

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA N 1 DEPOK
Jl.Babarsari CaturTunggal Depok Sleman**

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL-PPL) : Dra.Wahyu Srinurjati



**Disusun oleh :
SAR WENI PRATIWI
12104244056
PPB-BK**

**PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMA N 1 Depok.

Nama : Sar Weni Pratiwi
NIM : 12104244056
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA N 1 Depok dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing

Dra. Sri Iswanti, M.Pd

Dra. Wahyu Srinurjati

NIP. 195312231978032001

NIP. 19630521 199103 2 004

Mengesahkan,

Kepala Sekolah
SMA N 1 Depok

Koordinator PPL
SMA N 1 Depok



Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

Magdalena Indria Dewi, S.Pd

196404241989032008

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Pengalaman Praktek Kerja Lapangan Bimbingan dan Konseling (PPL-BK) di SMA N 1 Depok dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Kegiatan PPL BK 2015 ini dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Dalam kurun waktu tersebut penyusun melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Depok. Keberhasilan pelaksanaan PPL BK 2015 di SMA N 1 Depok sampai dengan penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penyusun ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang menjadi spirit dalam bertingkah laku dan berbuat.
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku rektordari UNY yang telah mendukung KegiatanPPL sehingga dapat terlaksana dengan baik.
3. Pimpinandanstaf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
4. Bapak Drs.Maskur selaku Kepala SMA N 1 Depok yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melakukan kegiatan PPL BK di sekolah tersebut.
5. Ibu Magdalena Indria Dewi, S.Pd selaku koordinator PPL di SMA N 1 Depok yang telah membimbing kami selama kegiatan PPL.
6. Dra.Sri Iswanti, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan bimbingan serta pengarahan yang senantiasa mendampingi kami dalam proses belajar untuk menjadi seorang konselor yang professional dan banyak memberikan masukan bagi kami dalam melaksanakan program PPL BK.
7. Ibu Dra.Wahyu Srinurjati , dan Ibu Eko Rini Purbowati, bapak Drs.Eko dan bapak Drs.Joko.M selaku guru BK yang banyak memberikan arahan kepada penyusun dalam pelaksanaan layanan BK.
8. Bapak/Ibu guru , Mas Didik , Pak Roto dan serta seluruh karyawan SMA N 1 Depok yang banyak membantu pelaksanaan PPL-BK.

9. Adik-adikku Cani, Findi , Sekar, Ajeng,Kasih, Atya, Darra, Velga, Ina , Devi dan seluruh Siswa kelas X ,XI, XII yang aktif dan bersemangat dalam mengikuti semua kegiatan,kalian membuatku banyak belajar bagaimana menjadi konselor yang sesungguhnya.
10. Untuk keluargaku, Mendiang Ibu, Babe, Mas Welly danMbak Yully tercinta kaliyan adalah semangatku, yang tak pernah lelah mendukung dan memberikan semangat kepada saya dalam melakukanPPL di sekolah meskipun jarak kami jauh.
11. Untuk Mas Linggar yang tidak pernah lelah memberikan semangat dan dukungannya kepada saya untuk tidak telat dan rajin PPL
12. Untuk sahabatku Kartika sekaligus teman sejawat selama PPL, Sintha, Ecy, Zikhi, Nanang, Mas Nur, yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada saya dalam menyelesaikan PPL di sekolah, meskipun memiliki kesibukan masing-masing.
13. Rekan seperjuangan PPL UNY 2015 SMA N 1 Depok Ayati, Mailina, Novi, Qomariyah, Ipeh, mbak Jeny, Mas Arif, Wijang, Chartu dan semua yang telah bekerjasama dan berbagi suka duka selama kegiatan PPL berlangsung.
14. Teman-teman prodi BK angkatan 2012, khususnya teman-teman di BEKACE 2012 yang telah berjuang bersama, kalian banyak membuatku belajar, semoga kita semua dilimpahi berkah bersama.
15. Serta pihak lain yang tidak bisa penyusun sebutkan satu persatu.

Dengan kerendahan hati penyusunan memohon maaf yang sebesar-besarnya atas tingkah laku ataupun tindakan yang kurang berkenan.Dan akhirnya, penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan.Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.Semoga laporan ini dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Sleman, 04 September 2015

Sar Weni Pratiwi
NIM. 12104244056

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)	2
C. Analisis Situasi dan Kondisi Sekolah Pengalaman Lapangan (PPL)	4
D. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL.....	10
.....	
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS DATA	
A. Persiapan.....	18
.....	
B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)	
1. Praktek Persekolahan.....	19
.....	
2. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).....	21
3. Program Praktik Pengalaman Lapangan Kelompok Bimbingan dan Konseling	35
.....	
4. Program Tambahan.....	36
.....	
C. Hambatan Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan Cara Mengatasi.....	37
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	
B. Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	

ABSTRAK
Oleh :
SAR WENI PRATIWI
(12104244056)

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling (BK) Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan pada semester khusus 2015 memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang pendidikan. SMA N 1 Depok merupakan salah satu sekolah yang ditunjuk oleh pihak UNY untuk menjadi lokasi PPL BK pada tahun 2015. Tujuan dari program PPL BK adalah untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang manajerial dan pembelajaran di sekolah; memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam rangka melatih dan mengembangkan profesionalismenya dalam bidang keguruan atau pendidikan; memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, belajar, dan memahami seluk beluk sekolah dengan segala permasalahannya; serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki dalam proses pembelajaran.

Kegiatan yang dilaksanakan program PPL BK antara lain, **A. Program Bimbingan dan Konseling** yaitu : **I Pelayanan Dasar** 1. Bimbingan Klasikal terdiri dari, 1) Pengumpulan Materi dan Penyusunan Satlan 2) Bimbingan klasikal masuk kelas dengan metode diskusi, *games*, pengisian kuisioner (angket). Sebelum melaksanakan layanan klasikal, praktikan menyusun *need assessment* yang diperoleh melalui hasil analisis Daftar Cek Masalah yang dilanjutkan Program Tahunan, Program Semester, dan Program Bulanan. Satuan Layanan digunakan untuk mendukung kelancaran proses pemberian layanan; 2) Layanan Informasi berupa a.pembuatan poster; 3) Layanan Orientasi berupa, a.Pendampingan Display Ekstrakurikuler; 4) Layanan Pengumpulan Data terdiri dari, a.Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa/ DCM, b.Pelaksanaan Analisis Data Pribadi Siswa; 5) Layanan Penempatan dan Penyaluran, **II Pelayanan Responsif** meliputi, 1.Layanan Konseling terdiri atas, a.Layanan Konseling Individual, Layanan konseling individual diberikan kepada siswa yang membutuhkan bantuan secara mendalam b.layanan Konseling kelompok, metode yang digunakan adalah sosialisasi dan diskusi, c.Konseling Sebaya ; 2. Kolaborasi dengan pihak lain terdiri atas, a.Kolaborasi Dengan Orang Tua, b.Kolaborasi Dengan Lembaga Terkait, c. Homevisit; 3. Pelayanan Adminstratif, meliputi mengurus layanan administrasi beasiswa dll, **B. Program Persekolahan** , terdiri atas , a.Upacara Bendera, b. Upacara Hari Besar, c.Piket Sekolah; **C.Kegiatan Bimbingan**, meliputi, a.Konsul Dengan GPL, b.Konsul Dengan DPL, dan c.Penyusunan Laporan. lalu **D.Program Tambahan** meliputi, a.Rapat Evaluasi PPL dan b.Penataan Perpustakaan.

SMA N1 Depok merupakan salah satu dari sekian banyak sekolah yang dipilih untuk pelaksanaan kegiatan PPL. Sekolah ini merupakan salah satu SMA di Kabupaten Sleman yang memiliki banyak prestasi, sekolah ini banyak mendapatkan juara di berbagai bidang misalnya juara Cheersleader , paduan suara, olahraga .Sekolah ini mempunyai jam intensif pagi dan sore, jam intensif pagi /jam ke-0 di mulai pukul 06.30-07.30 setiap hari selasa, kamis dan sabtu. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib bernilai 3 SKS yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.Praktek Pengalaman Lapangan ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik. Praktikan diharapkan mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik. Praktikan juga diharapkan

mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahapnya itu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas X A-F 2. Secara umum kegiatan PPL berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan.

Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih satu bulan di SMA N 1 Depok ini dapat dipetik hasilnya oleh mahasiswa berupa membantu siswa dalam menyelesaikan masalah secara mandiri dan memberikan informasi yang dibutuhkan siswa yang diperoleh di bangku perkuliahan serta pemahaman baru mengenai tugasnya pendidik di lapangan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Praktik pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling (BK) merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini mencakup pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk layanan bimbingan yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Prodi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni prodi Bimbingan dan Konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut, prodi Bimbingan dan Konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

Usaha Peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran terus dilakukan, termasuk dalam hal Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Adapun tujuan dari PPL salah satunya yaitu memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan serta memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.

Secara khusus, visi kegiatan PPL adalah sebagai wahana pembentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sementara misi kegiatan PPL terbagi dalam 4 hal, yaitu :

- a. Menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan profesional.
- b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan/praktik kependidikan.
- c. Memantapkan kemitraan UNY dan sekolah serta lembaga pendidikan.
- d. Mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Dalam rangka PPL ini, mahasiswa bertindak sebagai praktikan diterjunkan di sekolah / lembaga pendidikan. Pengalaman-pengalaman yang didapatkan di lapangan diharapkan menjadi bekal yang berharga bagi praktikan agar dapat mengembangkan diri sebagai calon guru/tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang yang profesional.

B. TUJUAN DAN MANFAAT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

1. Tujuan Praktik

Praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktik Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menggunakan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal kelak untuk membentuk profesi konselor di sekolah yang profesional.

2. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik pengalaman lapangan diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait, yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

1. Mahasiswa

- a. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan kompetensinya yang telah diperoleh selama kuliah ke dalam seluruh konteks dan proses pendidikan.
- b. Mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran secara umum, dan kegiatan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling pada khususnya.
- c. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah.
- d. Mendewasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri siswa dan seluruh pihak sekolah pada umumnya.
- e. Pengalaman yang berharga bagi mahasiswa tentang segala problematika di sekolah yang berguna untuk pembelajaran kelak.
- f. Meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur (manajemen) program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam seting sekolah.

2. Sekolah

- a. Sekolah diharapkan akan mendapatkan inovasi dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling pada khususnya, serta proses pendidikan pada umumnya.
- b. Sekolah memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling khususnya, serta proses pendidikan pada umumnya.
- c. Sekolah diharapkan memperoleh pengetahuan baru untuk kemajuan pelayanan bimbingan dan konseling pada khususnya, serta proses pendidikan pada umumnya.

3. Perguruan tinggi

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan
- b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling di sekolah khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.

- c. Memperoleh dan meningkatkan kerjasama dengan sekolah tempat praktik.
- d. Terlaksananya tujuan perguruan tinggi yaitu dalam rangka mempersiapkan alumni yang berkualitas.

C. ANALISIS SITUASI DAN KONDISI SEKOLAH

Observasi lingkungan sekolah merupakan langkah awal dalam pelaksanaan kegiatan PPL. Beberapa rangkaian kegiatan observasi dilaksanakan, baik itu melalui pengamatan terhadap situasi dan lingkungan sekolah yang bersangkutan maupun pada saat proses pembelajaran sedang berlangsung.

Kegiatan observasi lingkungan sekolah bertujuan agar mahasiswa mempunyai gambaran yang jelas tentang situasi dan kondisi baik menyangkut keadaan fisik maupun non fisik, serta norma dan kegiatan yang ada di sekolah. Dengan observasi ini diharapkan mahasiswa akan lebih mengenal lingkungan tempat PPL yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan mahasiswa dalam mempersiapkan program kegiatan PPL yang akan dijalani selama periode 10 Agustus-12 September 2015.

SMA N 1 Depok merupakan salah satu sekolah yang digunakan sebagai lokasi PPL UNY pada tahun 2015 dengan visi dan misi sebagai berikut :

- a. Visi sekolah

Visi tersebut adalah :

Berprestasi tinggi adalah dengan meningkatkan kualitas pembelajaran yang efektif sehingga standar kompetensi minimal dapat dikuasai 100 %, memperoleh nilai Ujian Nasional yang tinggi serta mampu bersaing dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru di Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta favorit.

Berkepribadian adalah warga sekolah memiliki kepribadian yang mantap dan kuat, sehingga tidak mudah terpengaruh perkembangan jaman yang negatif.

Kreatif adalah mampu memanfaatkan peluang yang ada, mampu mengembangkan potensi diri secara maksimal dalam situasi dan kondisi apapun.

Berwawasan Global adalah mampu mengikuti perkembangan global baik di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, membuka wawasan dunia luar serta mengambil segi-segi positifnya untuk pengembangan diri peserta didik.

Indikator Visi SMA Negeri 1 Depok, Sleman, DIY antara lain:

Unggul dalam aktifitas keagamaan minimal juara di tingkat Kabupaten dan Propinsi

1. Unggul dalam kedisiplinan dan ketertiban, semua warga sekolah mentaati aturan/ ketentuan yang berlaku.
2. Unggul dalam lingkungan sekolah yang bersih dan sehat.
3. Unggul dalam berbagai lomba disegala bidang yang diikuti, minimal mendapat juara harapan.
4. Unggul dalam ketrampilan bahasa asing terutama bahasa Inggris, peserta didik mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris.
5. Unggul dalam ketrampilan komputer.
6. Unggul dalam ketrampilan dan kreativitas seni.
7. Unggul dalam perolehan rata-rata NUN, minimal dapat mencapai nilai diatas standar nasional
8. Unggul dalam persaingan masuk perguruan tinggi.

b. Misi sekolah :

Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga standar kompetensi minimal terkuasai serta mengoptimalkan penerapan program sekolah efektif yakni efektivitasdalam setiap kegiatan yang berorientasi pada semangat keunggulan. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut peserta didik sehingga menjadi dasar terbentuknya kepribadian yang mantap serta arif dan bijaksana dalam berperilaku. Mendorong dan membantu peserta didik untuk mengenal potensi dirinya sehingga dapat mengembangkannya secara optimal.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, analisis situasi yang didapatkan adalah sebagai berikut :

1. Analisi Situasi Sekolah

Nama sekolah : SMA N 1 Depok
Alamat sekolah : Babarsari, Catur Tunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta.
Nama kepala sekolah : Drs. Maskur
Status sekolah : Negeri

Nomor Telepon : (0274) 485794
Web : www.smababarsari.com

Secara Geografis SMA N 1 Depok berbatasan dengan :

Utara : Perumahan Penduduk
Barat : SD N Babarsari
Timur : RukoPertokoan
Selatan : Jalan Raya Babarsari

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA N 1 Depok terletak di Jl.Babarsari, Catur Tunggal, Depok, Sleman Yogyakarta. Kode pos 55281 . Kondisi Fisik sekolah sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari sarana penunjang kegiatan pembelajaran, seperti bangunan permanen terdiri dari dua lantai , halaman parkir yang luas, halaman sekolah yang juga cukup luas,lapangan basket , lapangan volly , Lab Biologi, Lab Kimia , Lab Fisika , aula, masjid, ruang seni musik serta berbagai fasilitas kelas lainnya.

SMA N 1 Depok terdiri dari ruang kelas, 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang Bimbingan dan Konseling, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang tata usaha, 3 Lab IPA, 1 ruang pertemuan (aula), 1 ruang lab komputer, 1), 1 ruang UKS, 1 gudang, 1 Masjid, kamar mandi 3 kamar mandi (guru dan siswa), 2 kantin, 1 koperasi, dan 2 tempat parkir.

Selain itu, tersedia juga lapangan upacara yang biasa digunakan untuk kegiatan pembelajaran olahraga, dan latihan ekstrakurikuler. Lapangan ini juga yang biasa digunakan sebagai lokasi upacara bendera setiap hari senin.

Berikut fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMA N1 Depok adalah:

a. Ruang Kelas

Ruang kelas yang tersedia adalah sebanyak 20 kelas untuk proses belajar-mengajar, kelas X terdiri atas 6 kelas yaitu kelas A-F , kelas XI terdiri atas 6 kelas yaitu kelas XI IPA I-III , XI IPS I-III ,dan kelas XII yang terdiri dari 8 kelas yaitu kelas XII IPA I-IV dan kelas XII IPS I-IV.

b. Perpustakaan

SMA N 1 Depok memiliki 1 ruang perpustakaan, Perpustakaan baru saja direnovasi ulang.

Kondisi ruang perpustakaan cukup memadai untuk membaca buku dan berkegiatan belajar mengajar. Fasilitas pendukungnya adalah kipas angin, kursi (muatan mencapai 40 orang), papan tulis dan sound system. Buku-buku yang cukup lengkap untuk jurusan keahlian, kondisi buku terawat cukup baik, luas yang tersedia cukup luas. Fasilitas yang diberikan oleh perpustakaan sudah cukup memadai bagi siswa.

c. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer yang tersedia di SMA N 1 Depok 1 Lab, terletak di lantai dua .Selain itu tersedia juga fasilitas WIFI atau jaringan internet. Semua siswa bisa berselancar di dunia maya melalui komputer yang sudah tersedia di seluruh wilayah sekolah. Ruangan laboratorium komputer juga dilengkapi dengan 20 unit PC baik yang bisa digunakan maupun yang mati, whiteboard ,AC sehingga dapat menunjang kegiatan pembelajaran.

d. Laboratorium IPA

Laboratorium IPA terdiri dari Laboratorium Kimia, Laboratorium Fisika dan Laboratorium Biologi. Peralatan dari ketiga laboratorium tersebut termasuk lengkap akan tetapi kurang perawatan dan pemanfaatan terhadap peralatan laboratorium, sehingga tampak kurang tertata rapi.

e. Masjid

Tempat Ibadah Muslim atau Masjid SMA N 1 Depok berada dekat di lingkungan sekolah. Masjid ini tepat berada di samping sekolah. Bangunan masjid cukup memadai dengan kokohnya bangunan, selain itu terdapat pula beberapa fasilitas yang cukup memadai seperti : tempat wudlu (antara putra dan putri terpisah), peralatan ibadah (mukena), Al Qur'an, lemari, papan tulis, karpet, kotak infak,dan alas kaki.

f. Unit Kesehatan Siswa

SMA N 1 Depok memiliki dua ruang UKS , terdiri dari dua ruang untuk laki-laki dan perempuan.Ruang UKS ini tertata rapi dan cukup memadai mulai dari obat-obatan dan alat penunjang kesehatan lainnya.

g. BK (Bimbingan Konseling)

Ruang BK di SMA N 1 Depok terletak lantai dua dekat kelas XII IPS 4. Ruang BK terdapat 4 lemari kearsipan, 1 set tempat duduk untuk

ruang tamu, dan kurang lebih terdapat 4 meja guru bk , dan 1 ruang konseling dan 1 ruang komputer untuk entri data. Ruang BK sebenarnya cukup luas. Akan tetapi banyaknya map kearsipan membuat ruang BK terlihat penuh.

BK pada hakikatnya merupakan jembatan bagi siswa atau teman *curhat* bagi siswa, orang tua, guru, dan karyawan. Satu semboyan di depan ruang Bk mengenai “BK sahabat siswa”BK sendiri sebagai fasilitator untuk mediasi bagi seluruh masyarakat SMA N 1 Depok yang mendapat masalah fisik atau non fisik.

h. Laboratorium bahasa

Laboratorium bahasa di SMA N1 Depok kurang mendapat perawatan karena jarang dipergunakan.

i. Media dan Alat Pembelajaran

Media pembelajaran yang terdapat di SMA N 1 Depok antara lain : buku-buku paket dan penunjang, *white board* , *boardmaker* , alat peraga , LCD , Laptop, dan peralatan Laboratorium.

j. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala sekolah letaknya bersebelahan dengan ruang Kepala Sekolah.

k. Ruang Guru

Ruang guru terletak di lantai dua bersebelahan dengan masjid dan ruang kelas XI.

l. Ruang TU

Ruang TU merupakan ruang tempat pengarsipan dsan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Siswa dan guru dapat langsung menuju ruang TU jika memerlukan hal-hal tentang ketatausahaan. Data Absensi siswa sejumlah 20 kelas juga tersedia di TU , jika membutuhkan bisa langsung mengambil di ruang TU.

m. Koperasi

Koperasi siswa di SMA N 1 Depok tidak berjalan karena kurang adanya perawatan dan tidak ada yang bersedia mengurusnya.

n. Kamar mandi

Sekolah memiliki 4 kamar mandi untuk siswa dan kamar mandi khusus untuk guru berada di lantai dua bersebelahan dengan ruang guru. Kamar mandi siswa kurang begitu nyaman dan terawat.

o. Aula

Aula atau ruang workshop sering digunakan untuk berbagai kegiatan, baik untuk kepentingan guru, siswa maupun pihak umum yang berkepentingan di sekolah.

p. Tempat Parkir

Terdiri dari 3 tempat parkir yaitu 2 tempat parkir untuk siswa yang terletak di belakang kelas XII IPA dan belakang ruang kelas X , serta parkir untuk guru dan karyawan terletak di sebelah ruang TU.

q. Kantin

Kantin SMA ada 2 tempat, Letaknya di sebelah masjid dan dibawah runag komputer. Keadaan kantin cukup bersih dan nyaman.

r. Lapangan sekolah

Lapangan sekolah terdiri dari 3 lapangan yaitu lapangan bola volly yang berada di bagian depan sekolah tepatnya di depan ruang kelas XII IPA , lapangan basket berada di depan ruang aula, sedangkan lapangan yang berada di tengah gedung ruang kelas X dan XI yang dipergunakan ketika ada upacara dan kegiatan siswa lainnya.

s. Ruang Osis

SMA N 1 Depok memiliki ruang OSIS yang berdampingan dengan ruang komputer, Ruang OSIS yang terdapat di SMA N 1 Depok kurang dimanfaatkan secara optimal. Meskipun demikian kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi OSIS di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOPD, perekrutan anggota baru, baksos, dan tonti.

t. Ruang Agama

SMA N 1 Depok memiliki dua rungan khusus untuk siswa yang beragama Kristen dan Katolik.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Siswa

SMA N 1 Depok mengembangkan berbagai potensi baik dari potensi akademik maupun non-akademik. Potensi-potensi ini dikembangkan sekolah melalui berbagai kegiatan belajar-mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler.

Pengembangan potensi non-akademik ini juga dikembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler yaitu dengan penambahan pada kegiatan kecintaan siswa pada lingkungan sekolah, dan penambahan berbagai keterampilan diluar kegiatan ekstrakurikuler. Pengembangan potensi siswa ini dimaksudkan dengan tujuan siswa mempunyai potensi yang lebih besar lagi dan mampu mengembangkannya dengan cara yang baik dan positif.

b. Potensi Guru

Guru dan karyawan di SMA N 1 Depok mencapai 47 orang. Jumlah tersebut sudah termasuk kepala sekolah, kaprodi, dan guru tambahan. Masing-masing guru telah mempunyai kinerja yang disesuaikan dengan mempersiapkan dan menerapkan kurikulum KTSP.

c. Potensi Karyawan

Selain tenaga pengajar, terdapat karyawan sekolah yang memiliki wewenang dalam kinerja Administrasi, karyawan TU yang berjumlah ±13 karyawan dengan potensi masing-masing kinerja. Karyawan tersebut antara lain

: karyawan tata usaha, laborat, penjaga perpustakaan, penjaga sekolah, dan tukang bersih kebun/ kebersihan.

d. Siswa

Jumlah siswa di SMA N 1 Depok berjumlah ± **570** siswa yang terbagi dalam 2 program studi yaitu: IPA –IPS bagi kelas XI dan XII dan X A-F jurusan umum. Setiap siswa akan masuk di jurusan sesuai dengan pilihan awal saat pertama pendaftar menjadi siswa baru.

4. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMA N 1 Depok Yogyakarta. Proses belajar mengajar berlangsung pukul 07.00-13.30 namun terdapat ekstensi bagi kelas XII yakni pagi dari pukul 06.30-07.30 dan sore dari pukul 14.00-15.00. Selain itu juga ekstrakurikuler yang dimulai sejak pukul 13.30-16.30. Serta ada jam ke-0 bagi siswa kelas X dan XI setiap hari Selasa, Kamis dan Sabtu dimulai pukul 06.30-07.30.

5. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMA N 1 Depok adalah kegiatan tambahan agar siswa dapat mengembangkan ilmu yang lebih baik dan mengembangkan bakat, minat, dan potensi diri agar kreatif dan berkualitas. Pembinaan ekstrakurikuler ini pun selalu dipandu oleh masing-masing pembimbing dari setiap ekstrakurikulernya.

Berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler di SMA N 1 Depok ditawarkan kepada siswa. Ada dua kriteria yaitu Ekstrakurikuler wajib dan pilihan.

a. Ekstrakurikuler Wajib

Ekstrakurikuler wajib yaitu ekstra pramuka diwajibkan untuk siswa kelas X dan ekstrakurikuler KIR diwajibkan untuk siswa kelas XI.

b. Ekstrakurikuler Pilihan

- Ekstrakurikuler/Ekskul Olahraga :
 - Bola Basket
 - Futsal
- Ekstrakurikuler /Ekskul seni beladiri :
 - Karate
- Ekstrakurikuler/ Ekskul Seni Musik
 - Paduan Suara
- Ekstrakurikuler /Ekskul Seni
 - Cheerleader
 - Dance
 - Teater
- Ekstrakurikuler/ Ekskul lainnya
 - Palang Merah Remaja/ PMR
 - Pecinta Alam (BBHC)
 - Kerohanian (Rohis , Rohkris, dll)
 - Amanogawa (Komunitas Pencinta Anime Jepang)
 - Junarlistik
 - TONTI

Kegiatan ekstrakurikuler ini bertujuan untuk menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki siswa sesuai dengan bidang yang diminati. Sehingga siswa SMA ini tidak hanya terampil dan siap kerja dengan paket keahlian masing-masing, namun juga memiliki skill tambahan.

A. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Pemilihan, perencanaan, dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran pasca observasi dan penerjunan sangatlah penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL BK yang akan dilakukan di SMA N 1 Depok agar pada saat pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara terarah dan tepat. Berdasarkan diskusi bersama dengan pihak sekolah, maka program PPL BK UNY 2015 yang ditempatkan di SMA N 1 Depok adalah sebagai berikut :

I. Layanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai 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 dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

1. Bimbingan Klasikal

a. Pengumpulan Materi dan Penyusunan Satlan

Pengumpulan Materi dan Penyusunan Satlan di laksanakan dengan mengumpulkan dan membuat Satuan layanan sejumlah 8 buah satlan , berisi tentang topik, bidang,tujuan layanan, fungsi, sasaran, alokasi waktu, pihak terkait, media/alat, pokok-pokok materi dan isi materi.

b. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal yang dilaksanakan di sekolah yaitu berupa penyampaian materi layanan di dalam kelas diantaranya melalui games, ceramah dan diskusi. Materi yang disampaikan antara lain berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir.

2. Layanan Informasi

Layanan informasi merupakan materi kegiatan berupa informasi atau keterangan yang disampaikan oleh praktikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali peserta didik atau individu dengan berbagai informasi, pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, dan mengembangkan diri. Dalam layanan informasi ini praktikan

menyampaikan dengan metode penyampaian informasi secara tertulis menggunakan poster dan papan bimbingan. Meski secara tidak langsung praktikan juga memberikan informasi secara lisan ketika bimbingan dalam kelas.

a. Pembuatan Poster

Pembuatan poster berupa sebuah poster tentang kata-kata gambar yang dapat memotivasi siswa, dimana dengan media poster ini dapat dilakukan sebagai tindak preventif agar para siswa lebih berhati-hati.

3. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah maupun terhadap dirinya.

a. Pendampingan Display Ekstrakurikuler

Pendampingan Display Ekstrakurikuler ini dilaksanakan untuk membantu siswa mengenalkan berbagai macam ekstrakurikuler di SMA N 1 Depok, siswa berhak memilih ekskul yang sekiranya sesuai dengan bakat dan minat yang ada di dalam diri siswa.

4. Pelayanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dilakukan untuk mengumpulkan data-datadan keterangan tentang peserta didik untuk kepentingan bimbingan dan konseling. Pengumpulan data dapat berupa DCM .

- a. Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa/ DCM
- b. Pelaksanaan Analisis Data Pribadi Siswa
- c. Layanan Penempatan Dan Penyaluran

II. Pelayanan Responsif

1. Layanan Konseling

a. Konseling Individual

Konseling individual adalah layanan konseling individu dilakukan dengan tatap muka antara pembimbing dengan siswa dalam rangka pemecahan masalah siswa. Melalui konseling individual, peserta didik dibantu untuk mengetahui dirinya, mengidentifikasi masalah dan bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya sehingga bisa mengambil keputusan secara tepat sehingga mampu memecahkan masalahnya. Dalam hal ini praktikan dapat melaksanakan praktik konseling individu.

b. Konseling kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang diberikan agar siswa memperoleh kesempatan untuk membahas dan memecahkan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang dilakukan dalam suasana kelompok. Masalah yang dibahas merupakan masalah individu yang saling dialami dalam kelompok. Permasalahan yang ada dibahas, didiskusikan secara bersama dalam kelompok, sehingga semua masalah yang dialami setiap individu dapat terpecahkan. Dalam hal ini praktikan melakukan konseling kelompok berdasarkan hasil sosiometri.

c. Konseling Sebaya

Konseling teman sebaya ini merupakan konseling yang dilakukan oleh praktikan dengan teman praktikan PPL lainnya. Teman praktikan lain datang sebagai konseli kepada praktikan PPL Bk di SMA N 1 Depok.

2. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Referral atau yang sering disebut alih tangan kasus merupakan sebuah langkah yang dilakukan oleh guru pembimbing atau praktikan yang merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli. Alih tangan kasus dilakukan kepada pihak lain yang berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian.

Namun dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif/pengembangan yang dimaksudkan penyelenggaraan alih tangan kasus adalah termasuk pula guru/praktikan mata pelajaran, wali kelas, staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalih tangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing/mahasiswa praktikan, serta

sebaliknya pembimbing/mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

pembelajaran atau penguasaan materi.

a. 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, tetapi juga orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

b. Kolaborasi dengan Pihak lain

Kolaborasi dengan pihak lain perlu dilakukan sebagai sarana memperoleh informasi lebih luas, pengetahuan dan serta rekan agar dapat mempermudah akses dan keperluan . Menjalinkan hubungan kerja sama ini juga dapat lebih mengakrabkan dan mempererat hubungan dengan pihak lain.

c. Kunjungan Rumah (homevisit)

Yang dimaksud dengan 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.

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain:

- 1) kondisi rumah tangga dan orang tua
- 2) fasilitas belajar yang ada dirumah
- 3) hubungan antar anggota keluarga
- 4) sikap dan kebiasaan anak di rumah
- 5) berbagai pendapat orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap anak/siswa
- 6) komitmen orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam perkembangan anak dan pengentasan masalah anak

Hal-hal yang perlu dilakukan/dipersiapkan untuk kunjungan rumah:

- 1) pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah
- 2) perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan

3) pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi seijin kepala sekolah

Sehubungan dengan hal tersebut ijin atau surat pengantar dari kepala sekolah atau yang berwenang sangat perlu bagi mahasiswa saat melakukan kunjungan ke rumah siswa. Di samping itu, inisiatif untuk melakukan kunjungan ke rumah siswa ini dapat muncul atas inisiatif guru pembimbing artinya mahasiswa ditugasi atau dari mahasiswa sendiri berdasarkan pertimbangan keperluan membantu mengatasi masalah siswa.

3. Pelayanan Administratif

Pelayanan Administratif ini merupakan sarana bagi praktikan untuk mendedikasikan dirinya melalui pelayanan administratif segala hal yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling seperti, mengurus beasiswa, menerima dan memberikan surat izin, merekap data siswa, ,erekap absensi intensif pagi dan sore . Dalam pelayanan administrasi ini praktikan bukan hanya cakap di dalam kelas tapi juga secara pelayanan administrasipun cakap.

B. PROGRAM SEKOLAH

a. Upacara Bendera

Upacara bendera dilakukan setiap hari Senin di halaman SMA N 1Depok. Upacara Bendera ini diikuti oleh seluruh warga sekolah seperti Kepala Sekolah, Guru , Karyawan dan Seluruh Siswa SMA N 1 Depok. Praktikan mengikuti Upacara dari pukul 06.55 sampai 08.00 pagi.

b. Upacara Hari Besar Nasional

Upacara hari besar ini hanya dilaksanakan satu kali saja selama 1 bulan yaitu Upacara Hari Kemerdekaan Indonesia / 17 Agustus 2015 dan diikuti oleh semua warga sekolah.

c. Piket Sekolah

Piket sekolah dilakukan di depan Lobby sesuai dengan jadwal . Piket sekolah berupa membunyikan bel pada jam masuk, istirahat dan keluar kelas. Piket bk juga memberikan surat ijin kepada siswa untuk memberikan surat izin kepada siwa, serta meminta tanda tangan.

C. KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING

a) Konsul Dengan GPL

Konsultasi dengan GPL (Guru Pembimbing Lapangan) dilakukan untuk mengkonsultasikan program kerja, kesulitan-kesulitan dan hal yang bisa membantu praktikan dalam melaksanakan program kerjanya. Selain itu bisa menjalin kedekatan emosional dengan guru pembimbing.

b) Konsul Dengan DPL

Konsultasi dengan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) dilakukan untuk mengkonsultasikan program kerja, kesulitan-kesulitan dan hal yang bisa membantu praktikan dalam melaksanakan program kerjanya. Selain itu bisa menjalin kedekatan emosional dengan guru pembimbing.

c) Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan dilakukan diakhir PPL setelah penarikan. Penyusunan laporan dilakukan sebagai hasil dari kegiatan PPL selama 1 bulan di SMA N 1 Depok.

D. PROGRAM TAMBAHAN

a. Rapat Evaluasi PPL

Rapat Evaluasi PPL merupakan program bersama yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa UNY 2015 yang melaksanakan PPL di SMA N Depok. Rapat Evaluasi ini membahas tentang evaluasi kegiatan di SMA melalui kelompok . Dalam rapat ini semua kelompok berkumpul dan bebas mengutarakan pendapat , untuk menemukan kesepakatan, pembenahan dan peningkatan kinerja PPL agar menjadi lebih baik.

b. Penataan Perpustakaan

Penataan perpustakaan merupakan program tambahan sebab dilakukan secara insidental . Penataan perpustakaan ini dilakukan secara bergotong-royong bersama kelompok PPL yang lain. Untuk memberikan kenyamanan bagi para pengunjung perpustakaan , kelompok mahasiswa PPL membantu menata kembali seperti membersihkan buku dan menatanya kembali sesuai dengan kode dan isinya.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS DATA

A. PERSIAPAN

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa melakukan observasi yang terlaksana pada tanggal 8 Agustus 2015. Dari observasi kondisi sekolah, observasi pembelajaran dan observasi terhadap peserta didik yang telah dilakukan di sekolah, setiap mahasiswa mendapatkan pembekalan PPL yang bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat praktik pengalaman lapangan. 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. Pembekalan ini telah dilaksanakan pada bulan Januari-Mei tahun 2015.

Dalam pelaksanaan pengajaran mikro satu kelompok terdiri dari 16 mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Selain praktik mengajar, mahasiswa praktikan juga membuat satuan layanan bimbingan konseling yang meliputi praktikum bimbingan dan konseling pribadi, sosial, karir, dan belajar. 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 dilaksanakan ketika terjun dalam PPL. Program yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan di sekolah dan dilengkapi dengan satuan layanan. Rancangan program praktik pengalaman lapangan bimbingan dan konseling meliputi pelayanan dasar, responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem.

Keberhasilan suatu program sangatlah tergantung pada persiapan yang dilakukan sebelum dilaksanakannya program kegiatan. Adapun persiapan-persiapan yang dilakukan dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Sebelum adanya perumusan program PPL maka Tim PPL dari UNY melakukan observasi yang dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2015. Observasi dimulai dengan adanya penyerahan mahasiswa ke lokasi oleh Dosen Pembimbing Lapangan pada hari pertama observasi.

Observasi kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling (BK)

1) Kondisi Fisik

Ruang BK terdapat 3 almari sebagai tempat menyimpan administrasi BK, ada ruang konseling dan ruang untuk guru BK sendiri.

2) Kondisi Non Fisik

a) Guru Pembimbing

Jumlah guru pembimbing yang ada sebanyak 4 orang dengan masing-masing berlatarbelakang pendidikan BK Ibu Dra Wahyu Srinurjati , Ibu Dra.Eko Rini Purbowati , bapak Drs. Eko , Drs. Joko W.

b) Jam masuk kelas

Di SMA N 1 Depok tidak terdapat jam masuk kelas secara terjadwal untuk layanan BK, jam masuk kelas masuk jam ke 0 dan bisa meminta jam pada mapel guru lain

c) Instrumen dan media BK

Beberapa instrumen yang digunakan seperti DCM, buku pribadi siswa, dan beberapa angket data pribadi, sedang untuk media bimbingan yang digunakan adalah papan bimbingan, poster dari beberapa lembaga, dan kotak masalah

d) Administrasi

Program kerja tersusun secara rapi dan satuan layanan dapat terlaksana dengan baik. Administrasi yang ada terdapat buku rekap masalah, buku tata tertib untuk setiap siswa, dan buku data pribadi siswa.

e) Masalah yang sering dihadapi siswa

Masalah yang sering dihadapi oleh para siswa biasanya tentang belajar, karir, sosial dan masalah pribadi.

f) Hubungan sosial

Beberapa siswa datang ke ruang BK untuk konsultasi masalah pribadi, sosial, belajar maupun karir mereka. Namun ada juga siswa yang datang ke ruang BK dengan dipanggil oleh guru BK karena rujukan beberapa guru. Untuk penanganan masalah pelanggaran tata-tertib, bukan menjadi wewenang guru BK karena sudah diampu oleh petugas khusus sendiri.

2. Pembekalan PPL BK

Pembekalan dilaksanakan sebanyak dua kali pertemuan. Pembekalan dilaksanakan di ruang Abdullah Sigit FIP UNY. Pembekalan berisi tentang sopan santun dan tata krama dalam lingkungan sekolah.

3. Persiapan Pelaksanaan Program PPL BK

Berdasarkan analisis situasi baik fisik maupun non fisik di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan maka Praktikan PPL BK UNY 2015 melakukan persiapan untuk program-program berikut ini :

a. Membuat *Need Assessment* melalui Daftar Cek Masalah

Need assessment digunakan untuk mengetahui kebutuhan sebenarnya peserta didik, sehingga pembimbing dapat memberikan layanan yang sesuai dengan keadaan siswa. Sedangkan Daftar Cek Masalah merupakan salah satu instrumen untuk dapat memahami permasalahan yang dialami siswa.

b. Penyusunan Satuan Layanan Bimbingan dan Konseling

Persiapan dilakukan setelah kesepakatan dengan guru pembimbing PPL dalam menentukan sasaran satuan layanan BK, yaitu menentukan materi yang cocok dan sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan siswa.

c. Membuat persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan pendukung layanan BK

d. Menentukan metode yang tepat dalam pelaksanaan layanan BK baik di dalam kelas maupun di luar kelas.

e. Persiapkan sarana dan prasarana selama proses pemberian layanan BK kepada siswa.

f. Penyusunan satuan layanan Bimbingan dan Konseling

g. Membuat persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan pendukung layanan BK.

Persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan layanan BK sangat diperlukan. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai.

4. Materi Praktik Pengalaman Lapangan

Materi praktik BK di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau program BK di sekolah. Dengan demikian, materi praktik BK harus menyesuaikan dengan kegiatan atau program BK di sekolah tempat praktik. Kegiatan BK di sekolah meliputi empat bidang kehidupan, yaitu : Bimbingan Pribadi, Bimbingan Belajar, Bimbingan Sosial, dan Bimbingan Karir. Satuan layanan **terlampir**.

B. PELAKSANAAN

Berikut akan dijabarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh praktikan berdasarkan program layanan PPL BK di sekolah :

1. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Sebelum melaksanakan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah, praktikan telah menyusun rancangan program praktik pengalaman lapangan yang telah dilengkapi dengan satuan layanan dan materinya. Dan guru pembimbing sekolah menyetujuinya. Dengan demikian, praktikan melaksanakan program kegiatan PPL yang telah dirancang untuk SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. 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 :

I. Pelayanan Dasar

1) Bimbingan Klasikal

a. Pengumpulan dan Pembuatan Satlan

Pengumpulan Materi dan Penyusunan Satlan dilaksanakan dengan mengumpulkan dan membuat Satuan layanan sejumlah 8 buah satlan , berisi tentang topik, bidang,tujuan layanan, fungsi, sasaran, alokasi waktu, pihak terkait, media/alat, pokok-pokok materi dan isi materi.

Terdiri dari 8 buah Satlan yaitu :

Kelas	Satlan
X A	Empati
X C	Kreatifitas
X B	<i>Penerimaan diri</i>
X E	Konsentrasi
X D	Cara Mudah Bergaul
XF	Kepercayaan
X E	<i>Kerja sama</i>
X A, X B , X D	Kreatifitas dan cara mudah bergaul
X B	Motivasi

b. Bimbingan Klasikal

- Nama kegiatan : Bimbingan Klasikal
- Tujuan : Menerapkan layanan dasar berupa bimbingan di kelas.
- Tempat : SMA N 1 Depok.
- Waktu : 18 Agustus – 08 September 2015
- Jumlah pertemuan : 9 kali pertemuan
- Hasil yang dicapai : Total bimbingan 9 kali dengan rincian 9 kali masuk kelas.
- Faktor pendukung : 1) Variasi materi yang tersedia, baik dari buku dan dari internet, maupun sharing bersama teman saat praktikum
- Faktor penghambat : 1) Siswa tidak terlalu antusias mengikuti bimbingan dikarenakan terlalu pagi.

Bimbingan klasikal atau bimbingan kelas dilaksanakan oleh praktikan yang mencakup X A-F, dimana 1 kali tatap muka berlangsung selama 1 jam pelajaran (45 menit)

Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan :

No	Hari/tanggal	Kelas	Materi
1	Selasa, 18 Agustus 2015	X A	Empati
2	Kamis, 20 Agustus 2015	X C	Kreatifitas
3	Selasa, 25 Agustus 2015	X B	<i>Penerimaan diri</i>

4	Kamis , 27 Agustus 2015	X E	Konsentrasi
5	Sabtu , 29 Agustus 2015	X D	Cara Mudah Bergaul
6	Selasa , 1 September 2015	XF	Kepercayaan
7	Kamis , 3 September 2015	X E	<i>Kerja sama</i>
8	Jum'at , 4 September 2015	X A, X B , X D	Kreatifitas dan cara mudah bergaul
9	Selasa, 8 September 2015	X B	Motivasi

Berikut ini adalah rincian dari bimbingan kelas yang telah dilakukan :

1. Hari/Tanggal : Selasa , 18 Agustus 2015
Kelas : X A
Materi : **Empati**
Tujuan :

Siswa diajak untuk memahami dirinya sendiri dan orang lain dengan menumbuhkan rasa empati.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :

Penyampaian materi empati dilakukan di kelas X A. Media yang digunakan adalah games. Dimana siswa dibagi menjadi 4 kelompok , dan satu kelompok itu merentangkan tangan dan meraih benda yang diletakkan di depan sebagai tujuan , satu kelompok bekerja sama untuk meraih benda tersebut menggunakan barang-barang milik mereka tanpa boleh melepaskan pegangan tangan. Kemudian dilanjutkan pembahasan materi di kelas.

Hasil :

siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu merespon saat praktikan memberikan pertanyaan. Namun ada beberapa siswa yang kurang mengerti awalnya tapi menjadi paham setelah dijelaskan.

2. Hari/Tanggal : Kamis, 20 Agustus 2015

Kelas : X C

Materi : **Kreatifitas**

Tujuan :

Siswa diajak untuk memahami dirinya sendiri dan orang lain dengan mengenali kreatifitas dirinya serta menumbuhkan kreatifitas.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :

Penyampaian materi pemahaman diri dilakukan di kelas X C. Media yang digunakan adalah Bolpen. Guru menanyakan kepada siswa fungsi dari bolpen lalu siswa diminta menyebutkan satu persatu. Setelah itu, Melanjutkan dengan memasukan materi kreatifitas lalu di lanjutkan dengan games cerita berantai lagi dimana siswa meneruskan secara bebas sebuah penggalan cerita hingga semua siswa kebagian meneruskan cerita.

Hasil :

Proses bimbingan kelas dapat berjalan dengan lancar, siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu merespon saat praktikan memberikan pertanyaan. Namun masih ada beberapa siswa yang masih malu-malu dan bingung ketika meneruskan cerita .

3. Hari/Tanggal : Selasa, 25 Agustus 2015

Kelas : X B

Materi : ***Penerimaan Diri***

Tujuan :

Penerimaan Diri bertujuan agar siswa mampu menerima dan memahami dirinya sendiri sebagai instropeksi supaya dapat menjadi lebih baik.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan memberikan materi mengenai *Penerimaan Diri* dan memberikan kesempatan bertanya bagi siswa yang kurang paham. Setelah siswa paham semua, maka praktikan memberikan penugasan untuk mengekspresikan perasaannya saat ini melalui tulisan. Praktikan membagikan kertas HVS lalu di putar keliling ke teman lain dan siswa dipersilahkan untuk menuliskan hal pertama orang yang memiliki kertas , hal yang disukai dari pemilik kertas, hal yang paling tidak di sukai dari pemilik kertas melalui tulisan di kertas HVS yang telah dibagikan kembali ke pemilik sebagai bahan instropeksi diri.

Hasil :

Bimbingan berjalan lancar. Para siswa sangat antusias dalam mengikuti materi layanan. Hal ini dibuktikan pada saat sangat senang ketika kertas mereka dibagikan kembali, siswa mampu membuat karya yang bagus hasil dari mengekspresikan perasaannya melalui tulisan.

4. Hari/Tanggal : Kamis , 27 Agustus 2015
Kelas : X E
Materi : **Konsentrasi**
Tujuan :

Materi konsentrasi bertujuan agar siswa dapat meningkatkan konsentrasi.

- Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan :

Sebelum praktikan menyampaikan materi, praktikan berkenalan terlebih dahulu dengan para siswa. Setelah berkenalan praktikan memulai kegiatan dengan instruksi menggunakan games jurus-jurus silat , praktikan di depan mencontohkan 5 jurus silat kemudian siswa diminta menirukan setelahnya praktikan memberikan satu jurus silat di depan tapi siswa tidak boleh menirukan gerakan yang sama, misal praktikan menggunakan jurus 1 , maka siswa boleh menirukan jurus 2-5 , jika ada siswa yang sama diminta maju ke depan dan di beri hukuman dengan menyanyikan lagu berbeda sejumlah siswa yang dihukum secara bersamaan , lalu dilanjutkan dengan materi tentang konsentrasi

- Hasil :

Siswa antusias mengikuti praktikan , dan siswa merasa senang dan bahagia tak luput canda dan tawa sesekali terselip di dalam pelajaran .

5. Hari/Tanggal : Sabtu , 29 Agustus 2015
Kelas : X D
Materi : Cara Mudah Bergaul
Tujuan :

Siswa diajak untuk memahami dirinya sendiri dan orang lain mengenai kekurangan dan kelebihan yang dimiliki. Agar siswa mampu mengetahui kekurangan dan kelebihan yang ia miliki baik yang ia ketahui maupun yang tidak ia ketahui dapat bergaul dengan baik.

- Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan :

Penyampaian materi Cara mudah bergaul dilakukan di kelas X D. Media yang digunakan adalah kertas HVS. Kertas HVS dibagikan kepada siswa sesuai dengan jumlah siswa di kelas X D. Kertas HVS ini ditulis mengenai 5 ciri-ciri yang ada di dalam dirinya tanpa diberi nama. Lalu kertas dikumpulkan ke depan salah satu siswa membacakan ciri-ciri tersebut kemudian siswa yang lain menebak pemilik kertas HVS.

Setelah siswa menuliskan identitas di HVS tersebut, lalu praktikan menjelaskan ternyata siswa sudah saling mengenal satu-sama lain, lalu praktikan masuk ke dalam materi tentang cara mudah bergaul.

Hasil :

Siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik. Selain itu, siswa dapat memahami maksud bimbingan yang telah disampaikan, siswa juga sangat antusias dan ingin melanjutkan permainan namun waktu telah habis.

6. Hari/Tanggal : Selasa, 1 September 2015

Kelas : XF

Materi : **Kepercayaan**

Tujuan :

Agar siswa mampu menumbuhkan rasa kepercayaan terhadap kelompok atau orang lain.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :

Sebelum kegiatan belajar dimulai, praktikan mengabsen siswa terlebih dahulu. Setelah itu praktikan membagi kelompok menjadi empat kelompok dengan jumlah siswa sama banyak. Setelah itu praktikan memberikan instruksi dengan memilih satu siswa sebagai yang di tangkap kemudian teman lain bertugas menangkap siswa yang dipilih tadi, siswa yang lain berjajar di belakang sambil bersiap kemudian yang dipilih menghadap ke belakang sambil menjatuhkan diri ke arah teman yang bersiap tadi,

Setelah games selesai, praktikan baru menjelaskan arti dan makna dari games yang baru saja dilakukan lalu masuk ke dalam materi.

Hasil :

Bimbingan berjalan lancar, dan siswa sangat antusias mengikuti layanan BK karena dimulai dengan games yang

mengasyikkan. Siswa merasa takut ketika menjatuhkan diri tapi kepercayaan pada teman-temannya membuat ia berani .

Di akhir layanan, siswa mampu merangkum semua materi dan mampu menyimpulkan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling pada hari ini.

7. Hari/Tanggal : Kamis , 3 September 2015
Kelas : X E
Materi : **Kerja sama**
Tujuan :

Agar siswa dapat meningkatkan kerja sama diantara orang lain.

- Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan :

Praktikan berkenalan terlebih dahulu dan mengabsen kehadiran siswa. Lalu praktikan membagikan tali sejumlah siswa yang tadinya sudah di putar dan di lilitkan , kemudian siswa diminta melepaskan lilitan tali tersebut.

- Hasil :

Bimbingan berjalan lancar. Para siswa sangat antusias dalam mengikuti materi layanan. Hal ini dibuktikan siswa merasa senang mengikuti kegiatan.

Di akhir layanan, siswa mampu menyimpulkan fungsi dari materi layanan mengenai *kerjasama* yang telah dilakukan hari ini.

8. Hari/Tanggal : Jum'at , 4 September 2015
Kelas : X A, X B , X D
Materi : **Kreatifitas , cara mudah bergaul**
Tujuan :

Seperti pada nomer 2 dan 5.

- Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan :

Sebelum praktikan memulai materi layanan, praktikan membuka kegiatan dengan berdoa dan praktikan mengabsen kehadiran siswa. Bimbingan dilakukan hampir sama seperti sebelumnya tapi disini bimbingan dilakukan setelah penyebaran DCM bersama dengan teman sejawat BK.

- Hasil :

Layanan berjalan lancar. Para siswa sangat antusias dalam mengikuti materi layanan. Di akhir layanan, siswa mampu menyimpulkan mengenai kegiatan layanan hari ini.

9. Hari/Tanggal : Selasa, 8 September 2015

Kelas : X B

Materi : **Motifasi**

Tujuan :

Agar siswa menumbuhkan motifasi dalam dirinya

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :

Layanan ini dilakukan dikelas dengan memberikan materi kepada siswa tentang motifasi , siswa juga diminta menuliskan kata-kata atau target yang hendak dicapai berupa harapan lalu menggantungkannya di pohon harapan , dengan begitu siswa dapat termotifasi terhadap dirinya sendiri.

Hasil :

Siswa menjadi paham mengenai arti dari motifasi ,siswa juga antusias mengikuti kegiatan.Di akhir layanan, siswa mampu menyimpulkan fungsi dari materi layanan dan games yang telah berlangsung.

2) Pelayanan Informasi

a. Pembuatan Poster

Waktu : tanggal 11 September

Hasil : Membuat satu buah poster tentang Seks bebas agar memotivasi siswa untuk lebih berhati-hati dalam bergaul.

3) Pelayanan Orientasi

Layanan ini disampaikan kepada siswa baru untuk mengenalkan serta memberikan pemahaman terhadap lingkungan sekolah, agar siswa baru mampu menyesuaikan diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihak lain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa.Layanan dilaksanakan ketika MOP(Masa Orientasi Primordia) berlangsung dengan menjelaskan mengenai keberadaan BK, hakikat keberadaan BK, dan Tata Tertib.

Pada Pelayanan Orientasi ini dilakukan kegiatan Diplay Ekstrakurikuler yang dilakukan oleh masing-masing ekskul pada tanggal 29 Agustus 2015.

4) Pelayanan Pengumpulan Data

a. Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa (DCM)

Pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan mengelompokkan data DCM.

Pengadaan Daftar Cek Masalah (DCM)

Tujuan : A. Siswa dapat mengenali dan memahami masalah yang sedang dialami
B. Siswa dapat mengenal dan merancang tujuan hidupnya

Sasaran : Seluruh siswa kelas X A-F

Waktu : 4 September 2015

Dana : Rp. 50.000,-

Hasil : Mendapatkan lembar jawab yang sesuai dengan pilihan masalah siswa, selanjutnya perlu dianalisis setiap aspek masalah. Sehingga dapat ditemukan *need assessment* untuk selanjutnya dibuat program yang dibutuhkan oleh siswa

Bentuk : **Terlampir**

Angket disebarakan pada semua siswa di kelas X A-X F. Uraian kegiatan :

a) Tanggal : Jum'at , 4 September 2015

Kelas : X A-X F

Materi : Penyebaran angket DCM

Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.

Pelaksana kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanakan :

Praktikan menjelaskan siswa membuka buku lembar DCM kemudian memberikan petunjuk pengisian , jika nomor bermasalah maka siswa diminta untuk melingkari atau menyilang nomor.

Hambatan dan solusi :

Pada saat mengisi angket, ada beberapa point yang tidak dimengerti dan dipahami oleh siswa, sehingga praktikan harus menjelaskan maksudnya. Ada beberapa siswa yang tidak hadir pada saat pengisian angket DCM, sehingga siswa mengisi angket DCM saat ia masuk sekolah.

Hasil :

Kegiatan berjalan dengan lancar, lembar kerja DCM telah diisi dan dikembalikan pada praktikan.

Dan untuk mengolah DCM memerlukan waktu yang banyak,

a) Tanggal : Selasa , 8 September 2015 ,
Rabu, 9 September 2015

Kelas : XC

Materi : Analisis DCM

Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.

Pelaksana kegiatan : Praktikan

Teknis pelaksanaan :

Praktikan menganalisis angket DCM dengan mengentri data pribadi siswa dan menulis soal yang bermasalah pada diri siswa .

Pelaksanaan Analisis Data Pribadi siswa

Tanggal : 10,12,14,18 Agustus 2015

1,3 September 2015

Teknis pelaksanaan: Pada tanggal 10,12,14,18 Agustus 2015

Membuat kolom analisis data pribadi sejumlah 20 kelas lalu mengeprint dan menjilid sesuai dengan kelas dan pembimbingnya, kemudian menyebarkannya kepada ketua dan sekretaris untuk mengisi data dan meminta mengumpulkan di ruang BK beserta foto siswa.

Pada tanggal 1,3 September 2015 menagih siswa tentang data analisi pribadi dan merapikan serta mengkonfirmasi kelengkapan data pribadi siswa.

b. Pelaksanaan Analisis Data Pribadi Siswa

Waktu : tanggal 10, 11,14,18,19,24,25,26, 27, 31Agustus , 2,9,10 September 2015-09-2015

Hasil : Mengumpulkan dan mendata siswa yang menerima Beasiswa Rapus , Kartu Cerdas, PIP , JPPD mendata dan menagih SKTM dan KK ke 20 kelas siswa yang terdaftar menerima beasiswa, menjilid dan mengurutkan data siswa dan meminta tanda tangan serta cap sekolah dan mengirim ke dinas pendidikan data siswa.

Waktu : 13 , 21 Agustus 2015

Hasil : pengisian PKG (Penilaian Kinerja Guru).

5. Layanan Penempatan dan Penyaluran

Program ini dilakukan secara fleksible sebab layanan penempatan dan penyaluran siswa dengan konsultasi atau melalui papan bimbingan yang tertera di depan BK yang berisi tentang info sekolah, sehingga siswa dengan bebas memilih bakat dan minat yang mereka suka.

II. Pelayanan Responsif

1. Layanan Konseling

a. Konseling Individual

Layanan konseling individu dimaksudkan untuk memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Tujuan layanan konseling perorangan adalah

- a) Membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya.
- b) Agar konseli (siswa) dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Tugas mahasiswa adalah menentukan klien yang perlu mendapatkan konseling secara perorangan atau atas permintaan pembimbing sekolah, dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut: mengumpulkan data tentang klien, mendiagnosa, memberikan prognosa, melaksanakan konseling perorangan, mengevaluasi dan menindaklanjuti. Format Dialog Konseling **Terlampir**. Pada dasarnya tidak ada batas jumlah maksimal konseli yang harus ditangani mahasiswa, tetapi yang harus dilaporkan secara lengkap minimal satu dalam laporan PPL. Berikut uraian kegiatan konseling individual :

- a) Hari, Tanggal : Rabu, 2 September 2015
Nama Konseli : I
Kelas : XI IPS
Paparan Kasus :

Permasalahan diketahui saat konseli mendatangi praktikan dan menceritakan permasalahannya. Masalah yang dihadapi yaitu konseli merasa orangtuanya menekan dia dan keras dalam menentukan masa depan , dia merasa tertekan ketika dibandingkan oleh kakak-kakaknya yang selalu memperoleh sekolah favorit dan Universitas terbaik .

b) Hari, Tanggal : Kamis , 3 September 2015

Nama Konseli : At

Kelas : XI IPS

Paparan Kasus :

Permasalahan diketahui saat konseli merasa kesulitan mengapa nilainya tidak bagus padahal ia sudah mengikuti pembelajaran dengan baik.

c) Hari, Tanggal : Selasa, 8 September 2015

Nama Konseli : V

Kelas : XII IPS

Paparan Kasus :

Permasalahan diketahui saat konseli mendatangi praktikan dan menceritakan permasalahannya. Masalah yang dihadapi yaitu V merasa masih mencintai mantan pacarnya tapi ia tidak berani untuk mengungkapkan dan dia memilih untuk memendam perasaannya itu sekarang tanpa menceritakan kepada mantan pacarnya.

d) Hari , Tanggal : Kamis , 10 September 2015

Nama Konseli : Kh , At

Kelas : XI IPS

Paparan kasus : Konseli memiliki masalah kesulitan dalam memilih kapten cheers karena salah satu diantara mereka ada yang ingin keluar sehingga mereka bingung menentukan kaptennya , mereka bingung bagaimana jika memilih siswa yang mau keluar tadi untuk menahannya agar tetap berada di dalam cheers atau ia memilih salah satu kandidat lain tapi kandidat lain yang dipilih itu ,ia memiliki masalah terlalu memikirkan sampai stres dan susah tidur.

e) Hari, Tanggal : Jum'at , 11 September 2015

Konseli : D

Kelas : XI IPS

Paparan kasus :

Konseli merasa tidak menemukan tujuan hidup dan kebahagiaan , konseli merasa ia tidak mempunyai sandaran hidup dan merasa sendiri di dunia ini , di menceritakan keadaan keluarganya yang Broken dan masalahnya yang tidak baik. Ia ingin berubah menjadi lebih baik dan menemukan tujuan hidupnya kembali.

b. Konseling Kelompok

Konseling kelompok memiliki tujuan untuk memberikan bantuan layanan berupa konseling secara berkelompok yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok.

Selama praktikan PPL di SMP Negeri 1 Pakem, praktikan hanya melakukan konseling kelompok sebanyak satu kali. Hal ini dikarenakan sulitnya menemukan beberapa konseli dengan permasalahan yang sama atau hampir sama yang mau untuk melakukan konseling.

1. Bentuk : Penjelasan dan Diskusi

Tujuan : Memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan

dari narasumber (terutama dari praktikan) yang bermanfaat untuk menemukan ide untuk display ekstrakurikuler PMR

Sasaran : SISWA PMR

Waktu : 28 Agustus 2015

2. Bentuk : Penjelasan dan Diskusi

Tujuan : Memungkinkan) mengenai siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan

dari narasumber (terutama dari praktikan) mengenai kesulitan dalam belajar dan pemilihan studi lanjut setelah Lulus.

Sasaran : I, V, D

Waktu : 2 September 2015

Masalah :

Semua siswa memiliki masalah hampir sama, yaitu masalah dengan teman atau sahabat. Setiap siswa mengutarakan masalahnya masing-masing mengenai kesulitannya dalam belajar dan pemilihan studi lanjut. Dari beberapa masalah yang diutarakan, dapat diambil kesimpulan bahwa masalah yang mereka alami antara lain kesulitan dalam pemahaman diri tentang bakat minat, kurangnya komunikasi antar orangtua.

c. Konseling Sebaya

Konseling sebaya dilakukan dengan anggota PPL dari prodi lain

Hari, Tanggal : Sabtu, 5 September 2015

Nama Konseli : Ay

Kelas : teman PPL prodi lain

Paparan Kasus :

Permasalahan tidak bisa move on dengan laki-laki yang ia sukai dari SMA, dari dulu ia tidak berani mengungkapkan perasaannya pada laki-laki tersebut, sejak sekarang dia merasa bahwa sosok laki-laki itu tidak pernah tergantikan.

3) Layanan Informasi

Maksud dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi yang akan disampaikan kepada siswa. Layanan informasi bertujuan untuk membekali siswa dengan berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri merencanakan dan mengembangkan diri sehingga siswa dapat berkembang sesuai dengan tahap perkembangannya. Layanan informasi dilakukan dengan menempelkan studi lanjut siswa setelah lulus dan pemberian informasi mengenai beasiswa.

h. Kolaborasi Dengan orangtua

Dilakukan pada hari Senin, 24 Agustus 2015 mengenai beasiswa, membicarakan kepada orangtua sebab mengalami kesulitan mendapatkan SKTM di daerahnya.

i. Kolaborasi Dengan lembaga Terkait

Dilaksanakan pada Senin , 24 Agustus 2015 , disini praktikan membantu menyebarkan angket penelitian mengenai aborsi.

j. Home visit

Dilaksanakan pada hari Jum'at , 11 September 2015 di rumah A, membicarakan mengapa A sering sekali tidak masuk sekolah , ternyata A mengalami sakit di saluran pernafasannya.

2. Program Persekolahan

a. Upacara Bendera

Waktu : Upacara Bendera Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 10,24, 31 Agustus dan tanggal 7 September 2015.

Hail : Upacara Bendera merupakan program kelompok . Upacara bendera dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah dari Kepala sekolah, staff karyawan, guru, siswa dan mahasiswa PPL di SMA N 1 Depok.

b. Upacara Peringatan hari besar

Waktu : Upacara peringatan hari besar dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus 2015

Hasil : upacara ini untuk memperingati hari kemerdekaan Indonesia. Upacara ini diikuti oleh seluruh warga sekolah, dari Kepala sekolah, staff karyawan, guru, siswa dan mahasiswa PPL di SMA N 1 Depok.

c. Piket Sekolah

Waktu : tanggal 22 Agustus, 8, 11 September 2015

Hasil : Piket sekolah merupakan program kelompok, piket sekolah dilaksanakan untuk partisipasi mahasiswa PPL menjadi petugas piket. Piket sekolah terdiri dari membunyikan bel masuk dan keluar, memberikan daftar absen dan memberikan surat izin masuk dan keluar sekolah pada jam belajar-mengajar.

3. Kegiatan Bimbingan

- **Konsul Dengan GPL**

Waktu : tanggal 10 Agustus, 1, 7 September 2015

Hasil : Konsultasi dengan GPL (Guru Pembimbing Lapangan) dilakukan untuk mengkonsultasikan program kerja, kesulitan-kesulitan dan hal yang bisa membantu praktikan dalam melaksanakan program kerjanya. Selain itu bisa menjalin kedekatan emosional dengan guru pembimbing.

- **Konsul Dengan DPL**

Waktu : 29 Agustus dan tanggal 11 September 2015

Hasil : Konsultasi dengan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) dilakukan untuk mengkonsultasikan program kerja, kesulitan-kesulitan dan hal yang bisa membantu praktikan dalam melaksanakan program kerjanya. Selain itu bisa menjalin kedekatan emosional dengan guru pembimbing.

- **Penyusunan Laporan**

Penyusunan Laporan dilakukan diakhir PPL setelah penarikan. Penyusunan laporan dilakukan sebagai hasil dari kegiatan PPL selama 1 bulan di SMA N 1 Depok.

4. Program Tambahan

Selama praktik di SMA N 1 Depok, praktikan tidak hanya melaksanakan layanan BK. Adapun kegiatan lain yang dilakukan sebagai berikut :

a. **Rapat Evaluasi PPL**

Waktu : Rabu, 19 Agustus 2015

Hasil : Rapat dengan anggota PPL membahas tentang kegiatan kelompok dan jadwal piket serta hal-hal yang menyangkut kepentingan kelompok.

b. **Penataan perpustakaan**

Waktu : Sabtu, 29 Agustus 2015

Hasil : Merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan karena perpustakaan sedang dilakukan penataan ulang.

C. HAMBATAN PELAKSANAAN PPL DAN CARA MENGATASINYA

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling praktikan menghadapi berbagai hambatan, baik hambatan secara teknis maupun nonteknis, tetapi berkat motivasi dan bantuan dari berbagai pihak hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan solusi / cara mengatasinya dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yang dialami praktikan, berikut penjabarannya:

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan klasikal

Beberapa siswa tidak memperhatikan penjelasan praktikan dan sering kali sibuk sendiri, sehingga praktikan harus lebih aktif dan kreatif dalam mengisi bimbingan. Karena jam masuk bimbingan terlalu pagi, yaitu setengah 8 siswa tidak terlalu antusias mengikuti kegiatan dan beberapa siswa belum datang.

2) Bimbingan kelompok

Sulitnya mendapatkan siswa yang memiliki masalah serupa dan bersedia mengikuti bimbingan secara kelompok. Akibatnya, bimbingan kelompok yang dilakukan praktikan juga terjadi secara kebetulan dan yang diikuti 6 orang siswa. Meski demikian, praktikan tetap berusaha untuk memaksimalkan efektivitas bimbingan kelompok yang telah dilakukan.

3) Layanan Pengumpulan Data

Ada beberapa siswa yang terlambat mengumpulkan angket pengisian data pribadi siswa. Beberapa siswa tidak mengisi angket secara lengkap, sehingga praktikan harus dengan *telaten* menemui satu per satu siswa yang belum melengkapi datanya.

Untuk mengatasinya, praktikan melakukan strategi jemput bola, yaitu dengan memanggil siswa yang belum lengkap atau belum mengumpulkan data pribadinya secara bertahap. Praktikan juga mendatangi kelas untuk mengambil data pribadi yang belum dikembalikan siswa.

b. Layanan Responsif

• Konseling Individual

Pada awalnya, siswa kurang tertarik untuk meminta konseling, meski praktikan selalu mensosialisasikan layanan konseling setiap kali masuk kelas, sehingga praktikan harus lebih aktif dan membuka diri agar lebih dekat lagi dengan siswa. Dengan sikap aktif dan selalu membuka diri, beberapa konseli mulai

mendekat dan secara sadar datang sendiri untuk melakukan konseling individual.

Tidak dapat menyelenggarakan konseling individual atau konseling kelompok di ruang BK. Hal ini dikarenakan ketidaknyamanan siswa jika masuk ruang BK. Dan pada akhirnya dilakukannya konseling individual ataupun konseling kelompok di perpustakaan, di mushola, ataupun di basecamp PPL UNY.

c. Perencanaan Individual

Masih kurangnya wawasan praktikan tentang informasi terkait kelanjutan studi, sehingga konsultasi jadi kurang maksimal. Untuk mengatasinya, setelah sesi konsultasi, praktikan kembali belajar dan mencari informasi serta wawasan baru dan kembali membincangkannya secara nonformal dengan siswa.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari hasil pelaksanaan PPL di SMA N 1 Depok, dapat disimpulkan bahwa secara umum program PPL dapat terlaksana dengan baik. Sebagian besar rencana kegiatan dapat dilaksanakan oleh praktikan. Dengan mengikuti kegiatan PPL, mahasiswa memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar dan berusaha memecahkan permasalahan tersebut dengan menerapkan ilmu dan teori-teori yang dipelajari di kampus. Pada kenyataannya, praktikan masih sering mendapatkan kesulitan karena minimnya pengalaman.

Di dalam kegiatan PPL, mahasiswa bisa mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media bimbingan, menyusun materi sendiri berdasarkan tujuan layanan yang ingin dicapai. Praktikan juga mempelajari bagaimana menjalin hubungan yang harmonis dengan semua komponen sekolah untuk menjamin kelancaran kegiatan belajar mengajar.

Selain itu, pelaksanaan PPL memberikan manfaat dimana praktikan dapat mengenal berbagai karakter serta kepribadian dari lingkungan sekolah, baik guru, karyawan, dan siswa, serta seluruh komponen sekolah dan masyarakat di sekitar sekolah dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

Pelaksanaan kegiatan PPL terpadu oleh mahasiswa Bimbingan dan Konseling UNY di SMA N 1 Depok yang dimulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015, secara umum dapat berjalan dengan lancar. Hal ini bisa dilihat dari semua program kerja PPL individu yang tertulis dalam matrik program kerja PPL telah terlaksana.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di SMA N 1 Depok yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pada umumnya pelaksanaan program PPL individu berjalan dengan baik. Program kegiatan PPL dapat direalisasikan.
- b. Proses PPL sebulan yang terlalu singkat belum membuat peran PPL BK secara lebih maksimal sebab baru dalam tahap pengenalan belum terlalu mendalam, namun sudah berjalan cukup baik.
- c. Kegiatan PPL memberikan suatu pengalaman yang nyata, sehingga bisa membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik di bangku kuliah.

- d. Meningkatkan taraf pemahaman terhadap karakteristik lingkungan dan karakteristik siswa yang sangat penting untuk diperhatikan dalam suksesnya pelaksanaan pelayanan program BK.
- e. Proses bimbingan klasikal akan terlihat berjalan lancar apabila didukung oleh adanya kesiapan guru dan peserta didik, adanya hubungan yang harmonis antara guru dan peserta didik, dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.
- f. Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat sebagai bekal dalam melangkah ke dalam dunia kerja pendidikan sesuai bidangnya.
- g. Seorang pendidik perlu memahami karakter peserta didiknya.
- h. Hambatan-hambatan yang ada selama PPL hendaknya disikapi dengan baik dan sedapat mungkin dikomunikasikan dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing

B. SARAN

1. Bagi mahasiswa PPL yang akan datang

- a. Mahasiswa PPL harus mempersiapkan kegiatan belajar mengajar dengan baik meliputi persiapan materi bimbingan, media bimbingan, dan juga dari diri pribadi mahasiswa.
- b. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah memberikan layanan bimbingan ataupun konseling, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan, dan permasalahan yang dihadapi selama proses layanan. Dengan demikian proses layanan dan bimbingan akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.
- c. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
- d. Hendaknya mahasiswa selalu menjaga sikap dan tingkah laku selama berada di dalam kelas maupun di dalam lingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.
- e. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
- f. Seyogyanya mahasiswa berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
- g. Untuk menjadi seorang guru yang baik hendaknya berani dalam bersikap dan mengambil setiap keputusan yang penting untuk kemajuan sekolah.

- h. Jangan segan untuk berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan atau dengan Koordinator PPL jika ada permasalahan yang belum dapat diselesaikan.
- i. Mahasiswa PPL perlu mencatat setiap kegiatan dari awal pelaksanaan PPL, seperti laporan harian dan rincian setiap kegiatan yang dilakukan untuk kepentingan pembuatan laporan agar tidak tergesa-gesa di akhir pelaksanaan PPL.

2. Bagi pihak Universitas

- a. Pihak Universitas lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL, supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik mengajar, baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
- b. Hendaknya pihak Universitas lebih menyiapkan mahasiswanya dengan sebaik-baiknya agar dalam pelaksanaan PPL nantinya mahasiswa akan lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang matang, hal ini dilakukan dengan melakukan monitoring terhadap mahasiswa secara intensif pula.
- c. Hendaknya pihak Universitas melakukan kegiatan monitoring secara lebih intensif, untuk mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan, juga untuk mengatasi segala permasalahan yang mungkin timbul.

3. Bagi pihak SMA N 1 Depok

- a. Metode bimbingan yang lebih bervariasi lagi, misalnya perbanyak *game* atau pelaksanaan bimbingan di luar ruangan kelas.
- b. Pihak sekolah hendaknya lebih cepat dalam merespon program kerja PPL sehingga program kerja yang sudah tersusun dapat segera terlaksana dan tidak terjadi pengunduran waktu sehingga merubah semua jadwal yang sudah direncanakan sebelumnya.
- c. Hendaknya sekolah memberikan bimbingan dan pendampingan secara optimal, dan intensif pada setiap pelaksanaan program.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun Panduan PPL UNY. 2015. *Panduan PPL UNY 2015 Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY.
- Tim Pembekalan PPL. 2015. *Materi Pembekalan PPL 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Penyusun Panduan Pengajaran Mikro. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2008. *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Kerjasama
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami kerjasama
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat menemukan cara untuk meningkatkan kerjasama
4. Fungsi : Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik : Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat : Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - **Pengertian Kerjasama**
 - **Bentuk Kerjasama**
 - **Cara Meningkatkan Kerjasama**

Uraian kegiatan :

a. Pendahuluan (7 menit)

- 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
- 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa

b. Inti (30 menit)

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

11. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....
NIP.

A. Pengertian

Pengertian kerja sama (cooperation) yang telah didefinisikan oleh para ahli mengatakan bahwa pengertian kerja sama (cooperatuion) adalah usaha bersama antara orang per orang atau kelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama ditemui hampir diseluruh kelompok manusia.

B. Bentuk-Bentuk Kerja Sama

- 1). Kerukunan, meliputi gotong royong dan tolong menolong.
- 2). Bargaining, yaitu perjanjian pertukaran barang-barang dan jasa antara dua organisasi atau lebih.
- 3). Kooptasi, yaitu proses penerimaan unsur-unsur baru dalam kepemimpinan sebuah organisasi.
- 4). Koalisi, yaitu gabungan dua badan atau lebih yang mempunyai tujuan sama.
- 5). Joint venture, yaitu kerja sama dalam penguasaan proyek-proyek tertentu.

C. Cara Meningkatkan Kerja Sama

1. Terbuka

Sebuah tim yang solid harus saling terbuka satu sama lain sehingga antar sesama anggota bisa saling mengkritik (kritik membangun tentunya) dan mengevaluasi hasil kerja tim. Bersikap terbuka antar sesama anggota tim juga dapat meningkatkan kreatifitas dan produktifitas kerja asalkan semuanya terarah dan terkontrol dengan baik.

2. Toleransi

Toleransi antar sesama anggota harus dimiliki oleh setiap tim yang solid sebab tanpa toleransi, sekuat apapun tim yang Anda bangun pasti tidak akan bertahan lama.

3. Saling menghormati

Seperti sikap toleransi, sikap saling menghormati juga sangat dibutuhkan dalam membangun sebuah kerjasama tim yang kokoh, tidak ada tim yang dapat bertahan jika sesama anggotanya tidak saling menghormati. Saling menghormati juga dapat dilihat pada saat mengeluarkan pendapat atau ide, yaitu pada saat ide atau pendapat salah satu anggota tim di kritik (dapat

dilihat dari cara penyampaian kritik). Jika Anda menemukan bahwa tim Anda kurang memiliki sikap saling menghormati, coba kumpulkan setiap anggota tim Anda dan diskusikan hal ini.

4. Mengutamakan kepentingan tim

Setiap hal yang dilakukan oleh anggota tim harus berdasarkan atas kepentingan tim, tidak boleh ada unsur pribadi dalam setiap melaksanakan pekerjaan. Tugas pemimpin adalah memastikan bahwa setiap anggota tim yang terlibat dalam melaksanakan tugas harus sesuai dengan kesepakatan tim dan tugas tersebut diselesaikan tepat pada waktunya.

5. Mengadakan acara

Sesekali adakan acara berkumpul bersama untuk meningkatkan kekompakan tim, sehingga hubungan antar sesama anggota menjadi semakin kuat. Setiap acara yang dibuat harus melibatkan setiap anggota tim, tujuannya adalah menjalin hubungan [interpersonal](#) dan memperkuat kerjasama tim.

6. Saling percaya. Jika kepercayaan antar anggota hilang, sulit bagi tim untuk bekerja bersama. Apalagi terjadi, anggota tim cenderung menjaga jarak, tidak siap berbagi informasi, tidak terbuka dan saling curiga.. Situasi ini tidak baik bagi tim. Sumber saling ketidakpercayaan di sekolah biasanya berawal dari kebijakan yang tidak transparan atau konsensus yang dilanggar oleh pihak-pihak tertentu dan kepala sekolah tidak bertindak apapun. Membiarkan situasi yang saling tidak percaya antar-anggota tim dapat memicu konflik.

7. Saling memberi penghargaan. Faktor nomor satu yang memotivasi karyawan adalah perasaan bahwa mereka telah berkontribusi terhadap pekerjaan dan prestasi organisasi. Setelah sebuah pekerjaan besar selesai atau ketika pekerjaan yang sulit membuat tim lelah, kumpulkan anggota tim untuk merayakannya. Di sekolah dapat dilakukan sesering mungkin setiap akhir kegiatan besar seperti akhir semester, akhir ujian nasional, dan lain-lain.

8. Evaluasilah tim secara teratur. Tim yang efektif akan menyediakan waktu untuk melihat proses dan hasil kerja tim. Setiap anggota diminta untuk berpendapat tentang kinerja tim, evaluasi kembali tujuan tim, dan konstitusi tim.

9. Jangan menyerah. Terkadang tim menghadapi tugas yang sangat sulit dengan kemungkinan untuk berhasil sangat kecil. Tim bisa menyerah dan mengizinkan kekalahan ketika semua jalan kreativitas dan sumberdaya yang ada telah dipakai. Untuk meningkatkan semangat anggotanya antara lain dengan cara memperjelas mengapa tujuan tertentu menjadi penting dan begitu vital untuk dicapai. Tujuan merupakan sumber energi tim. Setelah itu bangkitkan kreativitas tim yaitu dengan cara menggunakan kerangka fikir dan pendekatan baru terhadap masalah.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Kerjasama
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami kerjasama
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat menemukan cara untuk meningkatkan kerjasama
4. Fungsi : Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik : Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat : Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - **Pengertian Kerjasama**
 - **Bentuk Kerjasama**
 - **Cara Meningkatkan Kerjasama**

Uraian kegiatan :

a. Pendahuluan (7 menit)

- 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
- 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa

b. Inti (30 menit)

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

11. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....
NIP.

A. Pengertian

Pengertian kerja sama (cooperation) yang telah didefinisikan oleh para ahli mengatakan bahwa pengertian kerja sama (cooperatuion) adalah usaha bersama antara orang per orang atau kelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama ditemui hampir diseluruh kelompok manusia.

B. Bentuk-Bentuk Kerja Sama

- 1). Kerukunan, meliputi gotong royong dan tolong menolong.
- 2). Bargaining, yaitu perjanjian pertukaran barang-barang dan jasa antara dua organisasi atau lebih.
- 3). Kooptasi, yaitu proses penerimaan unsur-unsur baru dalam kepemimpinan sebuah organisasi.
- 4). Koalisi, yaitu gabungan dua badan atau lebih yang mempunyai tujuan sama.
- 5). Joint venture, yaitu kerja sama dalam penguasaan proyek-proyek tertentu.

C. Cara Meningkatkan Kerja Sama

1. Terbuka

Sebuah tim yang solid harus saling terbuka satu sama lain sehingga antar sesama anggota bisa saling mengkritik (kritik membangun tentunya) dan mengevaluasi hasil kerja tim. Bersikap terbuka antar sesama anggota tim juga dapat meningkatkan kreatifitas dan produktifitas kerja asalkan semuanya terarah dan terkontrol dengan baik.

2. Toleransi

Toleransi antar sesama anggota harus dimiliki oleh setiap tim yang solid sebab tanpa toleransi, sekuat apapun tim yang Anda bangun pasti tidak akan bertahan lama.

3. Saling menghormati

Seperti sikap toleransi, sikap saling menghormati juga sangat dibutuhkan dalam membangun sebuah kerjasama tim yang kokoh, tidak ada tim yang dapat bertahan jika sesama anggotanya tidak saling menghormati. Saling menghormati juga dapat dilihat pada saat mengeluarkan pendapat atau ide, yaitu pada saat ide atau pendapat salah satu anggota tim di kritik (dapat

dilihat dari cara penyampaian kritik). Jika Anda menemukan bahwa tim Anda kurang memiliki sikap saling menghormati, coba kumpulkan setiap anggota tim Anda dan diskusikan hal ini.

4. Mengutamakan kepentingan tim

Setiap hal yang dilakukan oleh anggota tim harus berdasarkan atas kepentingan tim, tidak boleh ada unsur pribadi dalam setiap melaksanakan pekerjaan. Tugas pemimpin adalah memastikan bahwa setiap anggota tim yang terlibat dalam melaksanakan tugas harus sesuai dengan kesepakatan tim dan tugas tersebut diselesaikan tepat pada waktunya.

5. Mengadakan acara

Sesekali adakan acara berkumpul bersama untuk meningkatkan kekompakan tim, sehingga hubungan antar sesama anggota menjadi semakin kuat. Setiap acara yang dibuat harus melibatkan setiap anggota tim, tujuannya adalah menjalin hubungan [interpersonal](#) dan memperkuat kerjasama tim.

6. Saling percaya. Jika kepercayaan antar anggota hilang, sulit bagi tim untuk bekerja bersama. Apalagi terjadi, anggota tim cenderung menjaga jarak, tidak siap berbagi informasi, tidak terbuka dan saling curiga.. Situasi ini tidak baik bagi tim. Sumber saling ketidakpercayaan di sekolah biasanya berawal dari kebijakan yang tidak transparan atau konsensus yang dilanggar oleh pihak-pihak tertentu dan kepala sekolah tidak bertindak apapun. Membiarkan situasi yang saling tidak percaya antar-anggota tim dapat memicu konflik.

7. Saling memberi penghargaan. Faktor nomor satu yang memotivasi karyawan adalah perasaan bahwa mereka telah berkontribusi terhadap pekerjaan dan prestasi organisasi. Setelah sebuah pekerjaan besar selesai atau ketika pekerjaan yang sulit membuat tim lelah, kumpulkan anggota tim untuk merayakannya. Di sekolah dapat dilakukan sesering mungkin setiap akhir kegiatan besar seperti akhir semester, akhir ujian nasional, dan lain-lain.

8. Evaluasilah tim secara teratur. Tim yang efektif akan menyediakan waktu untuk melihat proses dan hasil kerja tim. Setiap anggota diminta untuk berpendapat tentang kinerja tim, evaluasi kembali tujuan tim, dan konstitusi tim.

9. Jangan menyerah. Terkadang tim menghadapi tugas yang sangat sulit dengan kemungkinan untuk berhasil sangat kecil. Tim bisa menyerah dan mengizinkan kekalahan ketika semua jalan kreativitas dan sumberdaya yang ada telah dipakai. Untuk meningkatkan semangat anggotanya antara lain dengan cara memperjelas mengapa tujuan tertentu menjadi penting dan begitu vital untuk dicapai. Tujuan merupakan sumber energi tim. Setelah itu bangkitkan kreativitas tim yaitu dengan cara menggunakan kerangka fikir dan pendekatan baru terhadap masalah.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Kreatifitas
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami kreatifitas
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat menemukan cara untuk meningkatkan kreatifitas
4. Fungsi : Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik : Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat : Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :

- **Pengertian Kreatifitas**
- **Faktor-faktor kreatifitas**
- **Langkah meningkatkan kreatifitas**

Uraian kegiatan :

a. Pendahuluan (7 menit)

- 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
- 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa

b. Inti (30 menit)

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

11. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....

NIP.

A. Pengertian Kreatif

kreatif didefinisikan sebagai kemampuan untuk mencipta atau proses timbulnya ide baru. Pada intinya **pengertian kreativitas** adalah kemampuan seseorang untuk menciptakan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata, dalam bentuk ciri-ciri *aptitude* maupun *non aptitude*, dalam karya baru maupun kombinasi dengan hal-hal yang sudah ada, dan semuanya relatif berbeda dengan yang sudah ada sebelumnya

B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kreativitas

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kreativitas menurut Rogers (dalam Munandar, 1999) adalah:

1. Faktor internal individu Faktor internal, yaitu faktor yang berasal dari dalam individu yang dapat mempengaruhi kreativitas, diantaranya :

1. Keterbukaan terhadap pengalaman dan rangsangan dari luar atau dalam individu. Keterbukaan terhadap pengalaman adalah kemampuan menerima segala sumber informasi dari pengalaman hidupnya sendiri dengan menerima apa adanya, tanpa ada usaha *defense*, tanpa kekakuan terhadap pengalaman-pengalaman tersebut. Dengan demikian individu kreatif adalah individu yang mampu menerima perbedaan
2. Evaluasi internal, yaitu kemampuan individu dalam menilai produk yang dihasilkan ciptaan seseorang ditentukan oleh dirinya sendiri, bukan karena kritik dan pujian dari orang lain. Walaupun demikian individu tidak tertutup dari kemungkinan masukan dan kritikan dari orang lain.
3. Kemampuan untuk bermain dan mengadakan eksplorasi terhadap unsur-unsur, bentuk-bentuk, konsep atau membentuk kombinasi baru dari hal-hal yang sudah ada sebelumnya.

2. Faktor eksternal (Lingkungan) Faktor eksternal (lingkungan) yang dapat mempengaruhi kreativitas individu adalah lingkungan kebudayaan yang mengandung keamanan dan kebebasan psikologis. Peran kondisi lingkungan mencakup lingkungan dalam arti kata luas yaitu masyarakat dan kebudayaan. Kebudayaan dapat mengembangkan kreativitas jika kebudayaan itu memberi kesempatan adil bagi pengembangan kreativitas potensial yang dimiliki anggota masyarakat.

Hurlock (1993), mengatakan ada enam faktor yang menyebabkan munculnya variasi kreativitas yang dimiliki individu, yaitu:

1. Jenis kelamin

Anak laki-laki menunjukkan kreativitas yang lebih besar dari anak perempuan, terutama setelah berlalunya masa kanak-kanak. Untuk sebagian besar hal ini disebabkan oleh perbedaan perlakuan terhadap anak laki-laki dan anak perempuan. Anak laki-laki diberi kesempatan untuk mandiri, didesak oleh teman sebaya untuk lebih mengambil resiko dan didorong oleh para orangtua dan guru untuk lebih menunjukkan inisiatif dan orisinalitas.

2. Status sosioekonomi

Anak dari kelompok sosioekonomi yang lebih tinggi cenderung lebih kreatif dari anak kelompok yang lebih rendah. Lingkungan anak kelompok sosioekonomi yang lebih tinggi memberi lebih banyak kesempatan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang diperlukan bagi kreativitas.

3. Urutan kelahiran

Anak dari berbagai urutan kelahiran menunjukkan tingkat kreativitas yang berbeda. Perbedaan ini lebih menekankan pada lingkungan daripada bawaan. Anak yang lahir ditengah, belakang dan anak tunggal mungkin memiliki kreativitas yang tinggi dari pada anak pertama. Umumnya anak yang lahir pertama lebih ditekan untuk menyesuaikan diri dengan harapan orangtua, tekanan ini lebih mendorong anak untuk menjadi anak yang penurut daripada pencipta.

4. Ukuran keluarga

Anak dari keluarga kecil bilamana kondisi lain sama cenderung lebih kreatif daripada anak dari keluarga besar. Dalam keluarga besar cara mendidik anak yang otoriter dan kondisi sosioekonomi kurang menguntungkan mungkin lebih mempengaruhi dan menghalangi perkembangan kreativitas.

5. Lingkungan

Anak dari lingkungan kota cenderung lebih kreatif dari anak lingkungan pedesaan.

6. Intelegensi

Setiap anak yang lebih pandai menunjukkan kreativitas yang lebih besar daripada anak yang kurang pandai. Mereka mempunyai lebih banyak gagasan baru untuk menangani suasana sosial dan mampu merumuskan lebih banyak penyelesaian bagi konflik tersebut.

C. Langkah meningkatkan kreatifitas.

- **Ubahlah cara berpikir Anda dari negatif ke positif.** Semakin positif cara berpikir Anda, membuat Anda semakin percaya diri dan optimis dalam menghadapi permasalahan. Selanjutnya Anda akan semakin kreatif dalam mencari solusi segala permasalahan Anda.
- **Tulislah secara detail mengenai situasi kesulitan yg Anda hadapi,** Tulislah segala hal yg berkaitan dengan tantangan Anda, Apa yg menjadi penyebab Anda tertekan? Apa yg Anda khawatirkan? Ini bukan berarti berpikir negatif, tapi untuk mencari jalan keluar dari permasalahan tersebut.
- **Selalu bertanya,** Berlatihlah juga untuk menjawab sebuah permasalahan atau pertanyaan dari sudut pandang yg berbeda. Misalnya bisnis Anda sedang menurun, kenapa menurun? mengapa penjualannya menurun? apa karena semakin banyak kompetitor? Dengan semakin banyak pertanyaan yg dapat Anda buat, maka Anda akan terpacu untuk semakin kreatif mencari solusinya.
- **Anda harus Take Action (Bertindak),** Bertindaklah, sibukkanlah diri, dan terus bergerak. Tentukan Prioritas Tujuan. Semakin cepat dan semakin jelas tujuan, semakin kreatif diri dalam mencapai tujuan.
- **Mencari Sudut Pandang Lain.** Salah satu latihan untuk mengasah kreatifitas adalah dengan mencoba memandang sesuatu dari perspektif lain yg sama sekali baru. Misalnya : ambil sebuah pensil, lalu pikirkanlan dan tuliskanlah sebanyak mungkin ide anda terhadap kegunaan pinsil tersebut – selain untuk menulis – misalnya sebagai tusuk konde, sumpit makan, dsb.
- **Menciptakan Sesuatu.** Salah satu kegiatan yg menuntut tingkat kreatifitas tinggi adalah menciptakan karya seni. Untuk itu cobalah untuk menciptakan sesuatu yg bisa

digolongkan kepada sebuah karya seni. Cobalah untuk membuat barang-barang seni dari benda-benda di sekitar Anda. Tekankanlah pada prosesnya, bukan pada hasilnya.

- **Cari Informasi Sebanyak-Banyaknya.** Salah satu kunci kreatifitas adalah penguasaan informasi. Contoh, jika Anda ingin menggambar dengan warna hijau namun cat hijau Anda habis, informasi tentang warna biru dicampur kuning akan menjadi hijau tentu akan sangat bermanfaat.
- **Disiplin.** Kata Disiplin disini lebih ke arah disiplin pada diri Anda sendiri. Paksa diri Anda untuk menyelesaikan proses melatih kreatifitas Anda. Lakukan dengan target tertentu.
- **Tidur saja,** Renungkan masalah yg Anda hadapi dengan segala aspeknya untuk beberapa waktu kemudian singkirkan semuanya dari pikiran Anda. Tidurlah yg nyenyak. Alam bawah sadar terus bekerja dan seringkali Anda akan bangun di keesokan harinya dengan ide yg hebat.
- **Bicarakan dengan seseorang yg tidak berkaitan sama sekali dengan situasi tersebut,** Biasanya mereka akan menanyakan pertanyaan mendasar atau memberikan saran yg terdengar bodoh namun mengarah kepada ide bagus. Bagaimanapun juga dua kepala lebih baik daripada satu, jadi cobalah untuk membicarakannya dengan pihak luar.
- **Ambil suatu benda (apapun) dan katakana kepada diri Anda,** Barang ini mengandung kunci jalan keluar terhadap permasalahan yg saya hadapi. Kemudian paksakan untuk menemukan beberapa ide. Coba lakukan hal ini terus menerus dengan beberapa benda yg berbeda dan Anda akan memiliki pilihan ide radikal dan inovatif.
- **Bayangkan solusi ideal di dunia ini dimana tidak ada batasan sama sekali** Sebagai contoh Anda dapat menggunakan cara apapun yg diinginkan. Sekarang tantang kondisi ideal itu dengan menghadapi segala masalah yg dapat merintangangi Anda dalam mencapai tujuan.
- **Gambarkan situasi permasalahan dalam bentuk karton yg menggambarkan orang2 yg terlibat serta masalah2nya.** Gantungkan di dinding dan baygkan bagaimana ceritanya berkembang. Kebanyakan otak manusia bekerja dengan lebih baik dengan gambar dibandingkan dengan kata2 / angka. Jadi cara ini dapat membawa kita kepada suatu ide yg fantastis.
- **Capturing.** Jangan biarkan satupun ide anda lewat begitu saja, betapapun anda merasa ide itu tidak terlalu istimewa. Segera catat ide anda di ponsel, notes, atau apapun yg bisa ditulis di dekat anda begitu terpikirkan. Seringkali ide-ide brilian muncul sesaat sebelum

atau sesudah tidur. Luangkan waktu khusus di pagi hari, untuk mengumpulkan ide-ide anda.

- **Surrounding.** Ide2 kreatif adalah hasil dari interaksi kita dengan lingkungan. Karena itu, lingkungan fisik dan sosial anda pun sebisa mungkin harus penuh dengan kreativitas pula. Perbanyak pergaulan dengan orang2 yg latar belakang, kepribadian, atau minatnya jauh berbeda dengan anda. Ubahlah tata kamar anda, cat dindingnya dengan warna baru.
- **Challenging.** Kreativitas seringkali muncul mendadak saat menghadapi hambatan atau rintangan. Menantang diri sendiri dengan mencoba menyelesaikan permasalahan yg sulit bisa membantu mengeluarkan ide-ide kreatif yg selama ini tidak terpikirkan oleh anda.
- **Broadening.** Sangat penting bagi seseorang yg kreatif untuk memiliki wawasan yg luas. Jangan sungkan untuk mempelajari hal-hal baru yg mungkin tidak berhubungan dengan pekerjaan atau pendidikan anda.
- **Jangan biarkan kritik menghalangi kreativitas anda.** Kritik dapat anda gunakan sebagai masukan untuk memperbaiki ide atau mengganti satu ide dengan ide yg lain, tapi jangan pernah menganggap kritik sebagai larangan untuk mengumpulkan atau mengungkapkan ide anda. *Criticism should make you more creative, not less.*
- **Hadapi ketakutan gagal.** Orang2 kreatif adalah mereka yg gagal ratusan kali. Tapi mereka mengambil pelajaran dari kegagalan itu sebagai peluang untuk mencoba lagi dengan cara yg berbeda dan mungkin lebih baik. Kegagalanlah yg secara langsung menyebabkan kreatifitas.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Konsentrasi
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat lebih berkonsentrasi
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat menemukan cara untuk meningkatkan konsentrasi
4. Fungsi : Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik : Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat : Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - **Pengertian Konsentrasi**
 - **Penyebab Susah Konsentrasi**
 - **Tips Meningkatkan Konsentrasi**
 - **Manfaat/keuntungan berkonsentrasi**

Uraian kegiatan :

a. Pendahuluan (7 menit)

- 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
- 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan

- Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa

b. Inti (30 menit)

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

11. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan

- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....
NIP.

Materi Konsentrasi

A. Pengertian Konsentrasi

Konsentrasi adalah pemusatan pemikiran kepada suatu objek tertentu. Semua kegiatan kita membutuhkan konsentrasi. Dengan konsentrasi kita dapat mengerjakan pekerjaan lebih cepat dan dengan hasil yang lebih baik. Karena kurang konsentrasi hasil pekerjaan biasanya tidak dapat maksimal dan diselesaikan dalam waktu yang cukup lama.

Oleh karena itu konsentrasi sangat penting dan perlu dilatih. Pikiran kita tidak boleh dibiarkan melayang-layang karena dapat menyebabkan gangguan konsentrasi. Pikiran harus diarahkan kesuatu titik dalam suatu pekerjaan. Dengan begitu pikiran kita makin hari akan semakin kuat.

B. Penyebab Susah Konsentrasi

1. kesehatan
2. suara-suara di sekitar yang mengganggu
3. bosan dan lelah
4. kondisi tubuh dan pikiran (khawatir, cemas)
5. pengaruh obat
6. faktor-faktor lingkungan
7. stress

C. Tips Meningkatkan Konsentrasi

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas. Caranya, bisa dengan membuat jadwal belajar secara teratur. Hal ini akan membuat polan belajar kita lebih efisien.
2. Belajar di tempat yang tenang. Karena dengan kondisi yang tenang kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari. Namun memang tidak semua orang memilih belajar

di tempat tenang, bahkan ada yang harus mendengarkan musik agar semua pelajaran masuk. Hal itu tentu disesuaikan dengan kebiasaan setiap orang.

3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan. Misalnya, berjalan-jalan (apabila sebelumnya kita duduk) ke sebuah tempat yang lain, di luar lokasi belajar.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.
5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.
6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita. Dengan demikian, kita akan fokus mendengarkan pengajar dan mencatat apa yang disampaikan.

D. Manfaat/keuntungan jika mampu berkonsentrasi dengan baik pada saat mengikuti proses pembelajaran di kelas adalah sebagai berikut.

- Lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.
- Menambah semangat/motivasi untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
- Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- Suasana belajar menjadi semakin nyaman.
- Memudahkan kita mendapatkan pengalaman yang baru.
- Munculnya hal-hal yang positif dalam diri.
- Dan lain-lain.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Motivasi
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami tentang motivasi
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat memahami dirinya dan menemukan motivasi dalam dirinya
4. Fungsi :Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik :Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat :Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - Pengertian motivasi
 - **Faktor – faktor motivasi**
 - **Manfaat motivasi**
11. Uraian kegiatan :
 - a. **Pendahuluan (7 menit)**
 - 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
 - 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa
 - b. **Inti (30 menit)**

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

12. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....

NIP.

Materi Motivasi

A. Pengertian Motivasi

suatu tindakan untuk mempengaruhi orang lain untuk berperilaku (*to behave*) secara tertentu. Motivasi merupakan tugas bagi manajer untuk mempengaruhi orang lain (karyawan) dalam suatu perusahaan. Tiga hal yang termasuk di dalamnya antara lain : upaya (*effort*), tujuan organisasi (*goals*), dan kebutuhan (*need*).

B. Faktor-faktor Motivasi

a. Faktor Internal; faktor yang berasal dari dalam diri individu, terdiri atas:

- Persepsi individu mengenai diri sendiri; seseorang termotivasi atau tidak untuk melakukan sesuatu banyak tergantung pada proses kognitif berupa persepsi. Persepsi seseorang tentang dirinya sendiri akan mendorong dan mengarahkan perilaku seseorang untuk bertindak;
- Harga diri dan prestasi; faktor ini mendorong atau mengarahkan individu (memotivasi) untuk berusaha agar menjadi pribadi yang mandiri, kuat, dan memperoleh kebebasan serta mendapatkan status tertentu dalam lingkungan masyarakat; serta dapat mendorong individu untuk berprestasi;
- Harapan; adanya harapan-harapan akan masa depan. Harapan ini merupakan informasi objektif dari lingkungan yang mempengaruhi sikap dan perasaan subjektif seseorang. Harapan merupakan tujuan dari perilaku.
- Kebutuhan; manusia dimotivasi oleh kebutuhan untuk menjadikan dirinya sendiri yang berfungsi secara penuh, sehingga mampu meraih potensinya secara total. Kebutuhan akan mendorong dan mengarahkan seseorang untuk mencari atau menghindari, mengarahkan dan memberi respon terhadap tekanan yang dialaminya.
- Kepuasan kerja; lebih merupakan suatu dorongan afektif yang muncul dalam diri individu untuk mencapai goal atau tujuan yang diinginkan dari suatu perilaku.

b. Faktor Eksternal; faktor yang berasal dari luar diri individu, terdiri atas:

- Jenis dan sifat pekerjaan; dorongan untuk bekerja pada jenis dan sifat pekerjaan tertentu sesuai dengan objek pekerjaan yang tersedia akan mengarahkan individu untuk menentukan sikap atau pilihan pekerjaan yang akan ditekuni. Kondisi ini juga dapat dipengaruhi oleh sejauh mana nilai imbalan yang dimiliki oleh objek pekerjaan dimaksud;
- Kelompok kerja dimana individu bergabung; kelompok kerja atau organisasi tempat dimana individu bergabung dapat mendorong atau mengarahkan perilaku individu dalam mencapai suatu tujuan perilaku tertentu; peranan kelompok atau organisasi ini dapat membantu

individu mendapatkan kebutuhan akan nilai-nilai kebenaran, kejujuran, kebajikan serta dapat memberikan arti bagi individu sehubungan dengan kiprahnya dalam kehidupan sosial.

- Situasi lingkungan pada umumnya; setiap individu terdorong untuk berhubungan dengan rasa mampunya dalam melakukan interaksi secara efektif dengan lingkungannya;
- Sistem imbalan yang diterima; imbalan merupakan karakteristik atau kualitas dari objek pemuas yang dibutuhkan oleh seseorang yang dapat mempengaruhi motivasi atau dapat mengubah arah tingkah laku dari satu objek ke objek lain yang mempunyai nilai imbalan yang lebih besar. Sistem pemberian imbalan dapat mendorong individu untuk berperilaku dalam mencapai tujuan; perilaku dipandang sebagai tujuan, sehingga ketika tujuan tercapai maka akan timbul imbalan.

C.Manfaat Motivasi

- Membangun kepercayaan diri secara utuh
- Mencegah sikap putus asa dan bunuh diri
- Mengubah stress, depresi dan trauma dalam seketika
- Mengubah ketakutan menjadi kekuatan
- Meningkatkan penjualan dan perkembangan bisnis
- Mengubah sikap Loyo menjadi semangat
- Menghilangkan kebiasaan buruk dan rasa takut
- Memiliki kekuatan dan keberanian memulsi bisnis/investasi
- Meningkatkan produktivitas dan efektivitas karyawan
- Membuat karyawan lebih bergairah dan loyal pada perusahaan



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER 1 TAHUN 2015 / 2016

1. Topik : Empati dalam Kelompok
2. Bidang : Bimbingan Sosial
3. Tujuan
 - Tujuan Umum : Agar dapat menumbuhkan rasa empati terhadap sesama
 - Tujuan Khusus : Agar siswa dapat berempati dalam kelompok
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Kelas X
6. Alokasi waktu : 1 jam pelajaran (1x 45 menit)
7. Pihak Terkait : Guru bk dan siswa
8. Metode / Teknik : Ceramah , Diskusi , games
9. Media / Alat : Laptop , LCD , Speaker
10. Pokok-pokok materi :
 - Arti dari empati,
 - Komponen dan perbedaan empati
 - Cara menumbuhkan rasa empati di dalam kelompok
11. Uraian kegiatan
 - a. Pendahuluan (5 menit)
 - Membuka dengan salam dan doa
 - Membina hubungan baik dengan peserta
 - Menyampaikan tujuan
 - Mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan
 - b. Inti (35 menit)

Konselor atau guru Bk meminta peserta didik untuk melakukan kegiatan sebagai berikut:

 - 1) Mengamati dan melihat pemahaman peserta didik tentang empati
 - 2) Menanyakan dan mendiskusikan bagaimana menemukan empati
 - 3) Melakukan games yang merefleksikan empati
 - 4) Mengumpulkan informasi / data berdasarkan pengamatan tentang empati
 - 5) Mengolah informasi / data tentang empati dari hasil pengamatan untuk menjawab dan menarik kesimpulan
 - 6) Menyampaikan jawaban terhadap pertanyaan (kesimpulan) terkait empati
 - 7) Mengubah perilaku baru terkait dengan empati dalam diri berdasarkan pengetahuan yang di konstruksikan atau diperoleh .

- c. Penutup (5 menit)
 - 1. Mengevaluasi proses dan hasil layanan
 - 2. Menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan
 - 3. Merencanakan tindak lanjut
 - 4. Menutup dengan doa dan salam
- 12. Evaluasi
 - a. Penilaian proses : Mengamati perhatian , respon , dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
 - b. Penilaian hasil : Mengamati perubahan sikap peserta didik
- 13. Sumber

55 permainan dalam BK , Evalmania Eliasa
Praktik Ketrampilan Konseling , Dr.Suwarjo, M.Si
<https://shohibmoe.wordpress.com>

Mengetahui
Kepala Sekolah

Yogyakarta , 5 Maret 2015
Guru Bimbingan dan Koseling

NIP

Sar Weni Pratiwi
12104244056

Materi

Empati merupakan salah satu kunci untuk meningkatkan komunikasi antar individu. Empati berarti individu dapat merasakan secara mendalam apa yang dirasakan oleh orang lain tanpa kehilangan identitas dirinya. Orang yang empatik mampu merespon secara tepat kebutuhan-kebutuhan orang lain tanpa kehilangan kendali. Sebagian individu terampil menginterpretasikan ekspresi non verbal (ekspresi wajah, nada suara, bahasa tubuh), dan pikiran serta perasaan orang lain.

Empati berbeda dengan simpati dan antipati. Apati berarti tidak peduli dan tidak melibatkan perasaan atau tidak menaruh minat dan perhatian terhadap seseorang atau beberapa orang. Simpati, adalah suatu keterlibatan emosi yang berlebihan kepada orang lain. Simpati bisa dikatakan sebagai "perasaan untuk" ("feeling for") orang lain. Hal ini sangat berbeda dengan empati yang lebih bersifat "feeling with" (perasaan bersama) orang lain.

Empati memiliki tiga komponen penting yaitu 1) pemahaman yang sensitif dan akurat tentang perasaan-perasaan orang lain sambil tetap menjaga agar dirinya tidak terlena menjadi orang lain; 2) memahami situasi yang memicu perasaan-perasaan tersebut; 3) mengkomunikasikan dengan orang lain dengan cara-cara yang membuat orang lain merasa diterima dan dipahami.

Di dalam kelompok sangat diperlukan rasa empati, karena setiap orang mempunyai kelebihan dan kekurangan masing-masing. Dan dengan berempati adalah salah satu cara untuk dapat memahami orang lain.

Cara agar kita dapat menumbuhkan empati :

1. Rekam semua emosi pribadi

Semua orang pernah mengalami perasaan positif maupun negatif , pengalaman-pengalaman tersebut apabila kita catat atau rekam akan membantu kita memahami perasaan yang sama saat kondisi tertentu menjumpai kita kembali. Cara mencatat bisa menggunakan buku harian , sekedar mengingat-ingat dalam alam bawah sadar.

2. Perhatikan lingkungan luar (orang lain)

Memperhatikan kondisi orang lain di sekitar akan banyak membantu kita menjadi pedoman dalam pengambilan pilihan perilaku tertentu. Selain itu kita dapat membandingkan diri kita tentang apa yang terjadi, sehingga kita dapat mengetahui apakah perasaan dan perilaku kita sudah sesuai dengan lingkungan.

3. Dengarkan curhat orang lain

Mendengarkan adalah sebuah kemampuan penting sering dibutuhkan untuk memahami masalah atau mendapatkan pemahaman yang lebih jelas terhadap permasalahan yang lebih jelas terhadap permasalahan orang lain.

4. Bayangkan apa yang dirasakan orang lain akan menarik diri kita

Membayangkan sebuah kejadian yang dialami orang lain akan menarik diri kita ke dalam sebuah situasi yang hampir sama dengan yang dialami orang tersebut. Membayangkan kondisi tersebut akan lebih mudah ketika kita pernah mengalami situasi yang sama, yang akan memudahkan kita merasakan suasana emosi seseorang.

5. Lakukan bantuan secepatnya (sikap peduli)

Memberikan bantuan atau pertolongan kepada orang-orang yang membutuhkan dapat membangkitkan kemampuan empati. Dan akan menstimulus diri kita untuk lebih peduli kepada lingkungan sekitar dan orang yang membutuhkan bantuan.

Games

“ The Longest Tie”

- Tujuan : Kerjasama, rela berkorban demi kelompok dan bersikap empati
- Waktu : 15 menit
- Langkah permainan : 1. Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok
2. pesertamembuat rangkaian dari barang-barang milik sendiri dengan anggota kelompoknya.
- Evaluasidan refleksi : 1. Siapa yang bersemangat untuk mengorbankan barang miliknya untuk keperluan kelompok ?
2. Kelompok mana yang rangkainnya paling panjang ?
3. Apakah makna dari permainan ini ?

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Penerimaan Diri
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami tentang penerimaan diri
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat memahami dirinya dan mau menerima kritik, saran, pendapat dari orang lain tentang dirinya
4. Fungsi :Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik :Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat :Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - Pengertian penerimaan diri
 - Faktor – faktor penerimaan diri
 - Karakteristik individu yang memiliki penerimaan diri
 - Cara penerimaan diri
11. Uraian kegiatan :
 - a. **Pendahuluan (7 menit)**
 - 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
 - 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa

b. Inti (30 menit)

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

12. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....
NIP.

1. Pengertian Penerimaan Diri

Penerimaan diri menurut Rogers dalam Aryanti (2003) adalah oryong selalu terbuka terhadap setiap pengalaman serta mampu menerima setiap masukan dan kritikan dari orang lain. Penerimaan diri merupakan sikap positif individu yang ditunjukkan dengan rasa senang dan puas akan dirinya, menerima keadaan diri, fakta, realitas, baik secara fisik maupun psikis dengan segala kelemahan dan kelebihan yang ada pada diri tanpa ada rasa kecewa dan berudaha mengembangkan diri seoptimal mungkin. Penerimaan diri merupakan sikap positif terhadap dirinya sendiri, ia dapat menerima keadaan dirinya secara tenang, dengan segala kelebihan dan kekurangannya. Mereka bebas dari rasa bersalah, rasa malu, dan rendah diri karena keterbatasan diri serta kebebasan dari kecemasan akan adanya penilaian dari orang lain terhadap keadaan dirinya (Maslow dalam Hjelle dan Ziegler, 1992).

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penerimaan Diri

Harlock (1974) mengemukakan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penerimaan diri antara lain:

a. Adanya Pemahaman Tentang Diri Sendiri

Hal ini timbul karena adanya kesempatan seseorang untuk mengenalikemampuan dan ketidakmampuannya. Individu yang dapat memahami dirinya tidak akan hanya tergantung pada intelektualnya, tetapi juga pada untuk penemuan diri sendiri, maksudnya semakin orang dapat memahami dirinya, maka semakin ia dapat menerima dirinya.

b. Adanya Hal yang Realistik

Hal ini timbul jika individu menentukan sendiri harapannya yang sesuai dengan pemahaman dan kemampuannya, serta bukan diarahkan oleh orang lain dalam mencapai tujuannya. Hal ini akan menimbulkan kepuasan tersendiri bagi individu dan merupakan hal penting dalam penerimaan diri.

c. Tidak Adanya Hambatan Dalam Lingkungan

Walaupun seseorang sudah memiliki harapan yang realistik, tetapi jika lingkungan tidak mendukung dan tidak memberi kesempatan bahkan menghalangi individu tersebut, maka harapan individu tersebut akan sulit tercapai.

d. Sikap-Sikap Anggota Masyarakat yang Menyenangkan

Sikap-sikap anggota masyarakat yang menyenangkan tidak akan menimbulkan prasangka dan kecemasan, karena adanya penghargaan terhadap kemampuan sosial orang lain dan kesediaan individu mengikuti kebiasaan lingkungan.

e. Tidak Adanya Gangguan Emosional yang Berat

Dengan tidak adanya emosi yang berat, akan tercipta individu yang dapat bekerja dengan baik dan merasa bahagia dengan apa yang dikerjakan.

f. Pengaruh Keberhasilan yang Dialami, Baik Secara Kualitatif dan Kuantitatif

g. Identifikasi Orang yang Memiliki Penyesuaian Diri yang Baik

Individu yang mengidentifikasi dengan individu lain yang mempunyai penyesuaian yang baik, maka individu tersebut dapat pula bertindak laku sesuai dengan yang dicontohnya.

h. Pola Asuh Masa Kecil yang Baik

Seorang anak dengan pola asuh demokratis akan cenderung berkembang sebagai Individu yang dapat menghargai dirinya sendiri.

i. Konsep Diri yang Stabil

Individu yang tidak memiliki konsep diri yang stabil, akan sulit menunjukkan pada orang lain siapa dia sebenarnya, sebab dia sendiri ambivalen dengan dirinya sendiri.

3. Karakteristik Individu yang Memiliki Penerimaan Diri

Sheere dalam Cronbach (1963) ciri-ciri seseorang yang mau menerima diri adalah:

1. Mempunyai keyakinan akan kemampuannya untuk menghadapi kehidupannya.
2. Menganggap dirinya berharga sebagai seseorang manusia yang sederajat dengan orang lain.
3. Berani memikul tanggung jawab terhadap perilakunya.
4. Menerima celaan dan pujian secara objektif.
5. Tidak menyalahkan dirinya akan keterbatasan yang dimilikinya ataupun mengingkari kelebihanannya.

Sedangkan menurut Allport dalam Hjelle & Zeigler (1992) ciri-ciri seseorang yang mau menerima diri yaitu sebagai berikut:

1. Memiliki gambaran positif tentang dirinya
2. Dapat mengatur dan dapat bertoleransi dengan rasa frustrasi dan kemarahannya.
3. Dapat berinteraksi dengan orang lain tanpa memusuhi orang yang memberi kritik/masukan.
4. Dapat mengatur keadaan emosi

4. Cara Penerimaan Diri

Menurut Basow (1992) penerimaan individu yang baik dapat dinilai dari kesamaannya. Individu dengan mental yang sehat akan memandang dirinya disukai orang, berharga dan diterima orang lain atau lingkungannya.

Menurut Suprakti (1995) penerimaan diri ada lima, yaitu *reflected self acceptance*, *basic self acceptance*, *conditional self acceptance*, *self evaluation*, *real idea icomparison*, seperti yang dijelaskan di bawah ini:

a. *Reflected Self Acceptance*

Jika orang lain menyukai diri kita maka kita akan cenderung untuk menyukai diri kita juga.

b. *Basic Self Acceptance*

Perasaan yakin bahwa dirinya tetap dicintai dan diakui oleh orang lain walaupun tidak mencapai patokan yang diciptakannya oleh orang lain terhadap dirinya.

c. *Conditional Self Acceptance*

Penerimaan diri yang didasarkan pada seberapa baik seseorang memenuhi tuntutan dan harapan orang lain terhadap dirinya.

d. *Self Evaluation*

Penelitian seseorang tentang seberapa positifnya berbagai atribut yang dimiliki orang lain yang sebaya dengan seseorang membandingkan keadaan dirinya dengan keadaan orang lain yang sebaya dengannya.

e. *Real Idea Icomparison*

Derajat kesesuaian antara pandangan seseorang mengenai diri yang sebenarnya dan diri yang diciptakan yang membentuk rasa berharga terhadap dirinya sendiri.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER 1 TAHUN 2015

1. Topik : Cara Mudah Bergaul
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan
 - a. Tujuan umum : siswa dapat memahami tentang cara mudah bergaul
 - b. Tujuan khusus : Siswa dapat memahami dirinya dan orang lain cara mudah bergaul.
4. Fungsi :Preventif, Kuratif
5. Sasaran : Siswa kelas X
6. Waktu : 1 x 45 menit
7. Pihak terkait : Konselor, siswa
8. Metode/ teknik :Ceramah, games, diskusi
9. Media/ alat :Naskah, kertas HVS, pulpen
10. Pokok- pokok materi :
 - Pengertian mudah bergaul
 - Faktor – faktor mudah bergaul
 - Cara mudah bergaul
11. Uraian kegiatan :
 - a. **Pendahuluan (7 menit)**
 - 1) Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan
 - 2) Pembukaan :
 - Pembimbing mengucapkan salam dan mengawali dengan berdoa
 - Pembimbing menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 - Pembimbing menyampaikan tujuan layanan yang akan diberikan
 - Pembimbing memberikan rapport yang baik kepada siswa
 - b. **Inti (30 menit)**

- 1) Pembimbing memberikan materi tentang penerimaan diri. Pembimbing meminta siswa untuk fokus memperhatikan dan memahami materi yang disampaikan
- 2) Konselor mengajak siswa untuk main games
 - Pembimbing membagikan kertas HVS kepada setiap siswa dan meminta siswa menuliskan namanya masing-masing di kertas di bagian pojok kanan atas
 - Pembimbing mengarahkan siswa untuk menggeser kertasnya ke kiri dan ke kanan sesuai instruksi
 - Siswa diminta menuliskan kelebihan, kekurangan, hal yang disukai, hal yang tidak disukai, pesan yang ingin disampaikan dari si pemilik kertas tersebut (temannya)
 - Kemudian kertas dikumpulkan lalu dikembalikan kepada pembimbing
- 3) Konselor mengajak siswa untuk mengubah perilaku
 - Pembimbing memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan games tersebut dalam kaitannya dengan penerimaan diri
 - Pembimbing mendorong siswa untuk berperilaku positif dalam menjalani kehidupan.

c. Penutup (8 menit)

- 1) Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi penerimaan diri
- 2) Pembimbing dan siswa mengevaluasi proses dan hasil kegiatan.
- 3) Pembimbing memberikan pesan dan harapan kepada siswa.
- 4) Pembimbing merencanakan tindak lanjut bagi siswa yang mengalami masalah sosial terkait dengan penerimaan diri
- 5) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan diakhiri dengan salam penutup.

12. Evaluasi :

a. Penilaian proses :

- 1) Antusias siswa dalam mengikuti layanan
- 2) Motivasi siswa mengikuti layanan
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana
- 4) Kebermanfaatan layanan yang diberikan

b. Penilaian hasil :

- 1) Layanan Segera : Pemahaman siswa penerimaan diri setelah mengikuti bimbingan
- 2) Layanan Jangka Pendek : Perubahan tingkah laku siswa untuk berperilaku positif dalam kehidupan
- 3) Layanan Jangka Panjang : Pengamatan dan memberikan konseling individual bagi siswa.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Guru Bimbingan dan Konseling,

.....

NIP.

Materi Bergaul

A.Pengertian Bergaul

Bersosialisasi atau Bergaul adalah interaksi antara satu individu dengan individu lain dalam kehidupan bermasyarakat. Dalam sosialisasi individu belajar tentang perilaku dan pola-pola kehidupan yang ia jalani dalam kehidupan bermasyarakat.

Setiap individu harus dapat bersosialisasi atau bergaul agar dapat berinteraksi dengan lingkungan disekitarnya. Bersosialisasi dapat dilakukan dengan berbagai macam cara dan setiap cara yang dilakukannya memiliki dampak sesuai dengan cara bersosialisasi dan bergaul.

B. ciri – ciri Bergaul yang Baik

1. Senantiasa memiliki prasangka baik
2. Pemaaf
3. Tidak membicarakan aib teman atau saudaranya
4. Jauh dari rasa iri dan dengki
5. Berusaha menepati janji
6. Sopan dalam bertutur kata
7. Selalu senyum dan mengucapkan salam data bertemu
8. Selalu mengingat pada kebaikan
9. Tidak mengajak berbuat kejelekan
10. Mengunjungi teman yang sedang terkena musibah
11. Membantu teman yang kesusahan
12. Memberi nasehat baik
13. Lebih memintingkan kepentingan yang lain daripada kepentingan sendiri
14. Mencintai persahabatan sebagaimana mencintai diri sendiri

C. Cara Untuk Mudah Bergaul

1. kita harus aktif

Untuk mendapatkan teman baru atau berkenalan dengan orang yang belum kita kenal, kita harus menjadi orang yang aktif. Karena menurut saya, orang itu akan akrab dengan kita jika kita yang memulai pembicaraan duluan atau istilahnya membuka topik dan mengajaknya bicara. Kita bisa memulai topiknya misalkan dengan kesukaan atau tentang tempat tinggalnya dan lain – lain.

2. Percaya diri

Kita harus percaya diri, Ini sangat penting karena jika kita tidak merasa confident dengan diri kita sendiri, kita akan enggan dan cenderung menjdai orang yang pemalu dan susah mendapatkan teman karena orang juga enggan berteman atau berbicara dengan kita jika kita hanya diam dan tidak percaya diri untuk membuka suatu pembicaraan.

3. Jadilah diri sendiri

Jadilah orang yang apa adanya..Be your self men okey. ini penting juga karena dalam hidup lebih enak untuk kita hidup dengan penuh kejujuran. Jangan pernah berbohong jika kita ingin mendapatkan teman baru. Jadilah diri sendiri.

4. Improvisasi&wawasan luas

Dalam bergaul dibutuhkan improvisasi dalam berbicara kepada orang lain. Karena jika kita tidak pintar dalam berimprovisasi pasti kita akan terlihat membosankan atau tidak ada topik2 baru yang bisa diperbincangkan. Maka dari itu kita harus pintar – pintar berimprovisasi agar kita dapat lebih terlihat menarik terhadap lawan bicara kita sehingga pembicaraan yang kita lakukan tidak boring.

Selain itu kita juga harus mempunyai wawasan yang luas karena ini sangat penting untuk membantu kita mencari topik atau bahan pembicaraan. Misalkan lawan bicara kita membicarakan tentang politik tetapi kita tidak punya wawasan tentang politik pasti kita kelihatan tidak nyambung dan terjadi misscommunication. Ini harus dihindari apalagi jika kita ingin berkenalan dengan orang yang belum kita kenal.

5. Kita harus mempunyai kesamaan

Dalam bergaul minimal kita harus mempunyai kebiasaan misalkan dari hobi, kesukaan, sifat dll. Contoh teman saya yang baru saya kenal mengajak saya bermain bilyard tetapi saya tidak bisa bermain bilyard maka kita telah kehilangan kesempatan untuk dekat dengan teman yang kita baru kenal itu. Lain lagi jika saya bisa bermain bilyard pasti saya dapat lebih dekat dengan teman yang saya baru kenal itu karena dari bermain bilyard kita bisa lebih akrab karena biasanya di saat moment seperti inilah kita dapat akrab dengan orang lain. Tetapi ini hanya contoh. Kita bisa mengambil contoh yang lain kok.ok.

6. Jadilah pribadi yang menyenangkan dan baik di mata orang lain dan bagi diri sendiri.

Ini penting karena jika kita dapat menyenangkan orang lain terutama orang yang baru kita kenal pasti orang itu akan merasa nyaman di dekat kita dan bisa menambah keakraban. Seperti kita bisa melakukan canda tawa, ngelawak, ngelenong uga bisa.hee. Selain itu kita juga harus bersikap baik seperti tidak menyinggun perasaan orang lain apalagi yang baru kita kenal. Inilah menurut saya cara mudah bergaul dan mendapatkan teman. Ini berdasarkan penelitian dan pengalaman pribadi saya. Dampaknya sangat terasa saat saya melakukan 6 hal ini. Sekarang saya mempunyai temansangat banyak. Selamat mencoba ya.

DATA PRIBADI SISWA XI IPA I



Oleh :

Dra. Wahyu Srinurjati

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XI IPA II



Oleh :

Eko Yulianto, S.pd

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XI IPA III



Oleh :

Drs. R. Joko Wuryono

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XI IPS I



Oleh :

Dra. Wahyu Srinurjati

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XI IPS II



Oleh :

Dra. Eko Rini Purbowati

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XI IPS III



Oleh :

Dra. Eko Rini Purbowati

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XII IPS I



Oleh :

Eko Yulianto, S.pd

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XII IPS II



Oleh :

Drs. R. Joko Wuryono

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XII IPS III



Oleh :

Drs. R. Joko Wuryono

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

DATA PRIBADI SISWA XII IPS IV



Oleh :

Eko Yulianto, S.pd

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

TAHUN AJARAN 2015/2016

Dialog Konseling Individual

1. Dialog Konseli I

- I : Selamat siang mb , saya mau konseling mb
- Konselor : Iya mari silahkan masuk, mari silahkan duduk, bagaimana kabar adek hari ini ?
- I : Alhamdulillah baik mb,
- Konselor : Bagaimana adek, ada yang ingin dibicarakan kepada saya?
- I : iya mb , ada , tapi saya bingung memulai semuanya darimana?
- Konselor : tarik nafas dulu, dan ayo ceritakan perlahan-lahan
- I : Begini mb, saya bingung , setelah lulus nanti ingin melanjutkan kemana , sebab sampai saat ini saya masih ragu-ragu dengan pilihan saya,
- Konselor : apa yang membuat kamu ragu dengan pilihan kamu?
- I : Saya takut mb tidak bisa diterima di Universitas pilihan saya, saya berniat untuk mengambil ilmu Komunikasi UGM mb
- Konselor : Kamu percaya dengan kemampuan kamu tidak ? lantas apa yang membuatmu takut ? lalu bagaimana nilai kamu di kelas saat ini ?
- I : Nilai di kelas saya cukup bagus mb, saya percaya mb tapi ada hal lain yang sangat saya takutkan, saya ingin memperbaiki nasib.
- Konselor : Memperbaiki nasib yang bagaimana dek ?
- I : Saya itu anak terakhir dari 4 bersaudara mb, kakak-kakak saya semua di terima di Universitas ternama di seluruh Indonesia , mereka selalu mendapatkan nilai terbaik dan universitas terbaik sekolah sejak SMA mereka juga teladan di Jogja ini mb, kakak saya yang pertama itu di ITB mb yang kedua dan ketiga di UGM mb , saya takut mb saya tidak bisa masuk Universitas negeri impian saya, orangtua saya sangat mengharuskan saya untuk mendapatkan universitas negeri yang terbaik mb, ini yang sangat membebani saya.
- (sambil menangis)
- Konselor : la saya mengerti apa yang kamu rasakan dek, (sambil mengambilkan tisu untuk mengusap air mata konseli) setiap orangtua pasti menginginkan yang terbaik buat anak-anaknya, tapi apakah kamu pernah mengkomunikasikannya kepada ayah ibumu untuk membicarakan keinginan dan kesukaanmu ?
- I : saya jarang berkomunikasi dengan orangtua saya mb, kalau pulang sekolah saya langsung masuk kamar, saya dari kecil terbiasa sendiri mb, ayah dan ibu saya bekerja untuk membiayai sekolah kakak-kakak saya dan sekarang mereka sudah pensiun sehingga ibu di rumah karena jarak umur kakak saya yang sudah jauh dengan saya membuat saya jarang bergaul dengan mereka. Saya harus bagaimana mb?
- Konselor : iya saya sangat memahami kesedihan kamu dek, tapi ada baiknya hubungan kedekatan emosi antara ibu dan anak dijalin kembali, agar kamu bisa mengeluarkan unek-unek kamu dan hal apa saja yang kamu rasakan . Nah, apakah kamu ingin mencoba memperbaiki komunikasi itu kembali dek ?
- I : Iya mb, saya akan mencoba, saya tidak nyaman memiliki ketakutan dan perasaan yang tertekan seperti ini ,
- Konselor : lantas jika sekarang ibumu ada di dekatmu apa hal yang ingin kamu sampaikan kepada ibu dan ayah ?
- I : saya ingin mengatakan kepada mereka bahwa perasaan ini sangat membebani saya mb, saya ingin memilih apa yang saya sukai mb tanpa paksaan dan penuh kebebasan.

Konselor : itu benar sekali dek, sesuatu yang kita lakukan dengan hati, dimana kita senang dan bahagia melakukannya akan membawa pengaruh baik untuk hidup kita dan tentunya akan menyenangkan. Sekarang apa kamu masih merasa takut untuk melangkah ?

I : Tidak mb, saya akan mencoba memperbaiki komunikasi itu kembali, terima kasih ya mb atas bantuannya

Konselor : iya dek, semoga semuanya lekas membaik, semoga sekolahnya lancar ya dek, ayo semangat sayang

I : iya mb terima kasih, saya permisi dulu ya mb

Konselor : iya dek silahkan.

2. Dialog Konseli At

At : Selamat siang mb , saya mau konseling mb

Konselor : Iya mari silahkan masuk, mari silahkan duduk, bagaimana kabar adek hari ini ?

At : Alhamdulillah baik mb,

Konselor : adek kog kesini waktu jam mata pelajaran apa tidak ada gurunya hari ini?

At : iya mb, kebetulan hari kosong mb,

Konselor : oh begitu, Bagaimana adek, ada yang ingin dibicarakan kepada saya?

At : iya mb , ada, saya itu merasa bingung mb?

Konselor : Hal apa dek yang membuat adek merasa bingung ?

At : Begini mb, saya itu sudah memperhatikan di kelas, sudah merasa bahwa saya bisa mengerjakan og nilai saya tetap jelek ya mb?

Konselor : tapi kamu sudah yakin benar bahwa kamu sudah memahami pelajaran itu ?

At : ya saya paham mb, tapi nilai saya itu tetap saja segitu-gitu saja

Konselor : apakah guru memiliki penilaian lain ? atau ada permasalahan tentang cara belajar kamu dek ?

At : Ya guru saya itu sangat teliti mb, kalau tanda baca kurang titik atau koma atau apa gitu langsung di salahkan mb

Konselor : nah itu , adek kurang teliti dalam menulis jawaban yang masalah kecil tapi berpengaruh besar, lalu kalau tentang gaya belajar kamu bagaimana dek? Kamu lebih nyaman belajar yang seperti apa?

At : bisa jadi mb, saya kurang menyadari hal itu, saya nyaman belajar cerita mb, saya senang ketika guru saya menceritakan dan saya asyik mendengarkannya.

Konseli : jika belajar dengan musik , apakah kamu bisa masuk ?

At : bisa mb saya sering belajar dengan mendengarkan musik

Konseli : Nah itu berarti kamu mempunyai gaya belajar audio dek, apakah sekarang kamu mau mencoba disesuaikan gaya belajar kamu agar mempermudah dalam belajar ? Supaya nilainya lebih baik lagi?

At : Iya mb saya ingin mencoba melakukannya, saya ingin nilai saya lebih baik, semoga saja mb, terima kasih ya mb

Konselor : iya dek sama-sama, semoga bermanfaat ya dek, semoga nilainya bagus next time

At : iya mb, amiiin, saya permisi dulu mb, mau mengikuti pelajaran lagi

Konselor : iya dek mari silahkan.

3. Dialog Konseli V

- V : Selamat pagi mb, saya ingin ada yang dibicarakan sama mb
- Konselor : iya dek mari silahkan, ada yang bisa saya bantu ?
- V : Saya ingin menceritakan sesuatu yang menggajal pikiran saya
- Konselor : iya dek mari silahkan , ceritakan perlahan-lahan
- V : Begini mb, saya itu bingung dengan mantan pacar saya
- Konselor : apa yang membuat kamu merasa bingung?
- V : Saya bingung kenapa mantan pacar saya itu datang dan pergi sesukanya , saya bingung mb, setiap saya sudah mulai move on, dia datang kembali, itu membuat saya galau mb
- Konselor : Datang dan pergi bagaimamana dek ? apakah kamu masih mencintainya?
- V : masih mb sedikit, tapi sudahlah saya ingin seperti ini saja, dia itu kemarin datang lagi mb ke dalam hidup saya lagi, katanya kemarin dia diterima masuk, datang-datang dia LINE saya bilang mau ketemu, suruh ngajarin nyetir mobil katanya, saya sudah bersedia dan dia tak ajarin nyetir mb, tapi selang beberapa waktu dia tiba-tiba menghilang.
- Konselor : apa peristiwa yang membuat dia tiba-tiba menghilang dek? Tidak mungkin seesorang tiba-tiba menghilang tanpa sebab yang jelas, apa kamu sudah mencari tahu?
- V : Dia tidak bilang apa-apa mb, status terakhirnya bilang” Oh, Ternyata semua sama saja..” saya kemarin pas ngajarin nyetir ngungkapin kalau saya masih sayang sama dia mb, tapi dia Cuma senyum aja.
- Konselor : Apa kamu tidak ingin menanyakan atau mencari tahu kenapa dia tiba-tiba pergi dan menghilang dek ?
- V : saya tidak berani mb, saya itu cewek, saya memilih untuk tetap seperti ini saja, saya menyerahkan semuanya kepada yang di Atas.
- Konselor : Baik kalau kamu memilih seperti itu, mb harap kamu lekas menemukan yang terbaik ya, agar hidup kamu lebih merasa bahagia, tetap semangat ya dek
- V : iya mb terima kasih, saya merasa lega mb menceritakannya,, saya permisi dulu mb, mau ganti kaos olahraga
- Konselor : iya dek, silahkan.

4. Dialog Konseli KH dan At

- KH dan At : mb, ada waktu tidak saya mau menceritakan sesuatu
- Konselor : iya dek ada, silahkan, ada yang bisa mb bantu ?
- At : Begini mb, kita sedang bingung dengan permasalahan kita
- KH : iya mb, bingung , ini tentang hidup dan mati tim Cheerleader kita mb
- Konselor : iya silahkan ceritakan satu-satu dek, apa yang membuat adek-adek merasa bingung
- At : Begini mb, tim kami sedang ada pergantian Ketua Cheer, sedamngkan salh satu teman kami W ingin keluar dari Tim, saya bingung mb bagaimana agar teman saya tidak keluar dari Tim
- Kh : iya mb, kan sayang sudah jadi anggota lama kog mau keluar
- Konselor : kaliyan sudah pernah menanyakan kenapa diaingin keluar dari cheer ?
- Kh : Sudah mb, katanya itu biaya cheer yang banyak , tour keliling itu yang menguras uang saku kantong.

At : iya mb , saya bingung apa saya pilih dia jadi ketua biar dia tidak keluar atau bagaimana mb, tapi saya punya C untuk kandidat ketua saya juga, tapi C itu kalau di kasih tanggungjawab buat sesuatu terlalu difikirin sampai tidak bisa tidur , kasian tapi lama-lama sih tidak mb

Konselor : Apakah kaliyan pernah mengkomunikasikan dengan anggota Cheer lain untuk memilih siapa ketua yang tepat untuk Tim kaliyan ?

At : Belum mb, kami belum bicara

Konselor : nah , mau dicoba dulu untuk membicarakan dengan anggota lain, tentunya seorang pemimpin/ ketua itu yang sukarelawan sepenuh hati mendedikasikan dirinya kepada Timnya, karena tanggungjawab dan kekompakan Tim itu di pengaruhi oleh Ketuanya juga

Kh : iya mb, saya juga memilih C tapi ya itu tadi , saya coba dulu mau bicara sama yang lain

Konselor : iya dek, sesuatu yang dilakukan dengan senang hati pasti hasilnya akan lebih baik , tapi sesuatu yang tidak dari hati/paksakan belum tentu hasilnya akan baik, jadi semua keputusan kembali lagi kepada kaliyan, dan masa depan itu tergantung kepada kaliyan kembali

At dan Kh : Iya mb terima kasih ya , atas bantuannya, kami sudah mengerti mb, kalau gitu kami permisi dulu ya mb.

Konselor : iya dek, silahkan.

5. Dialog Konseli D

D : Mb, sini saya mau cerita , tapi saya malu e mb kalau cerita di sini

Konselor : Iya dek, silahkan, mari kita cari tempat yang lebih nyaman untuk kita

D : Saya bingung mb, mau cerita ini darimana

Konselor : iya dek mari ceritakan secara perlahan-lahan

D : Begini mb, saya itu merasa bingung, kenapa ya mb saya itu merasa sendiri, Konselor : Kamu berapa bersaudara dek? Merasa sendiri yang bagaimana dek?

D : Sendiri mb, saya merasa tidak ada siapapun yang mengerti saya, saya dari kecil ikut ibu, ayah sama ibu cerai sejak saya SD, ayah saya sudah meninggal dan Ibu nikah lagi mb, awalnya saya tidak menyetujui pernikahan itu, saya tidak menerima orang baru dalam hidup saya, saya menentang ayah tiri dan memanggil nama ayah tiri saya dengan sebutan namanya saja, saya tidak menganggap adik saya saudara mb, sampai saat itu adik saya meninggal karena demam berdarah. Tapi sekarang saya punya adik lagi.

Konselor : lantas apa yang membuat kamu merasa sendiri dek , padahal kamu memiliki ibu, ayah dan adik lagi.

D : saya merasa tidak memiliki tujuan hidup mb (sambil menangis) saya bingung di sekolah saya mau ngapain di rumah saya tidak betah dan saya menghabiskan waktu di luar bersama teman-teman, saya baru saja diputus pacar saya mb, dia berbeda agama dengan saya, saya merasa hina mb , saya sudah melakukan apa yang tidak seharusnya seorang wanita lakukan mb, saya kehilangan harga diri saya sebagai wanita.

Konselor : iya dek saya memahami perasaan kamu (sambil memeluk , mengambilkan minum dan tisu sambil menenangkan konseli)

D : Saya tidak percaya lagi dengan siapapun mb, semuanya meninggalkan saya, dan saya merasa sendiri disini, ibu saya kemarin sakit mb pendarahan waktu hamil adik saya, keadaan itu membuat saya sedikit tersadar dan saya mulai memperbaiki hubungan dengan ayah tiri saya, tapi tetap saya merasa

tidak memiliki sandaran hidup, saya tidak memiliki tujuan dan saya bingung harus menceritakan ini kepada siapa, karena saya tidak percaya dengan siapapun

Konselor : Dek, dek, kamu tidak pernah sendiri og, kan masih ada mama, hanya saja kini hubungan kaliyan kurang membaik, hanya jarak, dan kedekatan emosional itu yang perlu dibangun kembali, kamu yang kuat ya dek, apa kamu mempunyai sahabat dekat di sekolah atau di rumah ?

D : kalau sahabat ada dulu mb waktu smp, tapi sekarang sudah jarang ketemu karena kita beda sekolah dan sibuk masing-masing , kalau di sekolah tidak ada mb, saya tidak mudah percaya dengan siapapun.

Konselor : apakah sekarang hubunganmu dengan ibu sudah mulai baik, atau sering mengobrol di rumah ?

D : sekarang sudah sering ngobrol mb, mungkin memang saya harus memulai memperbaiki komunikasi ini lagi

Konselor : apakah kamu tidak pernah melihat sesungguhnya ada begitu banyak orang yang menyayangi kamu dek ? ada begitu banyak orang-orang yang ingin memeluk kamu lebih erat ?

D : saya tidak tahu mb, saya sulit untuk mempercayai mereka lagi

Konselor : Ketakutan itu ibarat kamu memegang sebuah kotak, saat kamu belum tahu isinya kamu mungkin akan berfikir tentang banyak hal tapi saat kamu tahu apa ? kamu bisa melawan ketakutanmu bukan ?

D : iya mb, saya juga bingung apa yang membuat saya takut

Konselor : Coba rasakan apa saja ketakutan-ketakutanmu itu, terkadang ketakutan itu berasal dari pikiran-pikiranmu saja sedang ketika kamu berfikir lebih baik ketakutan itu bukan menjadi momok yang menyeramkan lagi, dan masalah yang dengan mantan pacar kamu itu , mb harap tidak menjadi beban buat kamu dek, proses menjadi lebih baik itu memang tidaklah mudah, rumah tangga kelak bukan hanya tentang seks, dan seks itu hanya bagian kecil dari sebuah rumah tangga, Tuhan itu tidak akan memberikan sesuatu yang jauh lebih indah dari sesuatu yang pernah Tuhan ambil dari kita. Semangat ya dek, jalan kamu masih panjang , masa depan kamu masih panjang dek.

D : mungkin, memang saya yang tidak memahami orang-orang disekeliling saya mb, saya ingin menjadi psikolog kelak mb, kayak mb biar saya mampu membantu orang-orang juga. Saya lebih nyaman berhijab kini mb, dan saya harap saya bisa menjadi lebih baik.

Konselor : nah itu bagus , kamu sudah tahu rencana ke depan dan rencana terdekat yaitu menjadi lebih baik, tinggal bagaimana cara kamu untuk mewujudkannya. Hidup itu realistis sayangku, yang ada sekarang dijalani dihadapi, coba mulai untuk tidak mengkotakkan diri kamu sendiri dan lihatlah sekeliling begitu banyak orang-orang yang sangat menyayangi kamu ndug, tetap semangat.

D : iya mb terima kasih banyak mb, sekarang saya lebih lega, saya bisa tertawa kembali , terima kasih ya mb . Kalau begitu saya permisi mau ikut ekskul ya mb.

Konselor : iya dek sama-sama, silahkan, hati-hati ya.

**PROPOSAL BANTUAN PENDIDIKAN
BEASISWA KARTU CERDAS
KABUPATEN SLEMAN**



Nama Sekolah : SMA NEGERI 1 DEPOK
Alamat : Jl. Babarsari, CT, Depok, Sleman.
Yogyakarta 55281 Telp. (0274)485794

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

TAHUN 2015

**DAFTAR USULAN PENERIMA BANTUAN PENDIDIKAN
KARTU CERDAS TAHUN 2015**

Setelah diteliti dan dicermati serta dipertimbangkan

**Maka Daftar Usulan Penerima
Bantuan Pendidikan KARTU CERDAS 2015
SMA NEGERI 1 DEPOK, SLEMAN**

Diusulkan :

Hari : _____

Tanggal : _____

**Tim Pengelola Keuangan Bantuan Pendidikan
Kartu Cerdas Tahun 2015
SMA NEGERI 1 DEPOK, SLEMAN**

Ketua Tim Pengelola,

**Dra. Eko Rini Purbowati
NIP. 19641021 199003 2 004**

Kepala SMAN 1 Depok,



**Drs. Maskur
NIP. 19560601 198403 1 008**

Mengetahui / Mengesahkan

a.n Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman

Sekretaris

**Halim Sutono, S.H.
NIP. 19630623 199102 1 004**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga keterlaksanaan pemberian bantuan pendidikan tahun 2015/2016 dapat berlangsung dengan baik dan lancar.

Bahwa salah satu upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu, adalah melalui pemberian beasiswa Rawan Putus Sekolah (RAPUS) dan Beasiswa Kartu Cerdas.

Tujuan pemberian bantuan pendidikan tersebut adalah meningkatkan kualitas asumber daya manusia dari keluarga miskin dan peserta didik rentan putus sekolah untuk memperoleh kesempatan mengakses pendidikan bermutu.

Demikian dan terimakasih.

Depok, 12 Agustus 2015
Kepala Sekolah,



Drs. Maskur
NIP. 19560601 198403 1 008

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dilaksanakannya Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Sistem Pemerintahan Daerah, maka masing- masing daerah untuk mendukung dan memberdayakan masyarakatnya. Hal ini juga tidak dapat dilepaskan dari UUD 1945 bahwa fakir miskin dipelihara oleh negara. Setelah terjadinya krisis ekonomi yang puncaknya tahun 1997, maka jumlah rakyat miskin di Indonesia semakin bertambah.

Upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan yang seluas- luasnya kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu adalah melalui pemberian jaminan pembiayaan pendidikan dan memberikan penghargaan kepada siswa yang memiliki prestasi baik akademik dan non-akademik.

Pendidikan dasar(SD dan SMP Setingkat) oleh pemerintah pusat telah diberikan bantuan operasional sekolah(BOS) untuk semua siswa, walaupun BOS ini sudah dapat mengakses semua kebutuhan operasional sekolah, sedangkan untuk siswa di Sekolah Menengah Atas (Sederat) pemerintah pusat telah memberikan Bantuan Khusus Murid (BKM). Ha ini juga belum dapat mengakses semua kebutuhan siswa yang ada, tetapi minimal dapat mengurangi beban orang tua. Karena keterbatasan dana yang ada di pemerintah, maka belum semua siswa dari keluarga miskin mendapatkan beasiswa/ bantuan dari pemerintah pusat maupun pemeritah daerah. Pemerintah kabupaten Sleman sangat konsern terhadap anak- anak Sleman dari keluarga miskin untuk mendapat akses pendidikan dasar dan menengah serta untuk siswa- siswa yang *drop out* karena masalah biaya sekolah untuk dapat menyelesaikan pendidikan sampai jenjang pendidikan menengah, maka pemerintah kabupaten Sleman, memberikan bantuan penanggulangan kemiskinan yang bersumber dari anggaran belanja dan pendapatan daerah kabupaten Sleman Tahun 2014.

B. DASAR KEGIATAN

1. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Pemerintah Yogyakarta. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864)



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 DEPOK

Babarsari, Depok, Caturtunggal, Sleman, Yogyakarta, 55281

Telepon (0274) 485794, Faksimile (0274) 485794

Website: www.smababarsari.com, E-mail: smansatudepoksleman@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Maskur
NIP : 19560601 198403 1 008
Pangkat/ Golongan : Pembina; IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup mengelola beasiswa bagi keluarga kurang mampu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Apabila melanggar terhadap peraturan ini, kami sanggup dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran.

Sleman, 12 Agustus 2015

Hormat kami,
Yang membuat pernyataan,

Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

**PROPOSAL BANTUAN PENDIDIKAN
BEASISWA RAWAN PUTUS SEKOLAH (RAPUS)
KABUPATEN SLEMAN**



Nama Sekolah : SMA NEGERI 1 DEPOK
Alamat : Jl. Babarsari, CT, Depok, Sleman.
Yogyakarta 55281 Telp. (0274)485794

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

TAHUN 2015

**DAFTAR USULAN PENERIMA BANTUAN PENDIDIKAN
RAPUS TAHUN 2015**

Setelah diteliti dan dicermati serta dipertimbangkan

**Maka Daftar Usulan Penerima
Bantuan Pendidikan Rapus 2015
SMA NEGERI 1 DEPOK, SLEMAN**

Diusulkan :

Hari : _____

Tanggal : _____

**Tim Pengelola Keuangan Bantuan Pendidikan
Rapus Tahun 2015
SMA NEGERI 1 DEPOK, SLEMAN**

Ketua Tim Pengelola,

Dra. Eko Rini Purbowati
NIP. 19641021 199003 2 004

Kepala SMAN 1 Depok,



Drs. Maskur
NIP. 19560601 198403 1 008

Mengetahui / Mengesahkan

**a.n Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman
Sekretaris**

Halim Sutono, S.H.
NIP. 19630623 199102 1 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga keterlaksanaan pemberian bantuan pendidikan tahun 2015/2016 dapat berlangsung dengan baik dan lancar.

Bahwa salah satu upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu, adalah melalui pemberian beasiswa Rawan Putus Sekolah (RAPUS) dan Beasiswa Kartu Cerdas.

Tujuan pemberian bantuan pendidikan tersebut adalah meningkatkan kualitas asumber daya manusia dari keluarga miskin dan peserta didik rentan putus sekolah untuk memperoleh kesempatan mengakses pendidikan bermutu.

Demikian dan terimakasih.

Depok, 12 Agustus 2015
Kepala Sekolah,



Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dilaksanakannya Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Sistem Pemerintahan Daerah, maka masing- masing daerah untuk mendukung dan memberdayakan masyarakatnya. Hal ini juga tidak dapat dilepaskan dari UUD 1945 bahwa fakir miskin dipelihara oleh negara. Setelah terjadinya krisis ekonomi yang puncaknya tahun 1997, maka jumlah rakyat miskin di Indonesia semakin bertambah.

Upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan yang seluas- luasnya kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu adalah melalui pemberian jaminan pembiayaan pendidikan dan memberikan penghargaan kepada siswa yang memiliki prestasi baik akademik dan non-akademik.

Pendidikan dasar(SD dan SMP Setingkat) oleh pemerintah pusat telah diberikan bantuan operasional sekolah(BOS) untuk semua siswa, walaupun BOS ini sudah dapat mengakses semua kebutuhan operasional sekolah, sedangkan untuk siswa di Sekolah Menengah Atas (Sederat) pemerintah pusat telah memberikan Bantuan Khusus Murid (BKM). Ha ini juga belum dapat mengakses semua kebutuhan siswa yang ada, tetapi minimal dapat mengurangi beban orang tua. Karena keterbatasan dana yang ada di pemerintah, maka belum semua siswa dari keluarga miskin mendapatkan beasiswa/ bantuan dari pemerintah pusat maupun pemeritah daerah. Pemerintah kabupaten Sleman sangat konsern terhadap anak- anak Sleman dari keluarga miskin untuk mendapat akses pendidikan dasar dan menengah serta untuk siswa- siswa yang *drop out* karena masalah biaya sekolah untuk dapat menyelesaikan pendidikan sampai jenjang pendidikan menengah, maka pemerintah kabupaten Sleman, memberikan bantuan penanggulangan kemiskinan yang bersumber dari anggaran belanja dan pendapatan daerah kabupaten Sleman Tahun 2014.

B. DASAR KEGIATAN

1. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Pemerintah Yogyakarta. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864)



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 DEPOK

Babarsari, Depok, Caturtunggal, Sleman, Yogyakarta, 55281

Telepon (0274) 485794, Faksimile (0274) 485794

Website: www.smababarsari.com, E-mail: smansatudepoksleman@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Maskur
NIP : 19560601 198403 1 008
Pangkat/ Golongan : Pembina; IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup mengelola beasiswa bagi keluarga kurang mampu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Apabila melanggar terhadap peraturan ini, kami sanggup dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran.

Sleman, 12 Agustus 2015

Hormat kami,
Yang membuat pernyataan,

Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

1. Bimbingan Klasikal



2. Bimbingan Individu



3. Bimbingan Kelompok



4. Pelaksanaan Penyebaran DCM



5. Penataan Perpustakaan





6. Pendampingan Display Ekstrakurikuler



1. Bimbingan Klasikal



2. Bimbingan Individu



3. Bimbingan Kelompok



4. Pelaksanaan Penyebaran DCM



5. Penataan Perpustakaan





6. Pendampingan Display Ekstrakurikuler



BERKAS USULAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI GURU
JULI – DESEMBER 2015



Nama : Dra.Wahyu Srinurjati
Unit Kerja : SMA Negeri 1 Depok
Kecamatan : Depok
Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 21 Mei 1963
Bidang Studi Pokok : Bimbingan dan Konseling
Nomor HP : 08157127956

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SLEMAN
TAHUN 2015

1. Nomor Berkas	: 5328
2. Nomor Kunci	: 13077
3. Nama Lengkap Tanpa Gelar	: Wahyu Srinurjati
4. Nomor Induk Kependudukan pada KTP	: 34041061056300 02
5. Nomor Peserta Sertifikasi/ sesuai konversi	: 090402-810-1-1559
6. Bidang Studi Sertifikasi	: Bimbingan dan Konseling
7. Kode Bidang Studi Sertifikasi Terbaru	: 810
8. Pendidikan Terakhir	: S1
9. TMT Pertama Sebagai Guru	: 01/03/1991
10. TMT Sebagai Guru Tetap PNS/GTY	: 01/01/1993
11. Status Kepegawaian	: PNS
12. Kode Sekolah Induk Saat Ini	: 40302
13. Nama Sekolah Induk Saat Ini	: SMA Negeri 1 , Kecamatan : Depok
14. Status Sekolah	: Negeri
15. Mengajar Bidang Studi Pokok	: Bimbingan dan Konseling
16. Jml Jam Tatap Muka Pokok/Minggu	: 155
17. Mengajar Bidang Selain	: -
18. Jml Jam Tatap Muka Lain/ Minggu	: -
19. Jumlah Rombel Yang Diampu	: 5 , Jumlah siswa yang diampu : 155
20. Tugas Tambahan	: -
21. Sertifikat tugas Tambahan	: Tidak
22. Mengajar di Sekolah Lain	: -
23. Surat Tambahan Jam Kepala Dinas	: -
24. Nama Sekolah Lain	: -
25. Bidang Studu di Sekolah lain	: -
26. Jml Jam di Sekolah lain/ Minggu	: -
27. SPMJ	: Ada
28. Golongan	: IV
29. Ruang	: A
30. TMT Kenaikan Pangkat/ TMT Inpassing	: 01/04/2007
31. Masa Kerja Golongan per 1 Januari 2015	: 23 tahun, 10 bulan
32. Gaji Pokok Bulan Januari 2015 (Rp)	: 3.847.200
33. Nomor NPWP	: 47.792.232.2.542.000
34. Nomor Rekening Bank	: 0247-01-021493-50-5
35. Nama Tertulis di Buku Rekening	: Dra. Wahyu Srinurjati

36. Nomor HP

: 08157127956

37. Alamat email pribadi

: wahyunurjati21@gmail.com

Sleman,

Guru yang bersangkutan,

.....



KOP SEKOLAH/ KOP UPT KECAMATAN

SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 1 Depok Kabupaten Sleman
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Dra. Wahyu Srinurjati
NIP/NUPTK : 19630521 199103 2 004 / 4853741642300032
Tempat, tanggal lahir : Sleman, 21 Mei 1963
Jabatan : Guru

Pada saat ini masih menduduki jabatan sebagai guru Bimbingan dan Konseling

- Jumlah jam mengajar sebanyak : 155 jam/minggu di sekolah induk.
- Jumlah jam tambahan mengajar
di sekolah lain sebanyak : - jam/minggu di -
- Total jam mengajar sebanyak : 155 jam/minggu
- Tugas tambahan sebagai : -
- TMT pertama sebagai guru : 01-03-1991
- Masa kerja sebagai guru selama : 23 tahun 10 bulan (per 1 Januari 2015)

Secara terus menerus tanpa terputus.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai usulan pembayaran
tunjangan profesi periode Juli-Desember 2015.

Dikeluarkan di : Sleman

Pada tanggal :

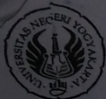
Kepala,

.....

NIP

DAFTAR KEBUTUHAN BK

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Kertas HVS(Folio dan A4)	2 Rim	
2.	Kertas Folio	2 bendel	
3.	Map	15 buah	
4.	Spidol	5 buah	
5.	Penggaris	5 buah	
6.	Penghapus	5 buah	
7.	Tipe-X	5 buah	
8.	Pensil	5 buah	
9.	Polpen	5 buah	
10.	Cutter	4 buah	
11.	Streples dan isi	4 buah	
12.	Buku besar	10 buah	
13.	Buku kecil	10 buah	
14.	Gunting	1 buah	
15.	Baterai jam sedang	4 buah	
16.	Stabilo	4 buah	
17.	Lakban	1 buah	
18.	isolasi	1 buah	
19.	doubletip	1 buah	
20.	Penjepit dan klip kertas	1 buah	



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 Depok
 ALAMAT SEKOLAH : Babarsari, Cahurbungga, Depok, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Dra. Wahyu Srinurjati

NAMA MAHASISWA : Sar Weni Pratiwi
 NO. MAHASISWA : 12104244056
 FAK/JUR/PRODI : PPB-BK
 DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sri Iswanti, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin 10 Agustus 2015 06.55 - 08.00	Upacara Bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang dilakukan di halaman sekolah yang diikuti oleh guru, kepala sekolah, staf dan karyawan, Mhswa PPL & siswa.		
2	08.00 - 09.00	Konsultasi pd GPL mengenai program kerja	• Kesepakatan pembuatan jadwal masuk kelas		
3	09.00 - 13.30	Membuat kolom Data Pribadi Siswa (Pelaksanaan Analisis Data Pribadi Siswa)	• Membuat kolom data Pribadi Siswa 20 kelas • Mengeprint dan menjilid 20 buku data pribadi siswa		
	18.00 - 20.00	Membuat Data Laporan Penggunaan Data Beasiswa Rampus & Kartu Cerdas	• Mengelompokkan Data Microsoft Excel		

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Sri Iswanti, M.Pd
NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinurjati
NIP.: 19630521 199103 2004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

SMA N. 1 Depok
Babarsari, Cabur Tunggul, Depok, Sleman, D.I.Y.
Dra. Wahyu Sinurjati

NAMA MAHASISWA : Sar. Weni Pratiwi
NO. MAHASISWA : 12104244056
FAK/JUR./PRODI : PPB-BK
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4.	10 Agustus	Piket Bk	<ul style="list-style-type: none"> Memasukkan Data Laporan Penggunaan Dana Beasiswa Raps Petreval dan Beasiswa Kartu Cerdas Pulan Juli sd Desember 2015 		
1.	Selasa 11 Agustus 2015 (07.30 - 13.30)	Memasukkan Data Laporan Penggunaan Dana Raps & Beasiswa Kartu Cerdas (Piket Bk)	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi data Mengeprint 	Salah mengerint Data Laporan Dana Beasiswa Kartu Cerdas Kelas X tak diikutsertakan sebab masih dalam urulan.	Mengedit Data dan Print Ulang

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Sri Iswanti, M. Pd
NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sinurjati
NIP.: 19630521199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM. : 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 DEPOK
 ALAMAT SEKOLAH : Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Dra. Wahyu Sinujati

NAMA MAHASISWA : SAR WENI PRATIWI
 NO. MAHASISWA : 12104244056
 FAK/JUR/PRODI : PFB-Bk
 DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Rabu, 12 Agustus 2015 (07.30-13.30)	C Pelaksanaan Analisis Pribadi Siswa = 12.1	• Menyebar-kan Data Buku Pengisian Data Pribadi Siswa sejumlah 20 kelas dan meminta tanda tangan siswa yang menerima bea-siswa Rapi & Kartu Cerdas	Apa Satu kelas yang Belum menerima Data dikarenakan siswa ke Lab.	Diberikan di lain hari
1.	Kamis, 13 Agustus 2015 (07.30-10.30) (10.30-13.30)	Piket Bk	• Melanjutkan menyebarkan Data Pribadi siswa kelas XII IPA 1 • Pengisian PKG (Penilaian kerja Guru).		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

 Dra. Wahyu Sinujati
 NIP.: 196305211991032004

Mahasiswa,

 SAR WENI PRATIWI
 NIM.: 12104244056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

SMA N 1 DEPOK
Babarsari, Cabunggal, Depok, Sleman
Dra. Wahyu Srinurjati

NAMA MAHASISWA : SAR WENI PRATIWI
NO. MAHASISWA : 12104244056
FAK./JUR./PRODI : PPB-BK
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Jum'at 14 Agustus 2015 (07.30 - 13.30)	Piket BK	<ul style="list-style-type: none"> • Menema Pengumpulan SKTM dan KK siswa yg menerima beasiswa. • Mengirim data revisi Data Penerima Beasiswa Kartu Cerdas ke Dinas Pendidikan Provinsi via email 		
1	Sabtu, 15 Agustus 2015 (07.30 - 12.10) 12.10 - 13.30	Piket BK Pembuatan RPP	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Pengumpulan SKTM dan KK siswa yg menerima beasiswa • Pembuatan RPP 		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinurjati
NIP.: 196305211931032004

Mahasiswa,

SAR WENI PRATIWI
NIM.: 12104244056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 Depok
 ALAMAT SEKOLAH :
 GURU PEMBIMBING : Dra. Wahyu Sinarjati

NAMA MAHASISWA : Sar Weni Pratiwi
 NO. MAHASISWA :
 FAK./JUR./PRODI :
 DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Senin, 17 Agustus 2015 06.30 - 08.30	Upacara Bendera (Memperingati Hari Kemerdekaan RI yang ke-70)	Mengikuti upacara Bendera dalam rangka 17 Agustus yang ke-70		
	15.00 - 18.00	Membuat RPL (Satlan)	Membuat Satuan Layanan		
①	Selasa, 18 Agustus 06.30 - 07.30	Bimbingan klasikal	Memberikan Bimbingan Klasikal di kelas X A tentang Empati		
	08.00 - 10.00	Piket Bk	* Mendata siswa yang mendapatkan beasiswa		

Mengetahui :
 Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sinarjati
 NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

SAR WENI PRATIWI
 NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA : Sar. Weni Pratiwi
NO. MAHASISWA : 12104244056
FAK/JUR./PRODI : PPG-BK
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	10.00 - 13.30 Rabu, 19 Agustus 07.30 - 09.00	Piket BK	<ul style="list-style-type: none"> * Mendata dan menerima kumpulan Kartu keluarga dan SKTM (Surat Keterangan tidak mampu). * Menemna Surat izin Siswa yang tidak berangkat. * Data Analisis Pribadi Siswa dimasukkan Ms.exel 		
	09.00 - 11.30	- " -	<ul style="list-style-type: none"> * Merapikan Buku dan Meja serta ruangan BK * Menerima Surat Ijin * Surat KK & SKTM 		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyuni Sriantjati
Dra. Wahyuni Sriantjati
NIP.: 19630521 199103 2004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Rabu, 19 Agustus 11-30 - 13-30 13.30 - 14.30	* Piket Bk * Membuat RPL * Rapat PPL (Evaluasi)	* Memanggil Siswa yg batanya belum lengkap * Membuat RPL Sutan Utk bimbingan Klankal * Rapat dg anggota PPL		
	Kamis, 20 Agustus 2015 06.30 - 08.00	Bimbingan Klankal	Memberikan Bimbingan Klankal di kelas XC dengan materi "Kreatifitas"		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sinurjati
NIP.: 19630521 199103 2004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM. : _____



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	20 Agustus 08.00 - 13.30	Piket Bk	* Mengelompokkan Buku Data pribadi siswa perkelas dari kelas X - XI dan dari kelas XI - XII * Mengentri data BK * Melengkapi Isian PKG		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing
[Signature]
Dra. Wahyu Sinurjati
NIP.: 19630521 199103 2004

Mahasiswa,
[Signature]
SAR WENI PRATIWI
NIM.: 12109214056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Dewan Perwakilan Rakyat

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Jumat 21 Agustus 2015 07.30 - 09.00	* Menyebar Angket penelitian	• Menyebar angket penelitian dan poltekes Respati utk anak-anak siswa kelas XI sejumlah 6 kelas, masing-masing 17 angket		
	09.00 - 11.00	* Revisi Data Isian PKG	Merevisi data isian PKG milik guru BK dan di print ulang.		
	11.00 - 12.30	Online dat Guru	Memasukkan Data guru BK ke dinas pendidikan melalui online.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa.

NIP. : _____

[Signature]
Dra. Wahyu Satriajati
NIP. : 19630521 199103 2004

[Signature]
SAR WENI PRATIWI
NIM. : 12104244056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Sabtu 22 Agustus 2015 (06.30 - 09.00)	•Piket Jaga Lobby •17.00 - 19.00 (membuat RPL & Catatan)	•Membungikan Bel, me- nuliskan ijin utk siswa yg terlambat & ijin pulang Membuat RPL utk Bimbingan klasikal		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sriningsati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

SAR Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056

NIP. : _____



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Senin, 24 Agustus 2015 06.30-08.00 08.00-10.00 10.00-11.30 11.30-13.30	Upacara Bendera Hari Senin • Kerjasama dg lembaga terkait (Temu Siswa) • Kolaborasi dg Ortu • Piket Bk (Layanan Administratif)	Upacara bendera diikuti seluruh siswa dan warga sekolah lainnya & juga Mahasiswa PPL * Penarikan Angket ke kelas XI. • Kolaborasi dg Ortu mengenai beasiswa * Konfirmasi Data Siswa yg belum mengumpulkan Kk & SKTM * Mengefix Siswa yg men- dapatkan beasiswa rapus karna cecak		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

[Signature]
Dra. Eulhyu Srinugjati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

[Signature]
Sar Weni Pratiwi
NIM. : _____



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Selasa, 25 Agustus 06.30 - 08.00 00.00 - 13.30	Bimbingan klasikal Piket Bk	• Memberikan bimbingan Klasikal di kelas X 13 dengan materi "penemuan diri" ⊕ Mengumpulkan dan mengecek Data Siswa yg mengumpulkan Kk & SKTM di kelas XI & XII ⊕ Menjilid Data Siswa Beasiswa & meminta ttd kepada kepek		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Widyia Srinugati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM. : 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR/PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu 26 Agustus 2015 07.30 - 11.30 11.30 - 13.30	Piket Bk (Pelayanan Administrasi)	*Menata dan pe mengunt- kan data siswa yang mendapatkan Beasiswa kartu cerdas sesuai dengan laporan lalu meng mejilid dan memintakan ttd dan cap pada kepala sekolah * Membuat RPL		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

[Signature]
Dra. Watiyu Srinurjati
NIP. : 196305211991032004

Mahasiswa,

[Signature]
Sar Weni Pratiwi
NIM. : 1210424056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Kamis 27 Agustus 2015 06.30 - 07.30	• Bimbingan Klasikal	• Bimbingan Klasikal di kelas X E dengan Materi "Konsentrasi"		
	07.30 - 13.30	• Piket BK (Pelayanan Administrasi)	* Menjilid copyan data KK dan SKTM.		
		• Temu Siswa	* Mengklarifikasi Data Pribadi siswa pada kedua kelas di masing-masing kelas dg kesepakatan pengumpu- lan data.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinugati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104240056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jumat 28 Agustus 2015 07.30 - 09.30 08.30 - 12.00	* Piket Bk (Pelayanan Administrasi) * Konseling Kelompok	⊕ Menerima surat jin siswa yg tak masuk ⊕ Konseling kelompok mendiskusikan kesulitan dan ide utk display ekstrakurikuler		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

[Signature]
Dra. Wahyu Srinugati

NIP.: 19630521 199103 2 009

Mahasiswa,

[Signature]
Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Sabtu, 29 Agustus 2015 06.30 - 07.30 07.30 - 08.30	◦ Bimbingan Klasikal Kegiatan Insidental	◦ Membenarkan bimbingan Klasikal di kelas XD Bengan Materi "Kerja Sama" "Cara Mudah Bergaul". ◦ Merapikan buku di perpustakaan		
	08.30 - 14.00 12.00 - 13.00	Pendampingan Display Ektra-kurikuler Konsultasi dengan DPL	◦ Mendampingi siswa yg mengikuti display Ektrakurikuler ◦ Konsultasi tlg program kerja dan kesulitan		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

[Signature]
Dra. Wahyu Srinurjati

NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi

NIM.: 1210424056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Senin, 31 Agustus 2015 07.00 - 08.00 08.00 - 13.30	Upacara Bendera Piket Bk (Pelayanan Administrasi)	Mengikuti upacara Bendera ⊗ Mendata ulang siswa yang diusulkan beasiswa Rapus. ⊗ Merekap Ulang data Intensif siswa masuk pagi		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

[Signature]
Dra. Wahyu Srinurjati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

[Signature]
Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Selasa, 1 September 2015 06.30 - 07.30 07.30 - 09.00 09.00 - 12.30 12.30 - 13.30	• Bimbingan Klasikal • Konsultasi dengan guru GPL • Temu Siswa (Pelaksanaan anglinis Pribadi Siswa. • Piket Bk	• Memberikan bimbingan Klasikal di kelas dengan materi • Menkonsultasikan ttg pro gram kerja • Konsultasi pemanggilan siswa mengenai data pribadi siswa sebanyak 20 kelas • Mengirim data ke Dinas Pendidikan via email.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. :

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sinurjati
NIP.: 19630521 199103 2004

Mahasiswa,

Sas Weni Pratiwi
NIM.: 12104244026



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

102
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Rabu 2 September 2015 07.30 - 13.30	• Pelayanan Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata Siswa Beasiswa Rapus dan JPPD • Membuat laporan penerima beasiswa Rapus tahun 2015 • Menambah data siswa yang belum menerima rapus/usulan. • Bersama tiga orang Ina, Velga dan Devi 		
	13.30-15.00	• Konseling Kelompok			

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinurjati
NIP.: 19630321 199103 2004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM.: 1210424056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

NAMA SEKOLAH :
LAMAT SEKOLAH :
JURU PEMBIMBING :

NAMA MAHA/SISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Rabu, 2 September 2015 13.30 - 15.00	Konseling Individual	• Konseling Individual bersama Ina siswa kelas XI IPS		
1	Kamis, 3 September 2015 06.30 - 07.30 07.30 - 12.30 12.30 - 13.30	Bimbingan Klasikal • Temu siswa Pelaksanaan Analisis Pribadi Siswa • Konseling Individual	• Membentok Bimbingan Klasikal dikelas X E dg materi "Kerja Sama" • Meremui siswa yang belum melengkapi data pribadi siswa dan menempel foto. • Konseling bersama ^{Alya} Ham		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

Wahyu Srinurjati
Dra. Wahyu Srinurjati
NIP.: 196 205 21 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
Sar Weni Pratiwi
NIM.:



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NMA SEKOLAH :
 AAMAT SEKOLAH :
 GRU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
 NO. MAHASISWA :
 FAK/JLR/PRODI :
 DOSEN PEMBIMBING :

N.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Harapan	Solusi
①	Jum'at, 4 September 2015 07.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> Penyebaran dan Pengisian DCM Bimbingan Klasikal 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebarkan dan mengisi DCM di kelas XA, XB dan XD untuk mengecek data siswa dan permasalahan siswa. Melakukan Bimbingan Klasikal di kelas XA, XB dan XD. 1 Jam menyebar DCM, 1 Jam melakukan bimbingan Klasikal. 		

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

NIP. : _____

[Signature]
 Dra. Wabya Srinugati
 NIP.: 13630521199103 2004

[Signature]
 Sar Weni Pratiwi
 NIM.: 1210424056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Sabtu, 5 September 2015 07.30 - 09.30 09.30 - 13.30	• Konseling Individual (Sebaya) • Piket BK	• Melakukan Konseling Sebaya dg teman PPL dari prodi lain • Menerima dan mendata siswa yg izin dan masuk kelas.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinugjati
NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM.: 1210624056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
 LAMAT SEKOLAH :
 GURU PEMBIMBING :

NAMA MAH./SISWA :
 NO. MAHASISWA :
 FAK./JUR./PRODI :
 DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Senin, 7 September 2015 07.00 - 08.00 08.00 - 09.00 09.00 - 12.00 12.00 - 13.30	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera - Konsultasi dengan GPL - Piket Bk Pelayanan Administrasi • Membuat Satlan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Upacara Bendera di SMA N 1 Depok • Konsultasi Program dengan GPL • Ramah tamah dg Siswa meminta cap, paraf, kepada Kepala Sekolah, Guru, dan Staf TU. • Membuat Satlan Untuk Bimbingan Klasikal. 		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP.:

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Srinurjati
 NIP.: 19630521 199103 2 004

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
 NIM.: 12104244056



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

102
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR/PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
①	Selasa, 08 September 2015 06.30 - 07.30	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal Di kelas X B dengan materi "....."		
	07.30 - 09.00	Konseling Individual	• Membenteng konseling pada kelas XII IPS 4		
	09.00 - 11.30	Piket Bk	• Mengecap & menyebar undangan Darma Wanita.		
	11.30 - 12.30	Analisis DCM	• Menganalisis DCM kelas XC		
	12.30 - 13.30	Piket Sekolah	• Mengebel jam pergantian mapel.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

Dra. Wahyu Sinurjati

NIP.:

Mahasiswa,

Sar Weni Prabun
NIM. : 12104244056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Rabu, 9 September 2015 07.30 - 11.30 11.30 - 13.30	• Analisis Data DCM • Penataan Beasiswa	Menganalisis Data DCM kelas X C Menata siswa yg mendapatkan beasiswa PIP		

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. _____
NIP.:

Guru Pembimbing

Dra. Wenny Sasmugati
NIP.:

Mahasiswa,

Sar Weni Pratiwi
NIM.: 12104244056



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH :
 ALAMAT SEKOLAH :
 GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
 NO. MAHASISWA :
 FAK./JUR./PRODI :
 DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil /	Hambatan	Solusi
1	Kamis, 10 September 2015 07.30-11.30 11.30-12.30	Pelayanan Administrasi Konseling Individual	<ul style="list-style-type: none"> Mendata siswa penerima PIP dg Nama Ibu & Ayah ns rks, kps dll Membentok konseling Individual kelas XI IPS. 		
1	Jum'at 11 September 2015 12.30-13.30	Diket Bk Konseling Individual Atjya	Melakukan konseling Individual pada Atjya		

Mengetahui :
 Dosen Pembimbing Lapangan

NIP. : _____

Guru Pembimbing

[Signature]
 Dra. Wahyu Srimanjati
 NIP. : _____

Mahasiswa,

[Signature]
 Sar Weni P.
 NIM. : 2104244056



**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN/ MAGANG III
JURUSAN PENDIDIKAN LUAR BIASA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015**

FO3

Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMAN 1 DEPOK

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jl. BabarsariCaturtunggalDepokSleman

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Cetak DCM	Sejumlah 6 kelas (33 x 6 = 198 buah x 3 lembar = 594 lembar dalam bentuk buku). Lembar jawab sudah disediakan sekolah		Rp. 80.000			Rp. 80.000
2.	Analisis Data Pribadi Siswa	Membuat data pribadi siswa dalam bentuk buku dijilid seperti makalah . sejumlah 20 kelas.	Rp. 96.000				Rp. 96.000
3.	Kenang- kenangan	Kenang- kenangan dari PPL UNY untuk ditinggalkan ke sekolah yaitu jam dinding		Rp. 150.000			Rp. 100.000

5.	Seragam PPL UNY 2015	Seragam Batik sejumlah 24 dalam bentuk kain 1,5m		Rp. 35.000			Rp. 45.000
6.	Media Bimbingan	HVS, alat tulis, karton. sebagai media bermain games saat bimbingan klasikal	HVS dari sekolah	Rp. 20.000			Rp. 20.000
7.	Membuat Poster	Poster berisi tentang cerita motivasi dalam ukuran A3		Rp. 20.000			Rp. 20.000

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

Yogyakarta, 20 September 2015

Mengetahui,

Kepala SMAN 1 Depok



Drs. Maskur

NIP. 195606011984031008

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Dra. Sri Iswanti, M. Pd

NIP. 195312231978032001

Mahasiswa

Sar Weni Pratiwi

NIM. 12104244056

**PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
BEASISWA JAMINAN PEMBIAYAAN
PENDIDIKAN DAERAH (JPPD)
KABUPATEN SLEMAN**



**PEMERINTAHAN KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMA NEGERI 1 DEPOK**

**Alamat : Jl. Babarsari, CT, Depok, Sleman.
Yogyakarta 55281 Telp. (0274)485794**

2016



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 DEPOK

Babarsari, Depok, Caturtunggal, Sleman, Yogyakarta, 55281

Telepon (0274) 485794, Faksimile (0274) 485794

Website: www.smababarsari.com, E-mail: smansatudepoksleman@gmail.com

No. : / / SMA.01- Dpk/ 2016
Lamp. : 1 berkas
Hal. : Pengiriman Berkas Usulan Beasiswa JPPD
Tahun 2016

3 September 2016

Kepada
YTh. Bupati Sleman
Jl. Parasamya Beran Tridadi
Sleman

Dengan hormat, bersama dengan ini kami kirimkan usulan calon penerima beasiswa Jaminan Pembiayaan Pendidikan Daerah (JPPD) Tahun 2016 dari SMA Negeri 1 Depok, Sleman sesuai dengan database keluarga miskin.

No.	Data Siswa Yang Masuk Database										
	Nama	JK		Kelas	NIK	RT	RW	Desa	Kec	Ket.	No urut
		L	P								
1.	Dwi Setyaningrum		P	XII IPA 4	3404127007970001	006	036	Sinduharjo	Ngagklik	lanjutan	123737
2.	Lidia Febrianti		P	XII IPA 2	3404115702980001	002	033	Wedomartani	Ngemplak	lanjutan	115974
3.	Agustin Atik Luthfia		P	XII IPS 3	3404073101080024	027	003	Condongcatur	Depok	lanjutan	78695
4.	Ibnu Amaludin	L		XI IPS 3	3404060108980002	002	046	Sinduadi	Mlati	lanjutan	49392
5.	Riri Rahmawati		P	X E	3404074107960013	004	046	Maguwoharjo	Depok	usulan	62049
6.	Erni Wulandari		P	X D	3404085803000003	002	035	Sendangtirto	Berbah	usulan	79778

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah,

Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga keterlaksanaan pemberian beasiswa jaminan pembiayaan pendidikan daerah (JPPD) tahun 2015 / 2016 dapat berlangsung dengan baik dan lancar.

Bahwa salah satu upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu, adalah melalui pemberian beasiswa jaminan pembiayaan pendidikan daerah (JPPD).

Tujuan pemberian beasiswa jaminan pembiayaan pendidikan daerah (JPPD) tersebut adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia dari keluarga miskin dan peserta didik rentan putus sekolah untuk memperoleh kesempatan mengakses pendidikan bermutu.

Demikian dan terimakasih.

Depok, September 2016
Kepala Sekolah,



Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dilaksanakannya Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Sistem Pemerintahan Daerah, maka masing- masing daerah untuk mendukung dan memberdayakan masyarakatnya. Hal ini juga tidak dapat dilepaskan dari UUD 1945 bahwa fakir miskin dipelihara oleh negara. Setelah terjadinya krisis ekonomi yang puncaknya tahun 1997, maka jumlah rakyat miskin di Indonesia semakin bertambah.

Upaya pemerintah daerah dalam rangka memberikan kesempatan yang seluas- luasnya kepada masyarakat miskin untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu adalah melalui pemberian jaminan pembiayaan pendidikan dan memberikan penghargaan kepada siswa yang memiliki prestasi baik akademik dan non-akademik.

Pendidikan dasar (SD dan SMP Setingkat) oleh pemerintah pusat telah diberikan bantuan operasional sekolah(BOS) untuk semua siswa, walaupun BOS ini sudah dapat mengakses semua kebutuhan operasional sekolah, sedangkan untuk siswa di Sekolah Menengah Atas (Sederat) pemerintah pusat telah memberikan Bantuan Khusus Murid (BKM). Hal ini juga belum dapat mengakses semua kebutuhan siswa yang ada, tetapi minimal dapat mengurangi beban orang tua. Karena keterbatasan dana yang ada di pemerintah, maka belum semua siswa dari keluarga miskin mendapatkan beasiswa/ bantuan dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Pemerintah kabupaten Sleman sangat konsern terhadap anak- anak Sleman dari keluarga miskin untuk mendapat akses pendidikan dasar dan menengah serta untuk siswa- siswa yang *drop out* karena masalah biaya sekolah untuk dapat menyelesaikan pendidikan sampai jenjang pendidikan menengah, maka pemerintah kabupaten Sleman, memberikan bantuan penanggulangan kemiskinan yang bersumber dari anggaran belanja dan pendapatan daerah kabupaten Sleman Tahun 2016.

B. DASAR KEGIATAN

1. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Pemerintah Yogyakarta. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864).



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 DEPOK

Babarsari, Depok, Caturtunggal, Sleman, Yogyakarta, 55281

Telepon (0274) 485794, Faksimile (0274) 485794

Website: www.smababarsari.com, E-mail: smansatudepoksleman@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Maskur
NIP : 19560601 198403 1 008
Pangkat/ Golongan : Pembina; IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup mengelola beasiswa bagi keluarga kurang mampu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Apabila melanggar terhadap peraturan ini, kami sanggup dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran.

Sleman, 3 September 2016

Hormat kami,
Yang membuat pernyataan,

1aterai
6.000,-

Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008

SMA NEGERI 1 DEPOK

NOMOR REKENING SEKOLAH BPD DIY : 005. 211. 018705

**PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
BEASISWA JAMINAN PEMBIAYAAN
PENDIDIKAN DAERAH (JPPD)
KABUPATEN SLEMAN**



Nama Siswa : _____
Sekolah : SMA NEGERI 1 DEPOK
Alamat : Jl. Babarsari, CT, Depok, Sleman.
Yogyakarta 55281 Telp. (0274)485794

SEPTEMBER 2016

Nomor :
Lamp. : 1 set
Hal. : Proposal Bantuan Sosial
Beasiswa JPPD

Kepada Yth :
Bupati Sleman
Melalui Kepala Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman
Jl. Parasamya, Beran, Sleman
Di Sleman

Dengan hormat,

Bersama dengan ini kami kirimkan Proposal Bantuan Beasiswa dari Keluarga Tidak Mampu Tahun 2016 dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Miskin (Bagi yang memiliki).
2. Fotocopy Kartu Keluarga (C1).
3. Fotocopy Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa Setempat sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Sleman Nomor : 425/ Kep. KDH/ A/ 2012 Tentang Keluarga Miskin di Kabupaten Sleman.

Demikian dan atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Nama Siswa

Sleman, September 2016
Pemohon,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,



Drs. Maskur

NIP. 19560601 198403 1 008



Sayangi Dirimu

No Free SEX...!!!

*Karena Cinta Tak
Sebercanda itu.*





KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 1 Depok
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Babarsari, Depok, Caturtunggal, Sleman, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : (0274)485794
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Sri Iswanti, M. Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PPB-BK
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	29 Agustus 2015	2	Konsultasi Kesulitan Dan Program Kerja		
2.	11 September 2015	2	Konsultasi Materi dan Program Kerja		

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 Ds. Maskur



Mhs PPL/ Magang III Prodi

 Sar Weni Pratiwi