensi kelas	Telah dilakukan presensi kelas IX		
		1 jam	Pendampingan Mengajar	Mendampingi mengajar di kelas VIII C dengan materi konflik	Ada siswa yang tidak memperhatikan	Melakukan tanya jawab
		2 jam	Piket guru	Telah dilakukan piket di meja guru		
19	Senin, 31 Agustus 2015	1 jam	Upacara bendera	Telah dilakukan upacara bendera dan apel pagi		

Total Jam				102 jam		



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN 2015

NOMOR LOKASI : 72

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP N 3 KALASAN

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Dusun Sidokerto, Purwomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif /Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya / Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor	Jumlah
1.	Kegiatan Perlombaan dalam rangka menyambut HUT RI ke 70	<ul style="list-style-type: none">• Kualitatif Pembelian hadiah lomba-lomba dan makan siang• Kuantitatif Diikuti oleh 12 mahasiswa UNY, 7 mahasiswa UIN, seluruh siswa SMPN 3 Kalasan		Rp 40.000,00			Rp 40.000,00
2.	Papan	<ul style="list-style-type: none">• Kualitatif		Rp 74.000,00			Rp 74.000,00

	Bimbingan	<p>Kegiatan layanan informasi dalam bidang belajar dengan tema mencontek, bidang karir dengan tema cita-cita, bidang pribadi dengan tema narkoba dan bidang sosial dengan tema bully</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif <p>Kegiatan ini diikuti oleh 2 mahasiswa PPL BK UNY</p>					
3.	Kas Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif <p>Pembayaran uang melalui bendahara kelompok guna membayar kegiatan kelompok seperti Mural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif <p>Kegiatan ini diikuti 14 mahasiswa PPL UNY</p>		Rp 50.000,00			Rp 50.000,00
4.	RPL	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif <p>Print dan foto copy hasil rancangan pemberian layanan BK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif <p>1 mahasiswa PPL BK</p>		Rp. 30.000,00			Rp.30.000,00

5.	Leaflet	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif Pembuatan 4 leaflet • Kuantitatif 2 orang mahasiswa PPL BK 		Rp. 40.000,00			Rp.40.000,00
6.	Poster	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif Pembuatan 4 poster. Mencetak dan memberi bingkai • Kuantitatif 2 mahasiswa PPL BK UNY 		Rp.96.000,00			Rp.96.000,00
7.	Laporan PPL/Magang	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif Pembuatan dan penyusunan laporan dalam bentuk hardfile dan softfile • Kuantitatif 1 mahasiswa PPL BK 		Rp. 150.000,00			Rp.150.000,00
Jumlah							Rp 1.675.000,00

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan /dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, 22 September 2015

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Moh Tarom, S.Pd

Dr. Budi Astuti,M.Si

Ruzaina

NIP. 19670829 199303 2 001

NIP.19770808 200604 2 002

NIM. 12104241076

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SMP NEGERI 3 KALASAN
SEMESTER GANJIL TAHUN 2015

A. Topik	:	Stop Prokrastinasi !
B. Bidang Bimbingan	:	Bimbingan Belajar
C. Tujuan Layanan	:	Membantu siswa agar dapat meningkatkan pemahaman siswa mengenai penyebab dan akibat dari prokrastinasi atau menunda-nunda pekerjaan. Siswa dapat memberikan beberapa alternatif cara untuk menghindari dan mengatasi prokrastinasi.
D. Fungsi Layanan	:	Preventif dan Pemahaman
E. Sasaran	:	Siswa Kelas IX
F. Alokasi waktu	:	1 x 40 menit
G. Pihak yang diikutsertakan	:	Siswa kelas IX, Guru BK
H. Metode layanan	:	Ceramah dan tanya jawab
I. Alat dan bahan	:	Powerpoint, laptop, LCD, video
J. Pokok Materi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Prokrastinasi • Penyebab Prokrastinasi • Dampak Prokrastinasi • Strategi Menghindari Prokrastinasi
K. Uraian Kegiatan	:	

1. Pendahuluan (5 menit)

- Guru BK membuka kegiatan layanan dan menanyakan kondisi siswa.
- Guru BK mengecek kehadiran siswa.
- Guru BK memberikan pengantar singkat mengenai prokrastinasi.

2. Kegiatan Inti (30 menit)

- Guru BK menayangkan video tentang prokrastinasi kemudian siswa diminta untuk menanggapi apa makna dari video tersebut.
- Guru BK menyampaikan materi layanan mengenai prokrastinasi, khususnya dalam belajar, baik dari segi penyebab, akibat dan cara mengatasinya.

- Guru BK memulai diskusi dan tanya jawab tentang materi prokrastinasi yang telah disampaikan.

3. Penutup (5 menit)

- Guru BK memberikan kesempatan kepada beberapa siswa untuk menyimpulkan materi layanan yang telah dilaksanakan
- Memberikan komitmen kepada siswa terhadap hasil layanan, bahwa setelah mendapatkan layanan ini siswa diharapkan bisa menjadi pribadi yang lebih baik dan tidak melakukan perilaku prokrastinasi
- Do'adan salam

L. Evaluasi

1. Penilaian Proses : Mengamati antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan diskusi
2. Penilaian Hasil :- Pemahaman siswa terhadap cara menghindari dan mengatasi prokrastinasi
 - Memantau perkembangan siswa agar mampu menghentikan prokrastinasi.
 - Melakukan pengamatan kurang lebih 1 bulan untuk menilai peningkatan dalam mengurangi prokrastinasi.

M. Rencana Tindak Lanjut	:	Guru BK akan terus memantau perkembangan peserta didik dan bagi yang mengalami permasalahan akut yang terkait dengan prokrastinasi, dapat diberikan layanan konseling individual atau pun kelompok.
N. SumberBahan	:	http://rienzhardy.blogspot.com/2012/05/4-alasan-yang-membuat-seseorang-suka.html

Materi SATLAN BK Belajar “Prokrastinasi”

A. Pengertian

Perilaku menunda-nunda suatu pekerjaan dikenal dengan istilah prokrastinasi. Ferrari (Ghufron, 2010) menyatakan bahwa prokrastinasi akademik sebagai perilaku penundaan dapat

termanifestasi dalam indikator-indikator tertentu yang dapat diukur dan diamati. Ciri-ciri tertentu yang ada dalam prokrastinasi adalah:

- Penundaan untuk memulai dan menyelesaikan tugas
- Kelambanan dalam mengerjakan tugas
- Kesenjangan waktu antara rencana dengan realisasinya
- Melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan daripada melakukan tugas yang harus dikerjakan.

B. Penyebab

Kenapa orang selalu menunda-nunda pekerjaannya? Atau, pernahkah anda mengalami kebiasaan tersebut tanpa anda sadari akan semuanya itu? Anda pasti selalu berkata pada diri anda sendiri, 'Aku pasti akan mengerjakan itu, tetapi tidak untuk sekarang ini melainkan besok.' Ada banyak faktor yang mengakibatkan penyakit ini muncul, diantaranya semangat menurun, terlalu menyepelekan pekerjaan, stress, tidak ada gairah, pekerjaan terlalu sulit, pergaulan yang kurang mendukung, dan lain-lain. Ada juga alasan takut gagal, takut berhasil, memberontak, dan kurang cakap memecahkan masalah.

1. Takut Gagal

Kata 'Gagal' bagi kita semua merupakan hal yang paling tidak kita inginkan dalam setiap kejadian-kejadian yang bersangkutan dengan kehidupan kita. Hal ini merupakan salah satu penyebab orang lalu menunda-nunda pekerjaannya, dikarenakan orang tersebut tidak ingin 'gagal' dalam pekerjaannya yang menjadi tanggung jawabnya sendiri. Hal ini disebabkan karena, pada umumnya orang akan menargetkan sasaran kerja yang terlampau tinggi bak peribahasa yang mengatakan, 'bagai punggung merindukan bulan'. Sehingga dia akan merasa kewalahan sendiri dalam menyelesaikan pekerjaannya tersebut yang pada akhirnya dia akan kehilangan gairah dalam bekerja dan lebih memilih untuk menundanya terlebih dahulu.

2. Takut Berhasil

Pada dasarnya, manusia terdiri dari beragam jenis sifat manusiawinya, dalam hal ini adalah orang yang tidak ingin dirinya terlalu dikenal publik. Sehingga ketika dia diberi banyak tuntutan dan tanggung jawab besar dalam bekerja, karena dinilai memiliki kemampuan dan kecakapan yang mumpuni dalam mengerjakannya, dia lebih memilih untuk menunda menyelesaikan pekerjaannya itu. Hal tersebut karena dia telah merasa puas dengan keadaan yang ada pada dirinya dan dia tidak menginginkan lebih dari apa yang telah dia miliki walaupun dia memiliki kemampuan dan kecakapan yang memadai.

3. Memberontak

Setiap orang pasti memiliki sifat 'memberontak' dalam dirinya. Dalam mengerjakan sesuatu, kita pasti mengalami keberhasilan ataupun kegagalan, namun terkadang juga kita menganggap bahwa 'Kerja' juga merupakan suatu bentuk perbudakan. Namun kita juga terkadang tidak memiliki keberanian secara langsung menolak mentah-mentah suatu pekerjaan yang bagi kita terlalu memberatkan untuk ditanggung dan kita justru terlihat seperti budak yang dipaksa kerja. Hal ini sering terjadi pada anak-anak di rumah, siswa-siswi di sekolah, mahasiswa/mahasiswi di perguruan tinggi, ibu-ibu rumah tangga, karyawan-karyawati suatu perusahaan, atau buruh-buruh pabrik. Kebanyakan dari mereka akan memilih untuk menunda pekerjaan yang mereka terima sebagai bentuk 'pemberontakan' mereka.

4. Tak Cakap Memecahkan Masalah

Tidak ada suatu pekerjaan di dunia ini yang serba enak, semuanya pasti akan mengandung kesulitan-kesulitan tersendiri dalam mengerjakannya. Bagi orang-orang yang ketika mereka menerima suatu pekerjaan yang mereka sendiri terkadang 'tidak mampu dalam menyelesaikannya', mereka akan memilih untuk menunda terlebih dahulu pekerjaannya dan mereka tidak tahu kepada siapa mereka harus meminta tolong dan apa masalah yang ada dalam pekerjaannya itu. Sehingga pada akhirnya, karena mereka harus menunda-nunda pekerjaan itu hingga batas pekerjaan itu harus terselesaikan, mereka pun asal-asalan dalam mengerjakannya.

C. Dampak

Adapun akibat-akibat dari para prokrastinator (orang yang suka menunda-nunda pekerjaannya) yang tak dapat dihindari dalam kehidupannya. Berbagai macam perasaan gelisah, ketakutan, bahkan perasaan bersalah karena pekerjaannya tak kunjung selesai-selesai akan dialaminya. Kebanyakan orang akan merasa tidak bahagia dalam hal kepuasan, hal ini dikarenakan terlalu seringnya orang menunda pekerjaannya hingga batas akhir pekerjaannya dan dia akan mengerjakan secara tergesa-gesa, hingga hasil dari pekerjaannya tidak akan selesai seperti apa yang diharapkannya.

D. Strategi Menghindari Prokrastinasi

Jika anda dapat menyusun beberapa strategi dalam menyiasatinya anda dapat menghindari itu semua. Berikut tips-tips dalam menyiasati prokrastinasi yang dapat digunakan sebagai pegangan awal dalam mengatasinya:

1. Tetapkanlah Sasaran yang pas dalam pekerjaan anda (dapat dimulai dari pekerjaan yang termudah dahulu)
2. Manfaatkanlah “Daftar Hal” yang harus dikerjakan terlebih dahulu
3. Carilah berbagai informasi mengenai pekerjaan anda
4. Buatlah pilihan terlebih dahulu dalam “Daftar Hal” anda
5. Janganlah pernah merasa malu untuk meminta bantuan kepada orang lain
6. Langsung tancap kerja sebelum perasaan malas menghantui anda dalam bekerja

Perlu kita sadari hidup ini terkadang seperti sebuah kompetisi, maka siapa yang cepat maka ia dapat. Orang yang lebih cepat melangkah, memutuskan dan mengambil tindakan perubahan dan menjalankannya maka ia punya peluang lebih besar untuk mendapatkan hasil baik atas apa yang diinginkan. Orang yang suka menunda-nunda pekerjaan umumnya berpikir bahwa di lain waktu ia akan bisa mengerjakan tugas itu dengan baik jika mood sedang baik. Ini sungguh sebuah kesalahan besar, justru dengan menunda-nunda pekerjaan beban pekerjaan akan semakin berat, waktu akan semakin menyempit, dan tingkat kejelian juga akan menurun. Jika sudah seperti itu maka besar kemungkinan kita akan mengalami permasalahan dikemudian hari.

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Sekolah : SMP NEGERI 3 KALASAN

Semester : Ganjil / 2015

Kelas : VIII

1. Topik : Tumbuhkan pribadi yang berempati
2. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi dan sosial
3. Tujuan :
 1. Siswa dapat memahami betapa pentingnya menumbuhkan sikap empati pada diri kita sendiri.
 2. Siswa dapat menerapkan bersikap empati pada orang lain.
4. Fungsi layanan : Pengembangan dan pemeliharaan
5. Sasaran layanan : Siswa kelas VIII
6. Waktu : 1 x 40 menit
7. Pihak terkait : Guru BK dan siswa
8. Metode : Ceramah, diskusi dan tanya jawab
9. Alat dan perlengkapan : video, gambar, power point, LCD, laptop, audio visual
10. Uraian kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Estimasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK mengucapkan salam dan berdoa2. Guru BK menyampaikan pokok materi menumbuhkan empati pada diri sendiri (apersepsi)	5 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK menjelaskan tentang pentingnya menumbuhkan bersikap empati dalam diri kita.2. Guru BK menjelaskan pengertian empati3. Guru BK menjelaskan cara menumbuhkan empati4. Guru BK menjelaskan manfaat dari empati5. Guru BK menjelaskan hal yang dapat mengurangi empati6. Guru BK memutar video dan gambar kemudian siswa diminta memberikan pendapatnya.7. Guru BK melakukan tanya jawab dengan siswa mengenai materi yang telah disampaikan.	30 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK menyimpulkan materi yang telah dilakukan.2. Guru BK mengucapkan salam dan berdoa.	5 menit

11. Evaluasi :

Siswa mampu memahami pentingnya empati, serta mampu menerapkannya.

12. Tindak lanjut : Konseling kelompok, konseling individu

13. Sumber :

<http://mshohib.staff.umm.ac.id/files/2010/03/Melatih-Empati.pdf>

<http://tripurnomo010374.blogspot.com/2008/09/cara-menumbuhkan-empati.html>

<http://edukasi.kompasiana.com/2009/10/24/empati-sebuah-resonansi-dari-perasaan-18233.html>

Materi:

TUMBUHKAN PRIBADI YANG BEREMPATI

Kita membutuhkan dua kaca sekaligus, yaitu kaca cermin dan kaca jendela. “Kaca Cermin” menggambarkan sikap egosentris, melihat persoalan hanya dari sudut pandang diri sendiri. Sedangkan “Kaca Jendela” merupakan cara mengetahui dan melihat kepentingan orang lain, di samping diri sendiri. Kita harus mengangkat sebagian kaca cermin dan menggantinya dengan kaca jendela. Melalui kaca jendela, seseorang tidak lagi melihat dirinya sendiri, tetapi mereka juga melihat orang lain di sekitarnya dengan berbagai kebutuhannya. Mengubah kaca cermin dengan kaca jendela adalah langkah penting agar perhatian seseorang tidak hanya tertuju ke dalam (self centered), melainkan tertuju ke luar kepada orang lain sehingga ia mudah merasa iba kepada orang lain (extra centered sensitivity).

A. DEFINISI EMPATI

Empati adalah suatu proses ketika seseorang merasakan perasaan orang lain dan menangkap arti perasaan itu, kemudian mengkomunikasikannya dengan kepekaan sedemikian rupa hingga menunjukkan bahwa ia sungguh-sungguh mengerti perasaan orang lain itu. Empati lebih merupakan pemahaman terhadap orang lain ketimbang suatu diagnosis dan evaluasi terhadap orang lain. Empati menekankan kebersamaan dengan orang lain lebih daripada sekadar hubungan yang menempatkan orang lain sebagai obyek manipulatif. Dalam berempati, kita berusaha mengerti bagaimana orang lain merasakan perasaan tertentu dan mendengarkan bukan sekadar perkataannya melainkan tentang hidup pribadinya: siapa dia dan bagaimana dia merasakan dirinya dan dunianya.

B. CARA MENUMBUHKAN EMPATI

1. Mendengarkan dan Merasakan

Berawal dari mendengarkan, dan jika kita ingin merasakannya lebih dalam, kita secara tidak langsung akan membayangkan bagaimana dan apa yang sebenarnya dirasakan oleh lawan bicara kita.

2. Memahami dengan melihat keadaan hatinya

Memahami keadaan hati, akan menjadikan anda seperti dirinya. Meskipun mungkin bahwa imajinasi kita tidak akan sama seperti keadaan hati lawan bicara kita, namun bahwa kita telah berusaha untuk mendapatkan pemahaman tentang apa yang sebenarnya.

3. Menilai dan Melihat Harapan

Setelah kita mendengar, merasakan dan memahami. Lalu jika kita benar-benar merasakan tentang keadaan sesungguhnya, maka kita akan memiliki sebuah keinginan, atau lebih tepatnya sebuah harapan.

C. MANFAAT EMPATI

1. Menghilangkan sikap egois

Ketika kita dapat merasakan apa yang sedang dialami orang lain, memasuki pola pikir orang lain dan memahami perilaku orang tersebut, maka kita tidak akan berbicara dan berperilaku hanya untuk kepentingan diri kita tetapi kita akan berusaha berbicara, berpikir dan berperilaku yang dapat diterima juga oleh orang lain serta akan mudah memberikan pertolongan kepada orang lain

2. Menghilangkan kesombongan

Kita tidak akan merendahkan orang lain karena kita telah mengetahui perasaan dan memahami apa yang sebenarnya terjadi, sehingga orang yang mempunyai kemampuan empati akan cenderung memiliki jiwa rendah hati dan senantiasa memahami kehidupan ini dengan baik.

3. Mengembangkan evaluasi dan kontrol diri

Kemampuan melihat diri orang lain baik perasaan, pikiran maupun perilakunya merupakan bagian dari bagaimana kita akan merefleksikan keadaan tersebut dalam diri kita. Jika kita telah mempunyai kemampuan ini maka kita telah dapat mengembangkan kemampuan evaluasi diri yang baik dan akhirnya kita dapat melakukan kontrol diri yang baik artinya kita akan senantiasa berhati-hati dalam melakukan perbuatan atau memahami lingkungan sekitar kita.

D. HAL YANG DAPAT MENGURANGI EMPATI

1. Orang itu dendam, tidak suka, benci ke orang lain tersebut.
2. Anggapan ada orang lain yang menolong.
3. Persaingan.
4. Orang tersebut memang tidak peka.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SMP NEGERI 3 KALASAN

SEMESTER GANJIL TAHUN 2015/2016

1. Topik : Meningkatkan Disiplin Waktu
2. Bidang : Bimbingan karir
3. Tujuan :
 - a. Siswa dapat berdisiplin dalam mengerjakan tugas maupun bekerja
 - b. Siswa memiliki kebiasaan disiplin yang baik
4. Fungsi : Pemahaman dan pemeliharaan
5. Sasaran : Siswa kelas 1X
6. Waktu : 1 Jam pelajaran (1 x 40 menit)
7. Pihak Terkait : Guru BK dan Siswa kelas
8. Metode/ Teknik : Ceramah, diskusi
9. Media/ Alat : power point, LCD, laptop, video, audio visual
10. Pokok Materi :
 - a. Pengertian disiplin waktu
 - b. Contoh disiplin waktu
 - c. Manfaat disiplin waktu
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Estimasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK mengucapkan salam dan berdoa2. Guru BK menyampaikan pokok materi disiplin waktu (apresepsi)	5 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK memutar video dan melakukan diskusi bersama siswa.2. Guru BK bersama siswa mendiskusikan makna dari video yang telah diputar3. Guru BK menjelaskan pengertian disiplin waktu4. Guru BK menjelaskan contoh disiplin waktu5. Guru BK menjelaskan manfaat disiplin waktu6. Guru BK melakukan tanya jawab dengan siswa mengenai materi yang telah disampaikan.	30 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK menyimpulkan materi yang telah dilakukan.2. Guru BK mengucapkan salam dan berdoa.	5 menit

12. Evaluasi :

-
- a. Siswa dapat memahami serta menerapkan materi yang telah diberikan
 - b. Siswa dapat memberikan contoh mengenai disiplin waktu
 - c. Siswa dapat menerapkan disiplin di sekolah
13. Tindak Lanjut : Konseling kelompok, konseling individu
14. Sumber Bahan :
- <https://mramrullah.wordpress.com/2015/03/03/rencana-pelaksanaan-layanan-bk-rpl-bk/>
 - <https://ardilukni.wordpress.com/2014/04/30/rpl/>

Materi:

DISIPLIN WAKTU

A. Pengertian Disiplin Waktu

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya. Disebut juga disiplin suatu kebiasaan untuk melakukan suatu tindakan tertentu. Disiplin adalah latihan yang menghasilkan pola perilaku yang diinginkan, kebiasaan yang diharapkan, dan sikap yang membawa pada keberhasilan dalam kehidupan. Oleh sebab itu, disiplin adalah suatu yang kita perlukan untuk adalah membawa kita sampai kepada tujuan yang diinginkan. Disiplin tidak dapat ditemukan maka harus menciptakannya. Kebiasaan buruk tidak membutuhkan disiplin, tetapi kebiasaan baik yang Anda inginkan selalu membutuhkan disiplin.

Perlu kedisiplinan dari diri sendiri untuk mengatur waktu. Memang sebagian besar mempunyai aturan waktu atau jadwal waktu kegiatan apa saja yang dilakukan untuk hari ini, besok, dan masa depan. Namun tak sedikit pun yang tidak melakukan rutinitas sesuai dengan jadwal dengan kata lain orang tersebut tidak menaati peraturan baik yang sudah dibuat sendiri ataupun peraturan yang sudah ditetapkan oleh suatu lembaga bahkan ada pula orang yang tidak mempunyai jadwal kegiatan sehingga orang tersebut tidak tahu harus melakukan apa saja untuk hari ini, besok dan masa depan.

Sungguh tidak baik apabila dari diri sendiri tidak mempunyai kesadaran akan pentingnya sedetik waktu. Karena waktu adalah uang. Waktu tidak dapat ditukar, diputar kembali, waktu hanya bisa terus melaju kedepan. Betapa menyesalnya nanti dimasa depan apabila tidak menggunakan waktu sebaik-baiknya di masa sekarang, masa sekarang dapat menggambarkan seseorang dimasa depan.

B. Contoh:

1. Disiplin: kita bisa merasa tenang karena kita mengerjakan sesuatu seperti tugas sekolah tepat pada waktunya, tanpa takut dikejar deadline ataupun mendapatkan hukuman karena telat mengumpulkan. Selain manfaat yang didapat dengan kita mengumpulkan tugas lebih awal kita bisa mendapatkan nilai yang lebih baik dan yang

paling penting adalah sikap untuk belajar memupuk kedisiplinan diri sendiri terhadap waktu.

2. Tidak disiplin: pada saat jam masuk pelajaran tidak tepat sesuai jadwal yang sudah ditentukan. Mungkin sebagian besar dari kalian sering menganggap remeh peristiwa kecil ini. Banyak sekali alasan yang dijadikan oleh siswa sebagai penyebab keterlambatan masuk kelas salah satunya adalah bangun kesiangan.

C. Manfaat disiplin:

1. Menumbuhkan kepekaan.
Akan menumbuhkan pribadi yang peka/berperasaan halus dan percaya pada orang lain. Sikap-sikap seperti ini akan memudahkan dirinya mengungkapkan perasaannya kepada orang lain.
2. Menumbuhkan kepedulian.
Menjadi peduli pada kebutuhan dan kepentingan orang lain. Dengan disiplin akan memiliki integritas, selain dapat memikul tanggung jawab, mampu memecahkan masalah dengan baik dan mudah mempelajari sesuatu.
3. Mengajarkan keteraturan.
Memiliki pola hidup yang teratur dan mampu mengelola waktunya dengan baik.
4. Menumbuhkan sikap percaya diri dan kemandirian.
Sikap ini tumbuh saat anak diberi kepercayaan untuk melakukan sesuatu yang mampu ia kerjakan sendiri.
5. Menumbuhkan kepatuhan.
Hasil nyata dari penerapan disiplin adalah kepatuhan. Maka akan menuruti aturan yang diterapkan oleh peraturan yang ada di rumah/ lingkungan, sendiri, atau mematuhi setiap peraturan yang ada di sekolah/ tempat kerja.

D. Dampak Tidak Disiplin

1. Tugas / pekerjaan tidak selesai tepat waktu dan hasilnya tidak maksimal.
2. Kurangnya semangat dan konsentrasi untuk mengerjakan tugas yang diberikan.
3. Dihukum guru, orang tua maupun atasan(bos).

Nama :

Kelas :

Isilah titik-titik di bawah ini dengan sejujur-jujurnya ☺

Siapakah teman yang paling anda senangi jika belajar kelompok?



Pilihan 1 Alasan

Pilihan 2 Alasan

Pilihan 3 Alasan

Nama :

Kelas :

Isilah titik-titik di bawah ini dengan sejujur-jujurnya ☺

Siapakah teman yang paling anda senangi jika belajar kelompok?



Pilihan 1 Alasan

Pilihan 2 Alasan

Pilihan 3 Alasan

Nama :

Kelas :

Isilah titik-titik di bawah ini dengan sejujur-jujurnya ☺

Siapakah teman yang paling anda senangi jika belajar kelompok?



Pilihan 1 Alasan

Pilihan 2 Alasan

Pilihan 3 Alasan

Thabulasi Arah Pilih
 Kelas VIII B
 SMP NEGERI 3 KALALASAN

Kode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1												2					
2							2					1					
3					2							1			3		
4								2									
5											3	1					
6													1				
7			2														
8															3		
9																	
10													2	1			
11					3							2					
12		1			2		3										
13						1				3				2			
14										1			2				
15		1															3
16											3	2					
17															2		
18												3					2
19															2		
20									2								
21																	
22								2				1					
23																2	
24																	
25																	
26																	
27												3					
28																	
29								2									
30														3			
31											1						
32					1							2					
Jumlah	0	2	1	0	4	1	2	3	1	2	3	10	3	3	4	1	2

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
				3										1
				3										
			3								1			
														2
		3								2				
				3		1								
										2	1			
		2								1		3		
										3				
														1
										3				
									2					
				1										
													1	3
1														
			1								3			
							3			1				
	1				2	3								
														3
						1					3			
3				2	1									
2		3								1				
	3	2								1				
		1		2										
							3	2			1			
3				1										
								2		1				
				3										
4	2	5	2	8	2	3	2	2	1	9	5	1	1	5

SOSIOMETRI KELAS 8B

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2
- Pilihan 3

