

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI MAN YOGYAKARTA II

Disusun Sebagai Tugas Akhir

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Dosen Pengampu: A. Ariyadi Warsito, M.Si



Disusun Oleh :

ALFI NURROCHMAH

NIM. 11104241030

LOKASI MAN YOGYAKARTA II

PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PNDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Dosen Pembimbing PPL, Guru Pembimbing PPL, Kepala MAN Yogyakarta II, dan Guru Koordinator KKN-PPL, menyatakan:

Nama : Alfi Nurrochmah
NIM : 11104241030
Prodi : Bimbingan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di MAN Yogyakarta II dari tanggal 01 Juli s/d 17 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh.

Yogyakarta, 30 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL



A. Aryadi Warsito, M.Si.

NIP. 19550523 198003 1 003

Guru Pembimbing



Dyah Estuti Tri Hartini, S.Pd.

NIP. 19760110 200710 2 003

Menyetujui,

Kepala Madrasah



Drs. H. Paiman, M.A

NIP. 19610505 198703 1 003

Koordinator KKN-PPL



Evi Effrisanti, S.TP

NIP. 19740920 199903 2 001

KATA PENGANTAR

Segala bentuk kesyukuran penyerahan, penghambaan dan pengakuan kekerdilan manusia hanya patut kita haturkan kehadirat Allah SWT. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada nabi agung junjungan kita Rasulullah Muhammad SAW, manusia dengan stamina jiwa yang melampaui keterbatasan manusia, padanyalah kita merujuk keteladanan kemanusiaan.

Alhamdulillahirobbil'alamin, pada akhirnya perjuangan yang telah dilakukan selama dua bulan satu minggu telah menghasilkan berbagai hal yang syarat dengan makna. Laporan ini disusun bertujuan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah PPL, sebagai bukti tertulis tentang pelaksanaan program PPL di MAN Yogyakarta II yang telah dilaksanakan kurang lebih 2 bulan 1 minggu.

Keterbatasan manusia mengharuskan kami untuk bertegur sapa dan berhutang kebaikan, sehingga suatu keharusan kami memberikan penghargaan dan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang selalu memberikan petunjuk dan rahmatnya.
2. Bapak dan Ibu yang selama ini sudah merawatku, menyayangiku, mencintaiku dengan tulus serta selalu mendoakanku untuk kesuksesanku.
3. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Tim PPL UNY yang telah memberikan izin dan bekal untuk melaksanakan PPL
5. Bapak Fathur Rahman, M.Si selaku Kepala Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan FIP UNY
6. Bapak A. Ariyadi Warsito, M.Si selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bantuan bimbingan dan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL.
7. Bapak Drs. H. Paiman, MA selaku Kepala MAN YOGYAKARTA II yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL.
8. Ibu Evi Effrisanti, S.Tp selaku koordinator PPL di sekolah yang telah memberikan bantuan bimbingan dan pengarahan kepada penulis.
9. Ibu Diah Estuti Tri Hartini, S.Pd selaku guru pembimbing atas kesabaran beliau dalam membimbing dan mengarahkan, demi kelancaran kegiatan PPL. saya sejak awal hingga akhir masa PPL.

10. Ibu Umi Sholikatun, S.Pd selaku Koordinator Bimbingan dan Konseling Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II.
11. Bapak Muhammad Feni, S.Psi, selaku guru BK kelas XI Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II
12. Bapak dan Ibu Guru serta segenap karyawan Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II yang telah membantu kelalncaran kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)
13. Teman-temanku tercinta tim PPL UNY 2014, terima kasih atas kebersamaan, rasa kekeluargaan serta atas kerja samanya dan kekompakan yang tidak hanya biasa tapi SANGAT LUAR BIASA!
14. Rekan-rekan mahasiswa/mhasiswi PPL Universitas Ahmad Dahlan, atas kerjasamanya yang terjalin selama Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) berjalan.
15. Siswa/siswi Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II yang telah memberikan inspirasi dan motivasi agar terus berfikir kreatif dan inovatif dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling.
16. Serta semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu, yang telah membantu segala kegiatan PPL kami.

Kesalahan dan kekurangan yang telah kami lakukan sebagai seorang manusia biasa yang penuh dengan cela yang memang tidak sempurna. Maka, pada kesempatan kali ini penulis memohon maaf atas semua kesalahan yang telah diperbuat selama kegiatan PPL 2014. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Semua proses yang terlewati dan tiap tapak yang kami tempuh hanya berujung harap untuk memperoleh arti. Masa – masa indah adalah dimana kita akan berpisah, biarlah kisah menjadi sebuah bukti catatan sejarah yang pernah kita torehkan bersama untuk menjadi kenangan yang tak terlupakan.

Yogyakarta, 1 September 2014
Penyusun

Alfi Nurrochmah

**PENGANTAR
LAPORAN PPL
MAN YOGYAKARTA II**

**Oleh:
Alfi Nurrochmah**

Abstrak

Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan berupa keterampilan dalam bidang pembelajaran dan manajerial sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Tujuan yang lain adalah memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal dan menghayati permasalahan yang dihadapi lembaga pendidikan, menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki ke dalam kehidupan nyata. Mahasiswa juga dapat belajar dari lembaga sekolah sekaligus dapat menyumbangkan pemikiran dan tenaga guna pengembangan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Tujuan utama dari kegiatan PPL adalah melatih mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimilikinya dalam suatu proses pembelajaran sesuai dengan bidang studinya, sehingga mahasiswa dapat memiliki pengalaman faktual yang dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan kompetensinya di masa yang akan datang, dalam kaitannya sebagai tenaga pendidik.

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan pada semester khusus yang dimulai tanggal 2 Juli 2014 sampai 17 September 2014 Pelaksanaan program PPL di MAN Yogyakarta II yang beralamat di Jl. KHA. Dahlan No 150 Yogyakarta ini telah terkoordinir dengan baik, sehingga pelaksanaan praktik pengajaran dapat berlangsung dengan baik dan lancar. Melalui kegiatan PPL, praktikan telah melaksanakan pertama kali proses Bimbingan Klasikal di Kelas X IIS 1. Sebelum praktik membimbing, praktikan harus membuat layanan *Need Assesment* dengan menggunakan instrumen Media Lacak Masalah kemudian diketahui permasalahan empat bidang yaitu (Pribadi, Sosial, Belajar dan Karier) siswa kelas X MAN Yogyakarta II sebagai landasan untuk melakukan bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual maupun home visit ke rumah siswa. Dari Analisis *Need Assesment* tersebut juga diketahui media yang siswa inginkan untuk bimbingan seperti membuat media, (Papan Bimbingan, Leaflet, Video Motivasi, Bimbingan Kelompok, dsb) dan Satuan Layanan (SATLAN) serta mempelajari materi yang akan dibimbing kepada siswa melalui kegiatan Bimbingan

Hambatan yang dirasakan praktikan PPL BK yaitu tidak adanya jam masuk kelas sehingga praktikan merasa kesulitan dalam mencari jam untuk menyampaikan materi bimbingan kepada siswa.

Hambatan berikutnya adalah antusiasme siswa selama layanan atau bimbingan berlangsung, seperti kurang memeperhatikan

Hambatan terakhir yang dialami mahasiswa praktikan adalah hambatan dari segi teknis yaitu LCD yang terdapat kelas tidak mempunyai kabel penghubung LCD, sehingga hal tersebut membuat kegiatan layanan agak sedikit terganggu.

Solusi untuk masalah yang pertama adalah dengan mencari jam pelajaran yang kosong, sehingga pemberian layanan dapat berjalan dengan lancar, mengingat tidak semua siswa antusias datang keruang BK untuk melakukan kegiatan layanan bimbingan ataupun layanan konseling. Solusi masalah yang kedua yaitu dengan mengkondisikan siswa dengan permainan, video motivasi dan mengajak siswa terlibat aktif dalam memberikan layanan di kelas. Kemudian, solusi yang ketiga adalah menghubungi teknis sekolah untuk segera melakukan pengecekan terhadap LCD dan speakernya, untuk kemudian ditindaklanjuti oleh pihak sekolah apakah LCD dan speakernya, masih layak pakai atau tidak.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Praktek Persekolahan

1. ANALISIS SITUASI

Pendidikan merupakan komponen penting yang menentukan kemajuan bangsa. Pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Fungsi pendidikan itu sendiri erat sekali kaitannya dengan kualitas pendidikan, karena kualitas pendidikan tersebut mempengaruhi fungsi dan tujuan pendidikan nasional. Belakangan ini kualitas pendidikan Indonesia sedang dipertanyakan kualitasnya. Berbagai masalah pendidikan menjadi obrolan hangat masyarakat Indonesia. Sebenarnya kualitas pendidikan pada hakikatnya ditentukan antar lain oleh para pengelola dan pelaku pendidikan. Salah satu pelaku pendidikan adalah tenaga pendidik atau guru.

Tenaga pendidik dalam pelaksanaan sistem pendidikan dipandang sebagai faktor utama keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan nasional seperti yang tercantum dalam UU No. 2/1989 pasal 4, yaitu “Pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, dan seluruhnya” yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti yang luhur memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan”. Guru sebagai faktor kunci dalam pendidikan, sebab sebagian besar proses pendidikan berupa interaksi belajar mengajar, dimana peranan guru sangat berarti. Guru sebagai pengajar atau pendidik merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan setiap adanya upaya pendidikan.

Kadar kualitas guru yang merupakan ujung tombak pendidikan ternyata dipandang sebagai penyebab rendahnya kualitas output sekolah. Rendah dan merosotnya mutu pendidikan Indonesia, hampir selalu menuding guru sebagai

tenaga pengajar, sebab guru dianggap tidak berkompeten, tidak berkualitas, tidak profesional, dan lain sebagainya. Kompetensi pada dasarnya merupakan gambaran tentang apa yang seyogyanya dapat dilakukan (*be able to do*) seseorang dalam suatu pekerjaan, berupa kegiatan, perilaku dan hasil yang seyogyanya dapat ditampilkan atau ditunjukkan. Oleh karena itu, sekarang guru sebagai pelaku utama pendidikan dituntut harus bisa menjadi tenaga pendidik yang profesional. Agar dapat melakukan (*be able to do*) sesuatu dalam pekerjaannya, tentu saja seseorang harus memiliki kemampuan (*ability*) dalam bentuk pengetahuan (*knowledge*), sikap (*attitude*) dan keterampilan (*skill*) yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional, pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah No 14 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yaitu kompetensi Profesional, kompetensi pedagogis, kompetensi sosial dan kompetensi pribadi. Pada kenyataannya memang banyak guru yang belum maksimal dapat menerapkan 4 kompetensi itu.

Berdasarkan hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta sebagai perguruan tinggi yang mempunyai misi dan tugas untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga-tenaga pendidik yang siap pakai, mencantumkan beberapa mata kuliah pendukung yang menunjang tercapainya kompetensi di atas, salah satunya yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan dan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta untuk mengembangkan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa sehingga mampu mengaplikasikannya di lapangan/luar kampus, yaitu sekolah.

Program kegiatan PPL terintegrasi dan saling mendukung untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan difokuskan pada komunitas sekolah atau lembaga, mencakup civitas internal sekolah seperti guru, karyawan, siswa dan komite sekolah serta masyarakat lingkungan sekolah.

Pelaksanaan PPL melibatkan unsur-unsur dosen pembimbing PPL, guru pembimbing, koordinator KKN-PPL sekolah, kepala sekolah, siswa sekolah, mahasiswa praktikan. Mahasiswa akan mampu melaksanakan PPL dengan optimal apabila memiliki kemampuan yang baik dalam hal proses pembelajaran maupun proses majerial dengan semua pihak yang terkait.

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) secara sederhana dapat dimengerti untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar dapat mempraktikkan beragam teori yang mereka terima di bangku kuliah. Pada saat kuliah mahasiswa menerima atau menyerap ilmu yang bersifat teoritis, oleh karena itu, pada saat PPL ini mahasiswa berkesempatan untuk mempraktekan ilmunya, agar para mahasiswa tidak sekedar mengetahui suatu teori, tetapi lebih jauh lagi mereka juga memiliki kemampuan untuk menerapkan teori tersebut, tidak hanya dalam situasi simulasi tetapi dalam situasi sesungguhnya (real teaching).

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mengetahui dan mengetahui secara langsung proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di tempat praktik.
- 2) Memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan dalam pelaksanaan pendidikan.
- 3) Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 4) Mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.

b. Bagi Sekolah

- 1) Mendapat inovasi dalam kegiatan pendidikan.
- 2) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola pendidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) Memperoleh masukan perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan pembelajaran dapat disesuaikan.
- 2) Memperoleh masukan tentang kasus kependidikan yang berharga sehingga dapat dipakai sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Memperluas jalinan kerjasama dengan instansi lain.

2. Kondisi Sekolah

Man Yogyakarta II terletak di jalan KH. Ahmad Dahlan, Yogyakarta. Lokasi MAN Yogyakarta II sangat strategis karena berada ditepi jalan raya dan berada di pusat kota yakni sekitar 500 meter kearah barat dari pusat perbelanjaan Malioboro. Lokasi yang strategis memudahkan masyarakat dan seluruh warga MAN Yogyakarta untuk menjangkaunya.

Dalam perkembangannya MAN Yogyakarta II terus meningkatkan kualitasnya dalam memberikan fasilitas dan mutu pendidikan kepada siswa dan masyarakat. MAN Yogyakarta II memiliki kondisi dan fasilitas yang dapat dijelaskan seperti di bawah berikut:

a. Identitas Madrasah

- 1) Nama Madrasah : MAN YOGYAKARTA II
- 2) Nama Kepala Madrasah : Drs. H Paiman,M.A.
- 3) Alamat
 - a) Jalan/nomor : Jl.KHA.Dahlan No.130 Yogyakarta
 - b) Desa/Kelurahan : Ngampilan
 - c) Kecamatan : Ngampilan
 - d) Kabupaten/Kodya : Yogyakarta
 - e) Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

- f) Kode Pos : 55261
- g) Telepon/Fax. : (0274) 513347
- h) E-Mail Madrasah : -
- 4) Status Madrasah : Negeri
- 5) Nsm : 311347110012
- 6) Tahun Berdiri : 1978 (Man)

b. Visi, Misi, dan Tujuan MAN Yogyakarta II

Visi:

“Taqwa, Islami, Unggul dalam prestasi dan Berwawasan Lingkungan”

Misi :

- 1) Mewujudkan MAN Yogyakarta II sebagai “*The Real Islamic School*”
- 2) Membekali peserta didik menjadi manusia berilmu, bertaqwa dan berakhlakul kharimah
- 3) Mewujudkan pelayanan prima dalam pelaksanaan tugas-tugas kependidikan
- 4) Mewujudkan lingkungan madrasah yang bersih, sehat, aman, dan nyaman.

Tujuan :

- 1) Meningkatkan penerapan ajaran islam
- 2) Meningkatkan budaya kerja yang kondusif, sinergis, dan produktif serta lingkungan yang bersih dan sehat
- 3) Meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, akhlak mulia, serta keterampilan siswa untuk hidup mandiri dan atau mengikuti pendidikan lebih lanjut
- 4) Mengoptimalkan pelayanan terhadap pemangku kepentingan
- 5) Meningkatkan daya saing MAN Yogyakarta II dalam menghadapi era global

- 6) Menciptakan lingkungan madrasah yang kondusif bagi proses belajar mengajar.

MAN Yogyakarta II merupakan salah satu madrasah negeri yang ada di Kota Yogyakarta. Peserta didik di madrasah ini umumnya berasal dari Yogyakarta. Peserta didik dididik agar menjadi siswa yang berkarakter dan berjiwa islami untuk menjadi pribadi yang sholeh dan sholehah. Untuk mencapai hal tersebut maka di MAN Yogyakarta II terdapat mata pelajaran yang berkaitan dengan Agama Islam. Rutinitas ibadah dilakukan setiap hari dari kelas X hingga kelas XII. Setiap pagi dilakukan tadarus Al Quran selama 15 menit, yaitu dari pukul 07.00 - 07.15 WIB. Selain itu, kegiatan ibadah seperti sholat dhuha, sholat dzuhur, dan sholat Jum'at dilaksanakan secara berjamaah di mushola sekolah.

Di MAN Yogyakarta II terdapat 4 program studi/ jurusan/ peminatan, yaitu program IPA, IPS, Bahasa, dan Agama (untuk kelas XI dan XII). Sedangkan untuk kelas X yaitu program MIA (Matematika dan Ilmu Alam), IIS (Ilmu-ilmu Sosial), Bahasa, dan Agama. Untuk kegiatan ekstrakurikuler madrasah menyediakan 28 macam kegiatan yang dapat diikuti oleh peserta didik, yaitu teater, paduan suara, musik, hadroh, broad casting TV dan radio, pecinta alam, TIK, olimpiade Jerman, Jepang, Sains, PASSUS, Pramuka, futsal, sepak bola, basket, volley, taekwondo, pencak silat, Calon Mubaligh, dan lain-lain.

Selain kegiatan ekstrakurikuler madrasah juga membina peserta didik melalui 5 kegiatan kader, yaitu :

- 1) APEL (Agen Perubahan Lingkungan)
- 2) Pengurus OSIS
- 3) Kader PIKR (Pusat Informasi Konseling Remaja)
- 4) Kader Pelajar Anti NAPZA
- 5) Kader PIO (Apoteker Remaja)

Melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kaderisasi tersebut, peserta didik dapat mengembangkan bakat dan minat yang dimilikinya.

Di MAN Yogyakarta II terdapat 3 guru Bimbingan dan Konseling yang mengampu kelas yang berbeda-beda. Guru memiliki perangkat pembelajaran yang

digunakan sebagai acuan/ dasar untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan instrumen Media Lacak Masalah dan kemudian dibuat Satuan Layanan (SATLAN). Adapun kurikulum yang digunakan di MAN Yogyakarta II yakni Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XI dan XII. Sedangkan untuk kelas X menggunakan kurikulum 2013. Oleh karena BK di MAN II tidak terdapat jam masuk kelas, akan tetapi menggunakan jam-jam pengganti dari bapak/ibu guru yang berhalangan hadir, kegiatan BK juga dapat dilakukan di *Outdoor* ataupun dengan menggunakan papan bimbingan dan Leaflet.

3. Observasi Fisik Sekolah

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang sekolah terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktek, agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta menyesuaikan program PPL.

4. Observasi Proses Belajar Mengajar Di dalam Kelas

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas dalam mengajar. Obyek pengamatannya adalah kompetensi profesional yang dicalonkan guru pembimbing. Selain itu juga pengamatan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan yang lain dilembaga tersebut, tugas guru, dan kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

5. Praktek Mengajar

Tahap inti dari praktek pengalaman lapangan adalah latihan mengajar di kelas. Pada tahap ini mahasiswa praktikan diberi kesempatan

untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari pengajaran mikro.

6. Praktek Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan di MAN Yogyakarta 2 adalah:

- a. Upacara bendera satu bulan sekali dan dilaksanakan untuk memperingati hari-hari nasional.
- b. Piket KBM (KBM pagi dilaksanakan pukul 06.30 - 10.15 WIB dan KBM siang dilaksanakan pukul 10.30 - 14.45 WIB)
- c. Piket perpustakaan
- d. Piket TU
- e. Piket kurikulum

7. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL, yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan ini bersifat individu.

8. Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan pada tanggal 17 September 2014 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di MAN Yogyakarta 2. Kegiatan KBM sudah terpenuhi sesuai target dan selesai pada tanggal 04 September 2014 dan dalam waktu setelah selesai KBM maka digunakan untuk melengkapi laporan-laporan serta persiapan untuk acara perpisahan dengan pihak sekolah yang dilaksanakan pada tanggal 17 September 2014.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan di MAN Yogyakarta 2.

BAB II

MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

1. Asesmen Perkembangan Siswa

Asesmen dalam kerangka kerja Bimbingan dan Konseling memiliki kedudukan strategis, karena memiliki posisi sebagai dasar dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling yang sesuai dengan kebutuhan, dimana kesesuaian program dan gambaran kondisi peserta didik dan kondisi lingkungannya dapat mendorong pencapaian tujuan pelayanan Bimbingan dan Konseling.

Adapun pelayanan Bimbingan dan Konseling pada dasarnya bertujuan agar peserta didik dapat :

- a. Merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya di masa yang akan datang.
- b. Mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin.
- c. Menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya.
- d. Mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja.

Dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta Prodi Bimbingan dan Konseling di MAN Yogyakarta II menggunakan asesmen pengumpulan data sebagai berikut:

Untuk memahami permasalahan siswa tersebut dilakukan *need assesment* dengan menggunakan instrumen Media Lacak Masalah, kemudian diolah dan

didapatkan berbagai permasalahan di kelas X MAN Yogyakarta II, masalah tersebut meliputi masalah pribadi, sosial, belajar dan karier, masalah yang berada di MAN Yogyakarta II yaitu masalah pribadi tentang adanya Pelupa, masalah sosial tentang Merasa risih kalau masalah pribadi di bicarakan, masalah belajar tentang permasalahan belum bisa mengatur waktu belajar, dan masalah karir tentang belum memiliki cita-cita

Dengan adanya program BK dapat memudahkan dalam melaksanakan dan mengevaluasi hasil kegiatan BK. Program BK penting untuk dibuat dan dilaksanakan agar dalam pelaksanaannya sesuai urutan dari tingkat permasalahan paling tinggi hingga tingkat permasalahan paling rendah. Tingkat permasalahan paling tinggi perlu dilaksanakan terlebih dahulu karena bersifat responsif, misalnya konseling kelompok maupun individual. Sedangkan tingkat permasalahan yang rendah dapat dilaksanakan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, menggunakan metode permainan, leaflet ataupun papan bimbingan, dan lain-lain. Dengan adanya program BK maka pelaksanaannya akan teratur dan terstruktur dan memudahkan untuk mengevaluasi hasil dari pelaksanaan program tersebut.

2. Pengembangan Program Kerja dan Media Bimbingan dan Konseling

a. Program Kerja

Program kerja dalam bimbingan dan konseling adalah rencana program yang disusun sebagai panduan dalam melaksanakan tugas konselor, sehingga tujuan program dapat terlaksana secara sistematis dan maksimal. Program kerja Bimbingan dan Konseling disusun berdasarkan *need assesment* yang telah dilakukan kemudian dibuat peta ketegori masalah siswa dari yang tertinggi ke yang terendah. Tingkat permasalahan paling tinggi perlu dilaksanakan terlebih dahulu karena bersifat responsif, misalnya konseling kelompok maupun individual. Sedangkan tingkat permasalahan yang rendah dapat dilaksanakan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, menggunakan metode permainan, leaflet ataupun papan bimbingan, dan lain-lain. Dengan adanya

program BK maka pelaksanaannya akan teratur dan terstruktur dan memudahkan untuk mengevaluasi hasil dari pelaksanaan program tersebut. (*terlampir 02*)

Pengembangan Media dalam Bimbingan dan Konseling

Menurut Aryadi dan Agus T (2010:01) bahwa pengembangan media merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam aktivitas pelaksanaan program bimbingan dan konseling komprehensif. Karena melalui pengembangan media praktikan dapat mengetahui kebutuhan dan keinginan siswa terkait dengan aktivitas layanan yang akan dilakukan. Sesuai dengan hasil observasi yang praktikan lakukan bahwa kebutuhan oleh siswa adalah adanya inovasi baru dan penggunaan metode lain dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling.

Hal yang dibutuhkan adalah pengoptimalisasian LCD atau projector dalam pemberian bimbingan dan media serta metode bimbingan selain ceramah dan diskusi. Oleh karena itu, pengembangan media yang praktikan lakukan adalah penggunaan media film sebagai sarana refleksi dan motivasi siswa, penggunaan power point sebagai media yang memudahkan siswa dalam memahami materi bimbingan, penggunaan metode *exspressive writing* dan *exspressive drawing* sebagai sarana mengekspresikan perasaan dan pikiran siswa, dan Video Motivasi sebagai wahana memotivasi siswa agar mampu menentukan pilihan baik kuliah maupun kerja serta leafleat sebagai media informasi bagi siswa. (*Terlampir 03*).

3. Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling

a. Layanan Administratif

Layanan administratif merupakan komponen pendukung dalam layanan bimbingan dan konseling. Layanan administratif ini juga dapat disebut sebagai dukungan sistem. Layanan administratif yang praktikan lakukan adalah menyusun setiap layanan yang telah diberikan. Sebagai contoh adalah Peminatan siswa kelas X (*Terlampir 04*).

Hasil dari layanan administratif ini adalah tersusunnya laporan layanan bimbingan dan konseling serta data siswa akan tersimpan baik pada guru bimbingan dan konseling.

4. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas. Tujuan bimbingan klasikal adalah membantu individu agar mampu menyesuaikan diri, mampu mengambil keputusan untuk hidupnya sendiri, mampu beradaptasi dalam kelompok, mampu menerima support atau dapat memberikan support pada temantemannya (Siwabessy dan Hastoeti 2008:136).

Pelaksanaan bimbingan di dalam kelas (bimbingan klasikal) ini dibimbing oleh Ibu Diah Estuti Tri Hartini, S.Pd. Praktikan mendapatkan 2 kelas yang akan dibimbing. Pelaksanaan bimbingan yang telah dilakukan praktikan setelah diakumulasi sebanyak 2 kali pertemuan atau sama dengan 90 menit atau 2 jam pelajaran. Sasaran siswa dalam pemberian layanan bimbingan klasikal adalah kelas X sebanyak 4 kelas, dengan rincian di bawah ini :

No.	Kelas	Jumlah Siswa
1.	X IIS 3	22 Siswa
2.	X IIS 1	22 Siswa
Total	4 Kelas	44 Siswa

Adapun hasil yang didapatkan adalah sebagai berikut :

1)	Materi	:	Cara Mengatur Waktu Belajar
	Bidang Layanan	:	Bimbingan Belajar
	Tempat/ Waktu	:	X IIS 3, 3 September 2014

	Hasil	:	Siswa mampu menyusun jadwal kegiatan harian.
2)	Materi	:	100 Jejak Mimpi
	Bidang Layanan	:	Bimbingan Karier
	Tempat/ Waktu	:	X IIS 1, Sabtu, 8 September 2014
	Hasil	:	Siswa mempunyai gambaran cita-cita dan menuliskan mimpi-mimpi mereka.

a. Bimbingan Kelompok

Dewa Ketut Sukardi (2008: 64) bahwa Bimbingan kelompok adalah layanan bimbingan yang memungkinkan sejumlah peserta didik secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber tertentu (terutama dari pembimbing/ konselor) yang berguna untuk menunjang kehidupannya sehari-hari baik individu maupun pelajar, anggota keluarga.

Manfaat bimbingan kelompok menurut Dewa Ketut Sukardi (2008: 67) :

- 1) Diberikan kesempatan yang luas untuk berpendapat dan membicarakan berbagai hal yang terjadi disekitarnya.
- 2) Memiliki pemahaman yang obyektif, tepat, dan cukup luas tentang berbagai hal yang mereka bicarakan.
- 3) Menimbulkan sikap yang positif terhadap keadaan diri dan lingkungan mereka yang berhubungan dengan hal-hal yang mereka bicarakan dalam kelompok.
- 4) Menyusun program-program kegiatan untuk mewujudkan penolakan terhadap yang buruk dan dukungan terhadap yang baik.
- 5) Melaksanakan kegiatan-kegiatan nyata dan langsung untuk membuahkan hasil sebagaimana yang mereka programkan semula.

Bimbingan kelompok dilaksanakan pada tanggal 6 September 2014 . Jumlah dari anggota kelompok adalah 12 dan dipecah kembali menjadi 6 orang untuk setiap kelompoknya dengan materi yang menarik dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Bimbingan kelompok yang praktikan terapkan mengambil Hidup Boros dan Boros No, Hemat Yes! Bimbingan ini dilaksanakan pada hari sabtu, 6 September 2014 di Aula Mushola Lantai 2

1)	Materi	:	Boros No, Hemat Yes!
	Bidang Layanan	:	Bimbingan Kelompok (Pribadi)
	Tempat/ Waktu	:	X IIS I, 6 September 2014
	Hasil	:	Siswa mampu merubah gaya hidup konsumtif mereka

b. Konseling Individu

Konseling individu yaitu merupakan salah satu pemberian bantuan secara perseorangan dan secara langsung. Dalam cara ini pemberian bantuan dilakukan secara *face to face relationship* (hubungan muka ke muka, atau hubungan empat mata) antara konselor dengan individu yang terjadi ketika seorang konselor bertemu secara pribadi dengan seorang siswa untuk tujuan konseling.

Konseling individu dilaksanakan sebanyak 1 kali dengan dua orang konseli yaitu siswa kelas XII Bahasa. Konseling individu ini dilaksanakan pada hari senin, 9 september dan 11 september 2014. Adapun permasalahannya adalah kurangnya motivasi belajar dan kebiasaan hidup boros (*Terlampir 05*).

c. Kolaborasi dengan Orang Tua

Upaya yang dilakukan praktikan dalam menjalin kolaborasi dengan orang tua adalah berdiskusi tentang keadaan anak yang sering tidak masuk, karena kurangnya motivasi belajar dan konsep diri yang rendah (*Terlampir 06*).

d. Kolaborasi dengan Lembaga Terkait

Koordinasi antara Praktikan PPL Prodi BK UNY dengan Praktikan PPL Universitas lain, seperti UAD yang sama-sama melaksanakan PPL di MAN Yogyakarta II diantaranya ya koordinasi sebelum melaksanakan masa orientasi pelajar baru dan kegiatan pesantren kilat. Kolaborasi lain juga antara Praktikan PPL Prodi BK UNY dengan Praktikan PPL Universitas lain, seperti UAD yang sama-sama melaksanakan PPL di MAN Yogyakarta II, diantaranya kolaborasi dengan berbagi informasi dan pengalaman tentang pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, piket perpustakaan, kurikulum, kesiswaa dan piket di ruang TU

e. Kunjungan Rumah (*Home Visit*)

Kunjungan rumah merupakan salah satu cara atau metode untuk mencari data tentang siswa. Selain itu, dengan adanya kunjungan rumah guru BK mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang tua sehingga guru mampu mengetahui dan mengerti tentang keadaan siswa yang sebenarnya. Dalam hal ini, praktikan melakukan kunjungan rumah pada hari kamis, 28 agustus 2014 (*Terlampir 07*).

f. Kemampuan menjalin Jejaring Kerjasama

Kemampuan kerjasama merupakan kemampuan yang sangat penting dalam proses bimbingan dan konseling. Hal ini sesuai dengan salah satu komponen program BK yaitu dukungan sistem. Begitu pula dengan kemampuan kerjasama, praktikan menjalin kerja sama dengan semua guru BK baik itu guru pembimbing maupun tidak. Selain itu, praktikan menjalin kerjasama dengan beberapa pihak lain seperti TU, Waka kesiswaan, guru praktek, karyawan dan siswa. Adapun kerjasama yang dilakukan antara praktikan dan guru BK adalah bimbingan mengenai berbagai program dan rencana kegiatan, diskusi bersama tentang penanganan siswa yang bermasalah, dan mengontrol presensi siswa. Selanjutnya kerjasama antara praktikan dan Tata Usaha adalah mengenai administrasi dan kelengkapan data siswa. Selanjutnya kerjasama antara praktikan dan waka kesiswaan adalah mengenai kegiatan HUT MAN Yogyakarta II, HUT RI ke 69th dan pesantren ramadhan. Kerjasama antara praktikan dengan perpustakaan adalah piket perpusakaan dan membantu menomori buku yang

datang Sedangkan kerjasama antara praktikan dan waka kurikulum adalah meliputi jadwal piket dan pelaksanaan PPDB.

5. Kegiatan Partisipasi dalam Kegiatan Ekstrakurikuler dan Program Sekolah

a. Upacara bendera

Upacara bendera rutin dilaksanakan setiap hari senin dengan jadwal setiap angkatan kelas. beberapa kali praktikan mengikutinya selama PPL di MAN Yogyakarta II. Sedangkan untuk yang tidak mendapatkan jadwal upacara diadakan bimbingan secara general di mushola mengenai layanan bimbingan dan konseling.

b. Piket ketertiban umum

Praktikan melaksanakan piket ketertiban umum di lobby setiap hari rabu dari pukul 07.00 WIB sampai dengan 14.45 WIB. Praktikan bertugas untuk merekap data siswa yang terlambat maupun siswa yang akan izin meninggalkan jam pelajaran karena keperluan tertentu. Selain itu, praktikan juga bertugas untuk mengantarkan surat-surat siswa yang izin sakit ataupun izin lainnya ke kelas dari siswa yang bersangkutan, menerima tamu dan mengangkat telepon.

c. Piket PPDB 2014

Piket PPDB dilaksanakan pada tanggal 2 Juli sampai dengan 5 juli 2014. Tugas praktikan selama PPDB meliputi mengarahkan siswa, menjual formulir pendaftaran, mengisi form pendaftaran, mengecek persyaratan calon siswa baru dan mengarahkan siswa dalam memilih jurusan sesuai dengan potensi yang dimiliki siswa.

d. Piket mendampingi MOS 2014

Piket MOS ini dilaksanakan selama satu minggu sejak tanggal 14-17 Juli 2014. Tugas praktikan selama MOS meliputi mendampingi dalam mengarahkan siswa baru.

e. Piket mendampingi Pesantren Kilat Ramadhan

Piket pesantren ramadhan ini dilaksanakan pada hari senin, 19 Juli 2014. Tugas praktikan adalah mendampingi siswa, mengarahkan siswa agar mengikuti secara khidmat.

f. Upacara Kemerdekaan HUT RI

Upacara kemerdekaan ini dilaksanakan pada hari sabtu, 17 agustus 2013. Tugas praktikan adalah mengikuti upacara secara khidmat kemudian dilanjutkan dengan bersalam-salamam bersama seluruh guru, karyawan dan siswa serta teman-teman PPL dari UNY dan UAD.

A. Analisis Hasil Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

Berdasarkan kesempatan tatap muka yang praktikan laksanakan berjumlah 2 kali pertemuan atau sama dengan 2 jam pelajaran yang berequivalen 90 menit.. Praktikan berusaha melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik-baiknya. Kegiatan PPL difokuskan pada kemampuan pribadi-sosial dan akademik praktikan yang meliputi keramahan, kesopanan, kerajinan, ketertibabn, kedisiplinan, dan kerapihan. Begitupula dengan aspek professional meliputi bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individu, konseling kelompok, kemampuan berkolaborasi dan kunjungan rumah.

Dalam praktik di kelas, praktikan selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan bimbingan klasikal yang sudah praktikan buat sebelumnya, agar waktu dapat teralokasikan dengan baik dan semua materi dapat tersampaikan.

a. Hasil Praktik Membimbing :

- 1) Jumlah KBM sebanyak 2 kali pertemuan atau sama dengan 2 jam pelajaran yang berequivalen 90 menit.

- 2) Jumlah kelas yang dibimbing terdiri dari 2 kelas yaitu XII IIS I dan XII IIS 3.
- 3) *Need Assesmen* dengan menggunakan MLM (Media Lacak Masalah)
- 4) Pengembangan media dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling membuat hubungan yang harmonis dan disukai oleh para siswa. Adapun media yang digunakan adalah power point, video, film. Leafleat.
- 5) Pengembangan media dalam layanan bimbingan dan konseling mampu membuat para siswa antusias dan semangat dalam mengikuti bimbingan.
- 6) Layanan bimbingan klasikal sangat membantu dalam proses membimbing siswa sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing kelas. Layanan bimbingan klasikal yang diberikan meliputi bimbingan belajar, pribadi, sosial dan karir.
- 7) Konseling individu telah dilaksanakan. Adapun hasilnya adalah siswa dapat mempunyai motivasi belajar dan mempunyai pola hidup yang hemat. Hal ini diperoleh dari pengamatan yang telah praktikan lakukan.
- 8) Bimbingan kelompok yang praktikan lakukan berhasil karena siswa mampu menentukan bagaimana caranya untuk hidup hemat.
- 9) Kolaborasi yang praktikan lakukan sangat penting karena sebagai dukungan sistem. Dalam hal ini praktikan berkolaborasi dengan berbagai pihak seperti waka kurikulum, waka kesiswaan, tata usaha, wali kelas, guru mata pelajaran, mahasiswa PPL dari Universitas lain seperti UAD. Adapun kolaborasi yang praktikan lakukan meliputi jadwal piket lobby, HUT MAN Yogyakarta II, HUT RI, PPDB, MOS dan pesantren ramadhan.

- 10) Keikutsertaan praktikan dalam berbagai kegiatan ekstrakurikuler dan program sekolah lainnya sangat membantu praktikan sebagai proses pembelajaran dan pengalaman yang praktikan dapatkan selama berada di SMK N 5 Yogyakarta. Program-program yang praktikan ikuti adalah HUT MAN Yogyakarta II, HUT RI, PPDB, MOP, pesantren ramadhan, upacara kemerdekaan.
- 11) Penggunaan Metode bimbingan yang digunakan cukup bervariasi meliputi ceramah, tanya jawab, diskusi, *ekspresive drawing*, *ekspresive writing*, Video Motivasi dan *Leaflet*.
- 12) Penggunaan media bimbingan dan alat bimbingan cukup optimal, diantaranya penggunaan computer dan LCD Projector.

b. Hambatan

- 1) Tidak adanya alokasi jam pelajaran BK dalam kurikulum sehingga praktikan harus mencari dan menggunakan jam mata pelajaran lain agar dapat melaksanakan bimbingan klasikal. Hal ini pengaruh dari kurikulum 2013 yang baru diterapkan.
- 2) Bimbingan klasikal yang dilaksanakan pada jam praktik siswa dirasa kurang optimal. Hal ini dikarenakan kondisi siswa dan keadaan tempat atau ruang yang kurang efektif.
- 3) Bimbingan klasikal pada jam terakhir menyebabkan keadaan praktikan dilema karena kondisi siswa yang sudah lelah dan jam terakhir sehingga terkadang sulit untuk dikondisikan.
- 4) Kurang maksimalnya dalam penggunaan media dalam layanan bimbingan dan konseling karena tidak setiap ruangan memiliki LCD projector.
- 5) Pedoman PPL yang terlambat menyebabkan kebingungan praktikan dalam menjalankan PPL di sekolah.

- 6) Keadaan tempat atau ruangan BK yang menjadi satu terkadang menyulitkan untuk melakukan proses konseling individu, kelompok maupun bimbingan.

c. Solusi

- 1) Perlunya jam masuk BK tersendiri diluar jam mata pelajaran maupun praktik.
- 2) Tersedianya tempat dan ruangan tersendiri dalam proses konseling individu dan kelompok.
- 3) Pedoman PPL BK diberikan sebelum mahasiswa diterjunkan di sekolah-sekolah atau diberikan saat pelaksanaan PPL 1.
- 4) Berkolaborasi dengan guru mata pelajaran dalam menyusun jam masuk kelas guna bimbingan klasikal dan melakukan wawancara terkait kebutuhan siswa atau keadaan siswa baik dari motivasi belajar, hubungan personal, cinta, karir dan lainnya.
- 5) Arahan dan bimbingan DPL sangat dipelukan guna kelancaran praktikan dalam menjalankan kewajiban

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada BAB II, maka pelaksanaan program PPL Bimbingan dan Konseling dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program PPL Bimbingan dan Konseling tidak sepenuhnya dapat terlaksana.
2. Secara Kualitatif sebagian siswa yang telah mendapatkan layanan Bimbingan dan Konseling mengalami perubahan pemahaman yang awalnya memandang bimbingan dan konseling sebagai sesuatu yang menakutkan, setelah proses bimbingan mereka memahami dan memandang bimbingan dan konseling sebagai sahabat siswa.
3. Program layanan dasar yang terlaksana mencakup informasi, orientasi, Bimbingan kelompok, konseling individu dan pembelajaran.
4. Program layanan pendukung yaitu terlaksana berupa MLM, Data Siswa Asuh BK.
5. Pelaksanaan program PPL BK menggunakan Pola Layanan BK Komprehensif.

B. Saran

Pelaksanaan PPL dalam waktu yang cukup singkat menimbulkan berbagai permasalahan. Oleh sebab itu untuk mengurangi permasalahan yang muncul terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan diantaranya:

1. Persiapan yang matang bagi praktikan mencakup pemahaman tentang PPL, Perencanaan program yang realistis dan dapat terlaksana, penguasaan tentang teori-teori dan praktek bimbingan dan konseling

2. Perencanaan pelaksanaan yang matang meliputi semua perlengkapan serta peralatan dan media layanan yang disesuaikan dengan alokasi waktu pelaksanaan PPL dan kalender pendidikan.
3. Pengumpulan data siswa segera dilakukan seawal mungkin dan segera diolah untuk pelaksanaan program layanan BK.
4. Peningkatan kemandirian siswa dalam pemahaman diri, penerimaan diri, pengambilan keputusan secara mandiri melalui media buku dalam bentuk buku-buku pengembangan diri melalui pemanfaatan perpustakaan yang memadai.

LAMPIRAN

Bimbingan dan Konseling Pribadi



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : Strategi Meningkatkan Daya Ingat
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi
- C. Fungsi Layanan : Informasi dan Pengembangan
- D. Komponen : Layanan Dasar/ Bimbingan Klasikal
Program
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : Siswa dapat meningkatkan daya ingat
 - a. Siswa dapat mengurangi kebiasaan pelupa
 - b. Siswa dapat meningkatkan daya ingat dalam melakukan kegiatan sehari-hari.
 2. Tujuan Khusus
- F. Metode Layanan : ceramah, permainan dan diskusi
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X MAN YOGYAKARTA 2
- H. Hari, Tanggal :
- I. Tempat : Ruang Kelas
Penyelenggara
- J. Alokasi waktu : 1 X 45 menit
- K. Alat dan Bahan LCD, Laptop,
- L. Deskripsi Proses

No	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	1. Konselor menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan	10 Menit

		<p>2. Konselor memeriksa kesiapan siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konselor membuka dengan salam dan berdoa b. Konselor menanyakan kabar c. Konselor menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan d. Konselor menjelaskan tujuan dilaksanakan layanan <p>3. Konselor melakukan apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konselor menanyakan siapa yang sering mengalami masalah pelupa, dalam hal apa? b. Konselor memberikan penjelasan mengenai daya ingat. 	
2.	Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> a. Konselor menjelaskan alur kegiatan yang akan dilakukan. b. Konselor menjelaskan mengenai daya ingat. c. Siswa melakukan game mengenai daya ingat. 	25 Menit
d.	Penutup	<ol style="list-style-type: none"> a. Konselor mengajak siswa untuk mencari nilai-nilai 	10 menit

		<p>yang terkandung dalam kegiatan yang telah dilakukan.</p> <p>b. Konselor memberikan tips mengenai meningkatkan ketelitian</p> <p>c. Konselor membuat kesimpulan mengenai materi layanan yang telah dibahas</p> <p>d. Konselor menutup kegiatan bimbingan dengan doa, salam dan ucapan terimakasih</p>	
--	--	---	--

- M. Rencana Evaluasi
1. Evaluasi Proses
 - a. Siswa dapat memahami dan melaksanakan arahan yang praktikan sampaikan.
 2. Evaluasi Hasil
 - a. Siswa dapat menyimpulkan strategi meningkatkan daya ingat.
 - b. Siswa dapat melakukan games sesuai dengan arahan praktikan.
- N. Rencana Tindak Lanjut
- O. Referensi :
- P. Catatan Khusus : Kegiatan ini dilaksanakan saat jam pelajaran pagi, dan koordinasi dengan guru mata pelajaran olahraga mengenai penggunaan lapangan

Yogyakarta, Agustus 2014

Praktikan

Menyetujui,
Guru BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030

Bimbingan Pribadi

Materi Strategi Meningkatkan Daya Ingat

Cara efektif meningkatkan daya ingat



Pengantar

Otak kita bekerja sebagai penyimpanan yang disebut sebagai fungsi memori/daya ingat. Terdapat dua macam memori yakni memori jangka panjang dan memori jangka pendek. Di dalam otak kita berbagai jenis informasi tersimpan, dan karena otak kita mempunyai kapasitas yang besar sekali maka dibutuhkan sistem dimana memori dapat dikodekan dan dapat diambil dengan sangat mudah. Kita membutuhkan kemampuan otak yang cepat dalam mengambil informasi apapun, dan untuk tujuan apapun, apakah informasi tersebut lama atau baru. Terkadang ada saat-saat dimana otak kita tidak dapat mengingat informasi yang kita butuhkan. Lebih parahnya lagi, Hal itu merupakan yang besar yang dapat mempengaruhi hidup kita.

Ada kalanya pula bila kita pergi ke mall mungkin lupa dimana kendaraan diparkir, atau mungkin saat mengunjungi minimarket namun lupa akan barang yang mau dibeli. Sering pula kita menemui seseorang yang wajahnya kita kenali, namun tidak mengetahui namanya, hal ini tentu masalah, bisa kecil ataupun besar dan kadang memalukan.

Apabila anda masih muda dan sering mengalami kelupaan tersebut kemungkinan diusia 40 an anda akan lebih mudah lupa dan pada usia 60 an anda

akan beresiko dengan penyakit alzheimer(kondisi dimana sel otak mati dan mengakibatkan sinyal otak tidak dapat tersalur dengan baik)

Pada banyak kasus, tingkat kelupaan seseorang akan mulai naik pada usia 30an. Mulai saat ini kita harus mulai mengetahui bagaimana otak kita beroperasi dan bagaimana memori atau daya ingat kita bekerja. Hal-hal seperti kelahiran anak pertama, kelulusan anak kita adalah merupakan saat-saat berharga yang perlu kita ingat.

Memori adalah mengingat sesuatu yang telah terjadi, mengingat orang, tempat dan segala sesuatu. Memori bukanlah hal yang dapat dilihat, dan hanya dapat diakses didalam otak anda.

Artikel ini akan memberikan tips dan trik bagaimana cara meningkatkan daya ingat dan menggunakan kemampuan otak anda secara maksimal, sehingga dengan memanfaatkannya anda akan sulit melupakan sesuatu.

Memori jangka pendek dan memori jangka panjang

Informasi yang kita terima akan tersimpan di otak, dan otak mempunyai 3 kemampuan dalam bidang memori. Ada area sensorik, memori jangka pendek dan memori jangka panjang. Kita tidak perlu selalu berusaha mengingat-ingat informasi yang telah tersimpan dalam otak kita, ada bagian khusus yang bertugas melindunginya, meskipun setiap hari kita juga mengisi otak kita dengan berbagai informasi lain. Memori jangka pendek tidak mempunyai banyak kapasitas. Memori ini hanya tahan tidak lebih dari 30 menit. Tetapi kita dapat meningkatkan kemampuan memori jangka pendek dengan cara membagi informasi yang masuk menjadi beberapa potongan-potongan, hal ini dapat sedikit menambah kemampuan memori jangka pendek. Cara lain adalah dengan mengingatnya berulang kali.

Informasi yang bersifat penting menuju penyimpanan memori jangka panjang, namun melewati memori jangka pendek terlebih dahulu. Apabila anda mengulang-ulang mengingat informasi, maka kemungkinan informasi tersebut akan tersimpan dalam memori jangka panjang, yang tentunya akan tersimpan dalam jangka waktu yang lama.

Makanan untuk meningkatkan daya ingat

Diet sehat adalah baik untuk seluruh organ tubuh termasuk otak. Konsumsi air putih dalam jumlah cukup untuk mencegah dehidrasi, dan jangan hanya bergantung pada suplemen penambah nutrisi. Hindari alkohol karena dapat menurunkan daya ingat. Konsumsi makanan-makanan yang dapat meningkatkan kemampuan otak antara lain:

- a. Buah-buahan
- b. Sayuran
- c. Daging tanpa lemak
- d. Susu
- e. Air putih

Kita membutuhkan otak yang sehat bukan hanya untuk berfikir, tetapi juga untuk mengingat. Kita membutuhkan makanan yang mengandung anti oksidan, diantaranya adalah brokoli, blueberi. Anda juga harus menyertakan ikan dalam diet Anda, seperti: ikan kod ikan salmon Sarden tuna, dll

Terdapat kandungan asam lemak omega 3 dalam ikan, yang berfungsi untuk menjaga fungsi otak, kandungan omega 3 juga dapat mencegah kepikunan. Makanan yang mengandung asam folat (vitamin B) juga baik untuk otak, makanan jenis ini telah terbukti mampu meningkatkan daya ingat. Makanan tersebut adalah:

- a. buah-buahan
- b. Sayuran berdaun hijau
- c. kacang polong
- d. kacang kering
- e. produk biji-bijian sereal

Selain beberapa makanan diatas anda juga perlu mengkonsumsi protein seperti daging ayam, telur, dan selai kacang. Apapun kombinasi makanan anda, harus mampu menyediakan kebutuhan kalori untuk energi agar tetap aktif. Cobalah untuk menghindari makanan yang memiliki banyak lemak jenuh di dalamnya. Hal itu akan menyebabkan kolesterol anda naik tajam. Anda bisa makan makanan yang memiliki lemak tak jenuh dan lemak tak jenuh ganda, termasuk yang terdapat pada minyak zaitun. Sangat penting untuk memperhatikan aliran darah ke otak, minyak zaitun dapat melindungi sel tubuh dari kerusakan dan membantu pertumbuhan sel-sel baru. Mengkonsumsi vitamin B juga telah terbukti dapat meningkatkan daya ingat.

Berlatih untuk meningkatkan kemampuan memori

Berlatih dapat secara signifikan dapat meningkatkan kemampuan daya ingat. berlatih sama halnya dengan berlatih sepak bola, yang berbeda hanyalah intensitasnya. Hal yang berlaku sama adalah, semakin giat kita berlatih semakin baik pula kemampuan kita.

Buatlah kelompok, dan hafalkan nama masing-masing orang, kemudian sebutkan nama-nama tersebut. Hal ini memang terdengar sangat sederhana, namun jika anda melakukannya terus menerus akan meningkatkan kemampuan daya ingat. Latihan lain adalah dengan cara konsentrasilah dalam membaca artikel sebuah majalah atau koran, perhatikan dengan jelas topik dan detail artikel tersebut, apabila anda berhasil maka anda telah dapat berkonsentrasi terhadap apa yang anda baca. Jika anda belum mampu, gunakan konsentrasi lebih untuk menyerap informasi, mengingat hal-hal kecil dapat menjadi kunci meningkatkan kemampuan daya ingat.

Tetap Fokus

Bagian dari berlatih adalah membaca dengan fokus/konsentrasi, anda harus benar-benar fokus. Jika kita berkomunikasi dengan orang lain, dengarkan apa kata mereka. Beberapa orang mengalami masalah dalam berkonsentrasi di

keramaian, temukan tempat yang tenang untuk berlatih, minimalkan hal-hal yang dapat merusak konsentrasi. Ulang-ulang informasi tersebut didalam pikiran anda, hal ini dapat meningkatkan kemampuan memori. Gunakanlah catatan bila perlu, pada awalnya kita akan sangat kesulitan mengingat berbagai macam informasi, oleh karena itu catatan berperan penting untuk menyimoannya dalam jangka waktu yang panjang.

Aktifitas Fisik/ Olah raga

Aktifitas fisik juga dapat meningkatkan memori, kita dapat berjalan dan membebaskan diri dari aktifitas yang menjemukan. Kegemukan dapat menjadi penghalang untuk meningkatkan kemampuan memeori, hal ini dikarenakan penyumbatan arteri membuat otak tidak mendapatkan cukup oksigen dari aliran darah. Olah raga yang cukup juga diperlukan. Otak kita membutuhkan aliran darah/udara yang baik agar berfungsi maksimal. Semakin baik tingkat kesehatan kita semakin baik pula kemampuan memori kita. Berjalan juga dapat mengurangi stress, berjalanlah minimal 30 menit setiap hari, hal ini akan membantu kita lebih fokus dan meningkatkan ketajaman otak. Stress juga dapat menjadi penghalang untuk meningkatkan kemampuan daya ingat, menghalangi fokus dan tidak dapat berfikir jernih, anda dapat menyiasatinya dengan teknik pernafasan tertentu. Word games atau puzzle juga dapat membantu meningkatkan memori dan konsentrasi.

Visualisasi dan Penghubungan

Banyak orang yang mampu meningkatkan memori dengan cara merubah kata/nomor menjadi gambar. Misal jika kita ingin menghafal nomor rumah,visualisasikan nomor tersebut ke dalam gambar, contoh no. 248, 2=bebek, 4=kursi dan 8=kuda, visualisasikan ada bebek naik di kursi sedang menunggangi kuda. Atau bayangkan bebek menggigit kursi dan mengejar-ngejar kuda. Semakin aneh anda membayangkan maka semakin mudah ingat pula kita. Jangan membayangkan hal-hal yang logis/biasa yang justru tidak efektif. Hal ini akan

sejalan dengan kemampuan otak yakni merekan sesuatu yang "tidak umum". Guru saya ketika sekolahpun juga berkata demikian, mereka bilang bahwa "saya mudah menghafal nama anak yang gendut, kurus, ganteng atau cantik" namun untuk anak yang memiliki ciri-ciri sama dengan lainnya, sulit untuk menghafalnya.

Aroma terapi atau Essential Oil

Tahukah anda bahwa beberapa peristiwa berhubungan dengan bau. Jika kebetulan anda mencium bau parfum, mungkin anda akan berpikir sesuatu yang telah terjadi beberapa tahun yang lalu. Menggunakan Aroma terapi dapat membantu meningkatkan daya ingat. Ada kandungan khusus dalam aroma terapi yang dapat membantu anda berkonsentrasi dan mengingat. Bau-bauan tersebut adalah pappermint dan eucalyptus. Essential Oils memberikan bau wangi yang berasal dari daun, kulit batang, bunga dan buah aromatik. Minyak ini menyediakan aroma khusus yang dapat digunakan untuk menstimulus otak anda. Salah satunya adalah rosemary yang umum digunakan untuk meningkatkan daya ingat. Aroma tersebut juga mampu membantu anda lebih konsentrasi dan berfikir "out of the box". Apabila anda seorang pelajar atau mahasiswa, minyak ini akan berguna membantu mengingat materi-materi pelajaran. Sage, basil dan bay laurel adalah essensial oil lainnya yang biasa digunakan untuk meningkatkan daya ingat. Aroma terapi juga berfungsi untuk mengurangi stress, beberapa diantaranya adalah lavender dan chamomile, Apabila anda mengalami kesulitan dalam berkonsentrasi atau meningkatkan daya ingat, gunakan aroma mint atau aroma jeruk. Anda dapat meneteskan Essential oil ke kapas dan menghirupnya, apabila bosan dengan satu aroma, anda dapat menggunakan beberapa aroma sekaligus.

Jadilah Unik dan Kreatif untuk meningkatkan daya ingat

Bacalah buku disetiap waktu luang, gunakan paling tidak 1 jam untuk membaca buku fiksi dan non-fiksi. Selalu sempatkan membaca walaupun sibuk bekerja, diwaktu rehat siang, didalam kereta atau bus. Apabila anda menyukai binatang, anda dapat membaca buku tentang kucing ataupun ikan. Dekorasi rumah

anda dengan warna-warni berbeda, gunakan sisi kreatif anda dalam hal apapun, mendengarkan musik juga dapat menstimulasi otak, pilihlah musik dengan irama yang pelan dan dapat menenangkan pikiran.

Bangun kebiasaan baik dan hilangkan kebiasaan buruk

Hilangkan kebiasaan yang tidak perlu yang sifatnya berulang-ulang, dan ingat-ingatlah kebiasaan baik yang diperlukan secara berulang-ulang. Cobalah membuat kebiasaan sederhana seperti menaruh sandal, pensil, buku dll pada tempatnya. Hentikan kebiasaan-kebiasaan buruk/tidak perlu seperti menaruh baju/celana tidak pada tempatnya. Banyak sekali contoh lain: organisir makanan yang anda konsumsi, jadwallah kapan anda membersihkan rumah setiap hari, catatlah informasi penting seperti alamat rumah, no telp, dalam satu buku khusus, dll. Kuncinya adalah berilah perhatian/fokus pada kebiasaan-kebiasaan yang anda lakukan, jadikanlah kebiasaan yang paling sederhana menjadi sangat bermanfaat.

Trik Mnemonic

Cara lain untuk meningkatkan daya ingat adalah menggunakan Trik Mnemoniak . Trik Mnemoniak adalah trik yang agak sulit dipelajari, namun terbukti dapat meningkatkan kemampuan memori. Apapun yang ingin anda ingat, seperti nama, Jadwal pelajaran, alamat, nomor trik ini dapat digunakan. Trik ini lazim disebut trik "akronim" atau yang berarti kependekan. Akronim dibuat dengan mengambil huruf pertama pada setiap kata yang ingin kita hafalkan.

Contoh:

s-strengths

w-weaknesses

o-opportunities

t-threats

KD=Kris Dyanti

BCL=Bunga Citra Lestari

Metode ini bekerja dengan cara "meringkas" menjadi kata yang mudah dihafal, bisa jadi kata itu merupakan nama benda, kt kerja dll atau kata baru yang kita ciptakan agar mudah diingat. Tentunya lebih mudah bagi kita untuk mengingat sesuatu seperti angka dan huruf dalam jumlah yang pendek ketimbang panjang. Metode ini entah sengaja atau tidak sengaja juga digunakan oleh para artis sebagai Brand/identity agar masyarakat lebih mudah mengingatnya, serta dapat mendongkrak popularitas.

Metode Chunking

Metode Chunking termasuk salah satu Cabang dari NLP=Neuro Linguistik programming. Chunking adalah menyederhanakan, yakni menyederhanakan/memecah tujuan-tujuan besar menjadi beberapa tujuan kecil yang relevan dan mudah untuk diingat. A. Jika anda mempunyai tujuan hidup atau cita-cita yang besar cobalah untuk memecah dan menyederhanakannya dengan tujuan-tujuan kecil yang dapat kita raih dan berefek positif terhadap psikologi kita. Apabila secara psikologis kita merasa mampu, maka kita akan lebih bersemangat dalam melaksanakannya. Metode Chunking yang kedua adalah menyederhanakan tugas-tugas kecil yang banyak menjadi hanya beberapa tugas. Hal ini sejalan dengan kemampuan otak yang sangat efektif mengingat 5-9 perkara. Metode chunking juga sangat ampuh untuk meningkatkan daya ingat dan dapat digunakan untuk mengingat angka maupun kata. Contoh penyederhanaan tugas saya:

- a. Menulis arikel di blogger
- b. Membaca Buku/Majalah/koran
- c. Mengupdate beberapa website
- d. Menulis Ebook
- e. menulis buku
- f. membaca email masuk
- g. membaca artikel masuk
- h. mendesain website

- i. menjawab blog comment
- j. Mengikuti training/pelatihan
- k. Memasang iklan dapat dikelompokkan menjadi
 - Pengembangan diri : membaca buku, mengikuti pelatihan, menulis artikel
Pemasaran : Memasang iklan, membalas blog comment, mendesain website.
 - Produk : Menulis artikel dan menulis buku
Kunci utamanya adalah menyederhanakan banyak tugas menjadi tugas sederhana yang berjumlah tidak lebih dari 9.
Contoh lain adalah memecah tujuan yang besar menjadi langkah-langkah kecil adalah :
Tujuan Besar : Saya ingin mendapatkan \$400 per bulan dari penghasilan Online
diubah menjadi langkah-langkah kecil:
 - a. Ikut kursus Internet Marketing
 - b. Membuat Blog gratisan
 - c. Belajar Menulis artikel
 - d. Upload 1 Artikel setiap hari
 - e. Daftar dan mengikuti program adsense
 - f. Berusaha menempatkan sebuah artikel di page one googleBeberapa langkah terperinci diatas akan membuat otak kita "mampu" untuk melaksanakan hal-hal sederhana dari pada ujug-ujug menghasilkan \$400 tanpa pemikiran yang jelas.

Metode chunking juga bermanfaat untuk menghafalkan kata dan angka, untuk menghafalkan angka metode yang dilakukan adalah menghubungkan angka-angka dengan peristiwa/sesuatu. Misal: 1203 adalah tanggal lahir dan bulan, 123=urutan angka 1945=hari kemerdekaan 3=bebek 4=kursi dll. Kemudian hubungkan angka-angka tersebut menjadi sebuah kalimat.

Trik ini juga dapat digunakan untuk mengingat beberapa kata misal: Sapi, rumput, lapangan, tenis, anjing, air, danau, trik ini dapat dilakukan dengan cara membuat cerita sederhana. "Saya sedang melihat sapi makan rumput di dekat lapangan tenis dan anjing sedang meminum air di danau".

Menggunakan lingkungan disekitar kita

Gunakanlah baju dengan berbagai macam warna, warna juga dapat memberikan efek pada memori kita. Salah satu contoh apabila kita mempunyai sesuatu berwarna merah, hal itu akan membuat kita lebih konsentrasi. Apabila kita ingin kreatif, gunakanlah warna biru, untuk konsentrasi warna lain yang dapat kita gunakan adalah hijau.

Gunakanlah timer ketika membaca, dengan waktu yang terbatas anda akan lebih konsentrasi. Hilangkanlah segala gangguan/kebisingan disaat kita belajar. Istirahatlah sejenak jika lelah, hal ini akan membantu kita merefresh otak dan tubuh kita.

Mengingat Nama, Tempat dan Hal-hal lain

Ketika parkir mungkin kita sering lupa dimana letak kendaraan, siasati hal ini dengan melihat hal disekeliling kita, apabila anda melihat sesuatu yang unik, baik itu warna maupun bentuk, ingat-ingatlah dan kemudian hubungkan dengan kendaraan anda. Usahakan mengingat secara berulang nama orang yang baru disebutkan, nama jalan dan lain-lain untuk membantu kita berlatih kemampuan memori.

Tidur untuk meningkatkan daya ingat

Tidur minimal 1 jam pada siang hari terbukti dapat meningkatkan kemampuan memori. Waktu tidur yang baik dalam sehari adalah 6-8 jam. Hindari konsumsi alkohol, hal tersebut justru merusak kemampuan memori serta konsentrasi. Santailah, dan rilekskan diri anda, carilah berbagai artikel tentang

cara tidur pulas agar otak kita dapat beristirahat secara maksimal. Karena kurang tidur berarti kurang konsentrasi.

Materi Games

1. Judul Games : Tangkap Tangan
2. Tujuan : Melatih Konsentrasi atas hitungan dan kordinasi dengan jari tangan.
3. Bidang Bimbingan : Pribadi, Sosial
4. Bahan/alat : -
5. Jumlah Peserta : 7-20 orang

Langkah Permainan:

1. Minta peserta duduk melingkari fasilitator
2. Ketika peserta menyebutkan angka 1, maka semua peserta mengangkat telunjuk kanannya disamping sejajar bahu.
3. Ketika fasilitator menyebut angka 2, semua peserta menelungkupkan tangan kirinya diatas telunjuk kanan teman disampingnya.
4. Apabila fasilitator mengatakan tiga, maka tangan kiri peserta harus menangkap telunjuk teman disampingnya dan menarik telunjjuknya sendiri agar tidak tertangkap oleh teman sebelah kanannya.
5. Jika ada peserta tertangkap bisa diberi sanksi.

Evaluasi dan Refleksi:

1. Adakah peserta yang selalu terkena sanksi
2. Adaka peserta yang selalu menang
3. Apakah makna dari permainan ini?



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168) email:
humas@uny.ac.id

Satuan Layanan Bimbingan dan konseling

- A. Judul Materi : Tips meningkatkan Fokus/Konsentrasi belajar
- B. Bidang Bimbingan : Pribadi, Belajar
- C. Fungsi Layanan : pemahaman dan pengembangan
- D. Komponen Program : Bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : siswa dapat meningkatkan fokus/ konsentrasi dalam belajar sehari-hari
 2. Tujuan Khusus :
 - a. siswa dapat mengenal penyebab sulit berkonsentrasi
 - b. Siswa dapat memahami pentingnya konsentrasi dalam belajar
 - c. siswa dapat meningkatkan konsentrasi dalam kegiatan belajar
- F. Metode : Ceramah dan diskusi
- G. Sasaran : Siswa kelas X MAN Yogyakarta II
- H. Hari, Tanggal :, September 2014
- I. Tempat : Ruang Kelas X
- J. Alokasi Waktu : 1x45 menit
- K. Alat dan Bahan : Laptop, LCD
- L. Deskripsi Proses :

TAHAP	KEGIATAN	WAKTU
Membuka	a. Konselor membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka dan menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.	5 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Konselor mengecek kehadiran peserta didik. <p>b. Apersepsi</p> <p>Konselor menanyakan apakah siswa sering merasasulit berkonsentrasi pada saat kegiatan belajar. Konselor mengaitkan jawaban-jawaban peserta didik dengan materi yang akan disampaikan.</p>	
Penyampaian materi layanan bimbingan.	<p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konselor menyampaikan materi tentang perlunya meningkatkan konsentrasi dalam belajar. • Diskusi dan Tanya jawab <p>b. Elaborasi</p> <p>Konselor memberikan tips/cara meningkatkan konsentrasi dalam belajar</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Konselor menanyakan apakah mereka paham tentang pentingnya konsentrasi dan cara meningkatkan konsentrasi saat belajar.</p>	30 menit
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Konselor dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. 	10 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Konselor menutup layanan dengan salam penutup. 	
--	--	--

- M. Rencana Evaluasi : 1. Evaluasi hasil
- a. Pemahaman siswa mengenai materi, menilai kemampuan siswa dalam memahami materi meningkatkan konsentrasi dalam belajar
 - b. Sikap siswa dalam penerimaan layanan , antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
2. Evaluasi Proses
- a. Kesesuaian program dengan jadwal
 - b. respon siswa antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan
 - c. kehadiran dan keaktifan siswa ketika proses

N. Rencana Tindak Lanjut : mengamati perubahan perilaku siswa secara berkala. Siswa yang belum mampu meningkatkan konsentrasi saat belajar akan di beri layanan konseling individual.

O. Referensi : <http://bkalmala.blogspot.com/>

Yogyakarta, September 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Dyah Estuti Tri Hartini

NIP 19760110 200710 2 003

11104241030

Praktikan BK

Alfi Nurrochmah

NIM

Strategi Meningkatkan Fokus/ Konsentrasi Belajar

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

Salah satu penyebab seseorang mengalami gangguan konsentrasi adalah karena orang tersebut gemar melamun secara berlebihan. Ketika seseorang melamun maka pikirannya akan melayang-layang sehingga kekuatan konsentrasinya menjadi lemah. Perilaku ini harus secepatnya dicegah karena jika hal ini dibiarkan terlalu lama maka orang tersebut akan menjadi gagal dalam mencapai cita-citanya.

Agar konsentrasi menjadi kuat maka kita perlu melatih konsentrasi. Pikiran perlu diarahkan hanya pada satu titik saja pada suatu waktu. Jika pikiran melayang maka orang tersebut harus diingatkan dan diarahkan agar kembali ke titik semula.

Jika anak mengalami gangguan konsentrasi maka akan berdampak buruk terhadap prestasinya di sekolah. Gangguan konsentrasi anak akan menyebabkan keterlambatan dalam hal membaca, menulis dan berhitung. Keterlambatan tersebut juga berdampak dalam kemampuannya berbahasa seperti mendengar dan membaca.

Mengingat masa kanak-kanak merupakan masa pembelajaran maka gangguan konsentrasi harus secepatnya diatasi agar pendidikan anak kedepannya akan menjadi lebih baik.

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.

1. Lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.
2. Menambah semangat/motivasi untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
3. Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
4. Suasana belajar menjadi semakin nyaman.

5. Memudahkan kita mendapatkan pengalaman yang baru.
6. Munculnya hal-hal yang positif dalam diri





**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING**

Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul/fokus Layanan : Kiat Hidup Hemat
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi
- C. Fungsi Layanan : Informasi dan Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan Dasar/Bimbingan Kelompok
- E. Tujuan Layanan :
- 1) Tujuan Umum :
 1. Peserta didik dapat mengatur pengeluaran sesuai dengan kebutuhan/skala prioritas. - 2) Tujuan Khusus :
 1. Peserta didik dapat memahami kebutuhan dirinya dengan bijak
 2. Peserta didik dapat mengetahui langkah yang harus dilakukan dalam mengatur keuangannya.
 3. Peserta didik dapat mengatur pengeluaran sesuai dengan prioritas kebutuhan
- F. Metode Layanan : Papan Bimbingan
- G. Sasaran Layanan : Siswa SMP kelas X MAN
YOGYAKARTA II
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Selasa, 26 Agustus 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Aula Mushola MAN YOGYAKARTA II

- J. Alokasi Waktu : 2x45 menit
- K. Penyelenggara : Guru Pembimbing
- L. Alat dan Bahan : Styrofoam, Kertas Asturo, Spidol, Alat Tulis
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	<p>a. Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan (Styrofoam, Kertas Asturo, Spidol, Alat Tulis</p> <p>b. Pembukaan Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</p> <p>a. Apersepsi</p> <p>1) Pembimbing menanyakan apakah peserta didik memiliki kebiasaan hidup boros? Apakah ada keinginan hidup hemat?</p> <p>2) Pembimbing menanyakan apa sajakah yang dilakukan untuk dapat hidup hemat.</p> <p>3) Pembimbing</p>	10 menit

		<p>mengaitkan jawaban peserta didik dengan materi layanan yang akan diberikan.</p> <p>b. Pembimbing menjelaskan tujuan dilaksanakannya layanan.</p>	
2.	Inti	<p>a.</p> <p>Pembimbing memeberikan <i>ice breaking</i></p> <p>a. Konfirmasi</p> <p>1) Pembimbing menanyakan apakah nilai atau pelajaran apa yang dapat diambil oleh peserta didik setelah pelaksanaan layanan bimbingan.</p>	25 menit
3.	Penutup	<p>a. Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan inti nilai/pelajaran dari kegiatan layanan yang dilakukan.</p> <p>b. Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup.</p>	10 menit

N. Evaluasi

:

<p>1. Evaluasi Hasil</p> <p>a. Pemahaman peserta didik mengenai materi.</p> <p>b. Menilai kemampuan peserta didik dalam mengelola keuangan sesuai dengan prioritas kebutuhannya.</p>	<p>2. Evaluasi Proses</p> <p>a. Kesesuaian program dengan jadwal.</p> <p>b. Respon peserta didik antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan.</p> <p>c. Kehadiran peserta didik dan keaktifan peserta didik ketika proses pemberian layanan.</p> <p>d. Ketersediaan sarana prasarana yang mendukung kegiatan layanan .</p>
--	--

O. Tindak Lanjut :

1. Akan dilaksanakan layanan lanjutan untuk mengetahui apakah peserta didik masih mengalami masalah dalam hidup hemat. Layanan bisa dilakukan dalam bentuk bimbingan kelompok.
2. peserta didik yang belum mampu mengatur pengeluarannya atau yang masih memiliki kebiasaan hidup boros, akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling individual.

P. Catatan Khusus :

Q. Referensi :

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui,

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM. 11104241030

LAMPIRAN MATERI SATLAN BK PRIBADI

Tips hidup hemat

1. Catat Pemasukan Dan Pengeluaran Uang Anda

Buat rencana pemasukan dan rencana pengeluaran di mana setiap akhir bulan harus ada banyak uang yang ditabung. Disiplin ketat dan jangan pernah melanggar anggaran yang ada kecuali sangat penting dan mendesak.

2. Hemat Pengeluaran Besar Rutin Anda

pulsa paket internet, aksesoris, baju, sepatu, dan lain-lai dsb yang jumlahnya sangat besar sebaiknya dihilangkan saja. Kalau senang telepon-teleponan ubah dengan bicara langsung atau gunakan telpon seperlunya tidak bertele-tele.

3. Makan Dan Minum Di Rumah Saja Atau Bawa Dari Rumah

Yang pasti membuat makanan dan minuman sendiri yang sederhana biayanya lebih murah daripada jajan di luar. Sarapan di rumah, makan siang dari bekal yang di bawa dari rumah, makan malam di rumah, dll. Kalau lagi ngidam makanan enak lebih baik ditahan saja kalau perlu puasa.

4. Hentikan kebiasaan yang kurang bermanfaat

Isi kegiatan dengan hal positif. Hindari kegiatan yang kurang bermanfaat dan membutuhkan biaya banyak. Misalnya main game online, karaoke, foto box, dan lain-lain.

5. Hemat Belanja Anda Dan Jaga Nafsu Belanja Anda

Yang doyan belanja / shopping sebaiknya buat daftar belanjaan sesuai anggaran / budget yang telah dibuat agar tidak mudah tergoda dengan barang yang dijajakan selain yang anda butuhkan. Pastikan produk yang anda beli tidak mahal yang penting fungsi sama dan kualitas tidak buruk.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYAN AN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Materi : “Homesick, I’m not”
- B. Bidang Bimbingan :Social
- C. Fungsi Layanan : Memahami dan Mengetahui
- D. Komponen Program : Layanan Dasar dan Bimbingan Kelompok
- E. Tujuan Layanan :
1. Agar siswa Memahami dan mengenali gejala homesick.
 2. Agar sswa dapat Mengetahui peyebab homesick.
 3. Agar siswa dapat mengetahui Tips atau cara mengatasi homesick atau jauh dari keluarga
- F. Metode :Presentasi dan Diskusi
- G. Sasaran : Siswa SMA IPS XI
- H. Hari, Tanggal : Rabu, April 2014
- I. Tempat : Ruang Kelas
- J. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
- K. Alat dan Bahan : LCD
- L. Deskripsi Proses :

TAHAP	KEGIATAN	ESTIMASI WAKTU
Membuka	1. Salam pembuka 2. Konselor mengabsen kehadiran siswa, pengecekan keadaan siswa maupun keadaan fisik kelas 3. Penyiapan kondisi untuk penyampaian	5menit

	materi.	
Penyampaian materi Layanan Bimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. apersepsi : konselor menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan dan materi yang akan dibahas 2. konselor menanyakan apakah sudah mengetahui tentang Homesick. Lalu mengaitkan jawaban siswa dengan materi yang akan disampaikan. 3. konselor menyampaikan materi mengenai tentang malas. 4. Konselor melakukan diskusi dengan membagi kelas menjadi 2 kelompok. Yang akan terbagi atas kelompok ATASI dan kelompok SEBAB. 	30 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menyampaikan tips mengatasi <i>homesick</i>. 2. ucapan terima kasih. 	5 meint

M. Rencana Evaluasi

1. Evaluasi Hasil:

- a. Pemahaman siswa mengenai materi Malas.
- b. Sikap siswa dalam menerapkan Tips dan cara mengatasi rasa malas.
- c. Unjuk kerja siswa dalam kegiatan layanan. Mengamati unjuk kerja siswa dalam mengikuti arahan guru selama pemberian materi dan pelaksanaan diskusi dan game.

2. Evaluasi Proses

- a. Kesesuaian program dengan jadwal.
- b. Respon keantusiasian siswa selama mengikuti proses layanan bimbingan
- c. Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika prosen layanan bimbingan.

d. Ketersediaan sarana dan prasarana.

N. Rencana Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu menerapkan tips atau cara yang telah disampaikan akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

O. Referensi :

1. <http://www.zona-remaja.com/2010/11/cara-mengatasi-homesick.html>
2. http://carapedia.com/tips_mengatasi_homesick_saat_jauh_rumah_inf3269.html

Yogyakarta, April 2014

Memeriksa dan Menyetujui
Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H
NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah
NIM. 11104241030

Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan sosial

“Ingin selalu berkumpul dengan keluarga”

A. Pengertian Homesick

Homesickness is the distress or impairment caused by an actual or anticipated separation from home. Its cognitive hallmark is preoccupying thoughts of home and attachment objects. Sufferers typically report a combination of depressive and anxious symptoms, withdrawn behavior and difficulty focusing on topics unrelated to home. In its mild form, homesickness prompts the development of coping skills and motivates healthy attachment behaviors, such as renewing contact with loved ones. Indeed, nearly all people miss something about home when they are away, making homesickness a nearly universal experience. However, intense homesickness can be painful and debilitating

Homesick atau rindu kampung halaman tidak jarang kita alami, khususnya bagi para perantau. Homesick adalah perasaan yang biasa hinggap pada orang yang bepergian jauh dan dalam jangka waktu yang panjang. Gejala homesick ini sering kali membuat seseorang memiliki perasaan sangat rindu akan orang-orang di kampung halamannya serta rutinitas biasanya.

Biasanya seseorang merasakan penyakit homesick ini karena merasa kehilangan orang-orang terdekatnya, keluarga, teman, pacar. Selain itu lingkungan baru yang berbeda dengan aktivitas yang berbeda pula membuat seseorang merasa asing di lingkungan tersebut. Kebiasaan lama yang kemudian berubah atau hilang di tempat baru juga bisa membuat orang merasa homesick.

Perasaan homesick ini akan membuat seseorang menjadi lebih sensitif dan melankolis. Ia cenderung mendramatisir perasaan sedih yang dialaminya. Ia akan mudah merasa terisolasi, sedih, dan kosong. Selain berpengaruh pada kondisi mental kejiwaan seseorang, homesick juga bisa mempengaruhi kondisi tubuh. Seseorang yang dilanda homesick biasanya akan mudah kehilangan nafsu makan hingga menyebabkan berat badannya berkurang, selalu merasa pusing, hingga sakit perut tiba-tiba.

Cara mengatasi Homesick

1. Eksplor tempat baru. Carilah tempat-tempat menarik seperti situs kebudayaan, tempat nongkrong, komunitas, museum, pameran seni, tempat makan, hingga event-event seru yang biasa diadakan di kota tempatmu tinggal yang baru ini. Eksplorlah bersama teman-teman disana. Jangan biarkan dirimu berdiam diri sendiri di rumah sambil terus bersedih hati. Lakukan hal yang menyenangkan sekaligus menantang.
2. Berpartisipasi aktiflah di dalam lingkungan. Perbanyak kenalan di kota barumu. Dengan semakin banyaknya jaringan yang kau punya, maka akan semakin banyak dukungan yang bisa kamu dapatkan. Selain itu, cobalah bergabung pada acara-acara yang dilaksanakan di kotamu entah itu di dalam karang taruna ataupun bergabung pada komunitas-komunitas yang ada.
3. Lakukan kegiatan outdoor yang menyenangkan. Berjalan, berlari, bersepeda, berenang, dan menari adalah alternatif kegiatan outdoor lain yang bisa kamu lakukan.
4. Tetap jaga hubungan dengan keluarga dan teman terdekat. Komunikasi yang konsisten dengan keluarga dan teman di kampung halaman akan membuatmu selalu merasa disayangi dan akan tetap merasa seimbang.
5. Berpikiran positif. Oleh sebab itu, sangat penting untuk menjaga pikiran anda tetep positif dan tidak menjadi kacau. Yakinkan pada diri anda sendiri kalau rasa tidak nyaman yang sedang anda rasakan itu akan berlalu seiring jalannya waktu dan anda bisa melalui fase yang tidak menyenangkan ini karena pada dasarnya anda bukanlah satu-satunya orang yang harus berada jauh dari rumah.
6. Carilah teman. Salah satu cara yang paling efektif untuk mengatasi homesick adalah dengan mendapatkan teman di tempat anda tinggal sekarang sehingga anda bisa menghabiskan waktu dengan menyenangkan dan tidak teringat-ingat dengan keluarga anda yang berada jauh dari tempat anda tinggal. Untuk itu, jangan pernah sungkan untuk mencari teman yang sebanyak-banyaknya dan bergabung dengan mereka.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : Cara Mengatur waktu belajar
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Belajar
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : Siswa mampu belajar optimal
 2. Tujuan Khusus : Siswa mampu mengembangkan diri sikap dan kebiasaan belajar yang baik untuk menguasai pengetahuan dan ketrampilan serta menyiapkan untuk melanjutkan pendidikan pada tingkat yang tinggi.
- F. Metode Layanan : Ceramah, games, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Senin, 25 Agustus 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : batu, pasir, aqua gelas
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. b. Pembukaan c. Mengecek kehadiran siswa d. Konselor menanyakan pertanyaan mengenai waktu belajar siswa	10 menit

2	Inti	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor menjelaskan tentang pengertian belajar b. Konselor menjelaskan mengenai cara mengatur waktu belajar yang efisien c. Konselor menjelaskan tentang bagaimana cara mengatur waktu agar belajar kita menjadi efisien. d. Konselor memberikan games yang berkaitan dengan manajemen waktu e. Siswa melakukan games yang berkaitan dengan manajemen waktu f. Siswa membuat time table tentang waktu belajar sehari-hari 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi. b. Konselor menutup kegiatan layanan 	5 menit

N. Evaluasi :

1. Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi cara mengatur waktu belajar

2. Evaluasi proses

- a. Respon siswa dalam proses layanan.
- b. Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.
- c. Ketersediaan sarana dan prasaran.

O. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memanajemen waktu belajarkan dilaksanakan layanan konseling individu

P. Referensi :

<http://masathoku.blogspot.com/2012/03/cara-mengatur-waktu-belajar-secara.html>

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030

Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan belajar

Cara Mengatur Waktu Belajar yang Efisien

Tugas utama siswa adalah belajar. Kegiatan belajar dapat dilakukan di sekolah dan di rumah. Waktu untuk kegiatan belajar di sekolah, yaitu kurang lebih 5 jam sehari. Sementara itu, waktu untuk belajar di rumah ditentukan oleh masing-masing siswa disesuaikan dengan kondisi masing-masing. Penggunaan waktu belajar secara efisien dapat meningkatkan keberhasilan belajar siswa. Oleh karena itu, setiap siswa sebaiknya dapat mengatur waktu belajarnya secara efisien.

A. Petunjuk Menyusun Waktu Belajar Secara Efisien.

Agar siswa dapat menggunakan waktu belajar secara efisien, siswa dapat mengikuti petunjuk di bawah ini.

1. Susunlah daftar kegiatan belajar. Siswa dapat menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada hari itu. Kegiatan tersebut mencakup kegiatan sekolah pada hari itu terutama tugas-tugas yang harus diselesaikan di rumah dan kegiatan belajar lainnya. Jenis kegiatan belajar di rumah mencakup kegiatan mengerjakan tugas sekolah dan kegiatan belajar di rumah, yaitu mempelajari buku paket, menghafal buku pelajaran, mengerjakan pekerjaan rumah, memindah catatan, membuat ringkasan bahan pelajaran, mempersiapkan diri menghadapi ulangan, dan lain-lain. Setelah selesai menentukan jenis kegiatan belajar, selanjutnya menentukan prioritas pelaksanaannya. Dari kegiatan terpenting berturut-turut sampai yang kurang penting. Siswa dapat membuat daftar kegiatan belajar dalam buku catatan harian atau pada kertas

Contoh : Kegiatan belajar yang sudah diurutkan menurut prioritas pelaksanaannya. Hari Senin

- a. Menghafal materi Biologi untuk mempersiapkan diri menghadapi ulangan esok pagi.

- b. Mengerjakan PR Matematika
 - c. Menghafal materi pelajaran Agama, Geografi dan Bahasa Inggris untuk mempersiapkan diri mengikuti pelajaran esok pagi
 - d. Mengerjakan tugas membuat prakarya, yaitu membuat asbak dari tanah liat.
2. Menetapkan waktu belajar. Masing-masing individu mempunyai kebiasaan belajar yang berbeda. Ada individu yang bisa belajar dengan baik sore hari, ada yang pada malam hari, dan ada yang pada pagi hari. Dengan menetapkan waktu belajar tertentu sesuai dengan kondisi masing-masing individu, akan terbentuk kebiasaan belajar yang baik.
 3. Bertanyalah pada diri sendiri tentang pelajaran yang anda anggap sukar dan pelajaran yang anda anggap mudah. Masing-masing orang berbeda dalam menentukan pelajaran yang sukar dan yang mudah. Ada yang menganggap pelajaran Matematika lebih sukar dari pelajaran Bahasa Inggris. Ada juga siswa yang menganggap pelajaran Bahasa Inggris lebih sukar dari pelajaran Matematika.
 4. Pelajari lebih dahulu yang anda anggap sukar.
 5. Mata pelajaran yang anda anggap sukar, hendaknya dipelajari lebih lama agar betul-betul anda kuasai.
 6. Berilah waktu yang cukup untuk setiap mata pelajaran.
 7. Buatlah satuan belajar selama satu jam. Tidak ada pedoman yang pasti untuk menetapkan lama waktu belajar. Umumnya, setiap babak waktu belajar antara 80 menit sampai dengan 90 menit. Setelah anda belajar selama kurang lebih satu jam, anda dapat melakukan selingan belajar antara 5 sampai 10 menit dengan melakukan selingan makan makanan kecil, mendengarkan musik atau melakukan gerakan kecil untuk meluruskan kaki sehingga selingan perlu dilakukan agar badan tetap segar dan tidak mudah lelah.

8. Ulangilah pelajaran yang baru saja diberikan di kelas. Bacalah kembali pelajaran tersebut sebelum anda menghadapi pelajaran berikutnya.
9. Pelajarilah setiap mata pelajaran sesering mungkin. Jika anda belajar satu jam setiap hari selama enam hari berturut-turut maka anda dapat memperoleh hasil yang lebih besar daripada belajar enam jam sekaligus, tetapi hanya sehari.
10. Jangan menyia-nyiakan waktu luang. Misalnya, ada guru yang berhalangan hadir, atau pelajaran selesai sebelum waktunya, gunakan waktu luang itu untuk belajar, diskusi atau membaca.
11. Gantilah waktu belajar yang hilang. Anda harus mengganti waktu belajar yang hilang karena melakukan kegiatan lain saat anda harus belajar. Misalnya harus menghadiri pesta pernikahan saudara sehingga waktu belajar anda ada yang hilang. Waktu yang hilang tersebut dapat diganti dengan mengurangi waktu untuk berekreasi/bermain sehingga alokasi waktu belajar anda tetap pada porsi nya.

B. Petunjuk Menyusun Jadwal Belajar.

Waktu anda untuk belajar di rumah sangat terbatas, namun banyak pelajaran yang perlu anda pelajari dan banyak kegiatan belajar yang harus diselesaikan. Agar anda dapat membagi dan menggunakan belajar dengan baik, anda dapat membuat jadwal belajar. Ada enam langkah yang perlu anda lakukan berikut ini.

1. Catatlah semua kegiatan yang sudah pasti. Kegiatan ini meliputi kegiatan rutin di luar belajar, seperti makan, mandi, kegiatan belajar di sekolah, kegiatan keagamaan, kegiatan mengembangkan bakat, kegiatan les tambahan dan istirahat.
2. Menentukan waktu untuk tidur. Sebaiknya anda menyediakan waktu antara enam sampai dengan delapan jam untuk tidur. Jika anda tidak ada kegiatan pada siang hari, anda dapat tidur siang selama satu jam.

3. Menentukan waktu makan, mandi, berpakaian, berhias dan lain-lain.
4. Menentukan waktu belajar (kurang lebih dua jam). Secara pasti anda telah mengetahui jumlah waktu untuk mengikuti kegiatan belajar di sekolah kurang lebih 5 jam. Untuk waktu belajar di rumah, dapat disusun sesuai dengan kebutuhan dan kondisi anda masing-masing
5. Menentukan waktu untuk kegiatan lain, seperti nonton televisi, mengembangkan kegemaran (hobi), dan rekreasi/bermain (kurang lebih 2 jam).
6. Gunakan hari Minggu untuk kegiatan-kegiatan selain belajar.

“Komitmenlah dengan jadwal Anda semaksimal mungkin. Kendati demikian, jangan paksakan diri Anda secara ekstrim...”

PERMAINAN

Mengisi batu-batu kecil dan pasir kedalam gelas aqua.

CARA BERMAIN :

- a. masukan batu-batu kecil ke dalam gelas aqua sebanyak 2 buah
- b. kemudian diisi dengan pasir
- c. isi lagi dengan batu-batu kecil kembali
- d. teruskan sampai gelas aqua terisi penuh tanpa ada pasir yang tersisa.
- e. Usahakan sebelumnya siswa melakukan sendiri tanpa diberitahu caranya oleh guru.
- f. Coba dengan cara lain, masukan pasir terlebih dahulu kemudian batu-batu kecil, apa yang terjadi? Butiran pasir tidak akan masuk semuanya dan akan ada sisa.

Evaluasi permainan:

Gelas aqua adalah ibarat sejumlah waktu dalam sehari yaitu 24 jam, batu-batu kecil adalah kegiatan utama seperti; belajar, sekolah, les, bimbingan belajar. Pasir adalah kegiatan selingan seperti; main ps, main computer, kewarnet, buka internet, nonton TV. Apabila kita memasukan pasir terlebih dahulu maka gelas

aqua akan terisi dengan jumlah pasir dan batu yang sedikit dan masih ada sisa tidak dapat diisi lagi karena sudah penuh. Tetapi apabila memasukan batu terlebih dahulu maka batu dan pasir yang telah disediakan sesuai dengan ukuran gelas aqua akan terisi sampai penuh tanpa ada yang tesa atau yang tidak terisi.

Dengan demikian dalam kegiatan sehari-hari kita harus mengerjakan kegiatan yang utama terlebih dahulu kemudian diisi dengan kegiatan selingan sehingga kita dapat memanfaatkan waktu dengan baik.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING

Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)

email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : Strategi Mengelola Emosi
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : Siswa mampu mengelola emosi
 2. Tujuan Khusus : Siswa mampu bersikap tidak emosional
- F. Metode Layanan : Ceramah, Diskusi
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan :, September 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : LCD, Laptop
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. b. Pembukaan c. Mengecek kehadiran siswa d. Konselor menanyakan pertanyaan mengenai emosi	5 menit

2	Inti	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor menanyakan tentang pengertian emosi b. Konselor menanyakan mengenai macam-macam emosi c. Konselor menanyakan apakah ada pengalaman tentang emosional d. Konselor mengajak siswa untuk melakukan brain storming tentang kebiasaan sikap emosional yang sering siswa alami. 	35 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi. b. Konselor menutup kegiatan layanan 	5 menit

N. Evaluasi :

3. Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi cara mengelola emosi

4. Evaluasi proses

- d. Respon siswa dalam proses layanan.
- e. Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.
- f. Ketersediaan sarana dan prasaran.

O. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu mengelola emosi akan dilakukan konseling individual.

P. Referensi : <http://www.top10indo.com/2013/05/10-cara-mengontrol-emosi.html>

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui
Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H
NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah
NIM 1110424103

Bimbingan Pribadi

Materi Strategi Mengelola Emosi

Emosi adalah kekuatan besar yang bisa menggerakkan hidup kita ke arah kebahagiaan dan keberhasilan. Tapi tanpa **pengendalian emosi**, juga bias merusak kualitas kehidupan kita.

Disini ada **10** jurus yang tepat untuk **mengendalikan Emosi** :

1. Perasaan – perasaan yang dialami seseorang umumnya bersumber dari pikiran. Ketika seseorang berpikiran negatif perasaan orang tersebut cenderung menjadi negatif. Sebaliknya ketika seseorang berpikiran positif, perasaan orang tersebut cenderung positif. Jadi mengendalikan pikiran adalah langkah pertama untuk mengendalikan perasaan
2. Biasakanlah memberi kesempatan kepada pikiran untuk mengambil keputusan
Semakin seseorang mahir menyerahkan keputusan kepada pikiran, maka semakin sehat emosinya. Itu adalah kondisi ideal dimana akal yang mengendalikan perasaan, bukan perasaan yang mengendalikan akal.
3. Emosi negatif adalah sinyal bahwa ada yang tidak beres dalam diri seseorang.
Ketika suasana hati menjadi tidak nyaman, cobalah menerangkan dengan berdoa, menemui sahabat untuk berbagi perasaan (Curhat), beristirahat, mendengarkan musik atau apa saja yang disukai.
4. Pertanyakanlah dengan kritis perasaan-perasaan negatif yang dirasakan. Misalnya, apakah masalahnya terlalu berbahaya sehingga seseorang ketakutan? Atau apakah masalahnya begitu gawat sehingga seseorang harus marah besar?
5. Pertanyakanlah dengan tegas keyakinan-keyakinan yang salah. Misalnya: siapa bilang kegagalan itu suatu kebodohan? Siapa bilang masalah yang kita hadapi tidak ada jalan keluarnya? Dan siapa bilang kita tidak mampu memaafkan?
6. Kendalikan reaksi anda terhadap situasi yang tidak menyenangkan. Misalnya ketika ada yang menyalip motor dengan tiba-tiba, anda bisa

memilih untuk marah atau memilih tetap tenang yang pertama bisa membuat anda jadi orang yang reaktif dan emosional, tapi yang kedua mengajarkan anda menguasai diri dengan baik.

7. Perasaan bukanlah masalah benar atau salah. Manusiawi sekali-sekali memiliki perasaan takut, marah, sedih dan kecewa. Yang penting kita tidak larut dalam perasaan-perasaan negatif itu dan tidak mengambil keputusan-keputusan penting di saat suasana hati sedang kacau.
8. Perasaan yang negatif dan suasana hati yang buruk bisa jua disebabkan oleh kondisi tubuh yang tidak sehat. <http://infotips-rama.blogspot.com/> Kita bisa saja merasa “BETE” ketika film, stress, kurang flu, stress, kurang tidur, capek dan sebagainya. Kita tidak perlu mencemaskan perasaan-perasaan yang tidak nyaman dan bersifat sementara tersebut, sering kalilah melakukan tindakan-tindakan sederhana yang bisa mengubah suasana hati.
9. Hidupkanlah perasaan-perasaan yang menyenangkan sesering mungkin termasuk untuk hal-hal yang kita inginkan tercapai atau terjadi. Misalnya: perasaan gembira ketika anak kita akan di wisuda ketika mendapatkan hadiah, ketika akan bertemu dengan seseorang yang dicintai atau dinanti, ini adalah salah satu cara mengerahkan emosi untuk membantu mewujudkan impian menjadi kenyataan.
10. Belajarlah mengucap syukur dalam segala keadaan. / Hati yang penuh dengan ucapan syukur akan membuat hidup lebih ringan, pikiran lebih jernih dan perasaan lebih nyaman. Sehingga mengendalikan perasaan bukan lagi beban yang berat



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul/fokus Layanan : Tips Cara Belajar Efektif
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Belajar
- C. Fungsi Layanan : Informasi dan Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan Dasar/Bimbingan Klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- 1) Tujuan Umum :
 1. Peserta didik dapat mengatur gaya belajarnya
 - 2) Tujuan Khusus :
 1. Peserta didik dapat memahami gaya belajar
 2. peserta didik dapat menentukan/merencanakan cara dan waktu belajar yang tepat.
 3. peserta didik dapat belajar sesuai dengan gaya belajar dan waktu yang sesuai
- F. Metode Layanan : Ceramah, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X MAN Yogyakarta II
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan :, September 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Alokasi Waktu : 1x45 menit
- K. Penyelenggara : Guru Pembimbing
- L. Alat dan Bahan : Ceramah, games
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Pembimbing menyiapkan	10 menit

		<p>media yang dibutuhkan (Laptop, LCD, power <i>point</i> <i>slide</i>, materi layanan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembukaan Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka menanyakan kabar dan kondisi peserta didik. 2) Presensi <p>b. Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbing menanyakan bagaimana kebiasaan belajar peserta didinya serta kesulitan apa saja yang kerap muncul. 2) Pembimbing menanyakan apa sajakah yang dilakukan peserta didik dalam menyikapi masalah belajarnya. 3) Pembimbing mengaitkan njawaban peserta didik dengan materi layanan yang akan diberikan. <p>c. Pembimbing menjelaskan tujuan dilaksanakannya layanan.</p>	
--	--	---	--

2.	Inti	<p>a. Pembimbing memimpin/memandu kesiatan games (prosedur terlampir)</p> <p>b. Pembimbing menyampaikan materi.</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>1) Pembimbing menanyakan apakah nilai atau pelajaran apa yang dapat diambil oleh peserta didik setelah pelaksanaan layanan bimbingan.</p>	25 menit
3.	Penutup	<p>a. Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan inti nilai/pelajaran dari kegiatan layanan yang dilakukan.</p> <p>b. Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup.</p>	10 menit

N. Evaluasi :

1. Evaluasi Hasil
 - a. Pemahaman peserta didik mengenai materi.
 - b. Menilai kemampuan peserta didik dalam menentukan waktu dan cara belajar yang tepat
2. Evaluasi Proses
 - a. Kesesuaian program dengan jadwal.
 - b. Respon peserta didik antusias atau tidak ketika mengikuti proses

layanan.

- c. Kehadiran peserta didik dan keaktifan peserta didik ketika proses pemberian layanan.
- d. Ketersediaan sarana prasarana yang mendukung kegiatan layanan .

O. Tindak Lanjut : peserta didik yang belum mampu menentukan waktu dan cara belajar yang tepat, akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling individual.

P. Catatan Khusus :

Q. Referensi : Suwarjo & Eva Imania E. 2011. 55
Permainan dalam BK. Yogyakarta:
Paramitra Publishing

Yogyakarta, 8 September
2014

Memeriksa dan Menyetujui,
Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri Hartini
NIP 19760110 200710 2 003

Alfi Nurrochmah
NIM 11104241030

LAMPIRAN MATERI SATLAN BK BELAJAR

Games Wortel, Telur, Kopi

Tujuan : memberikan informasi yang tepat tentang cara belajar yang tepat dan bagaimana menyikapi gangguan yang muncul ketika belajar

Bidang Bimbingan : belajar

Waktu : 20 menit

Atat dan bahan : wortel, telur, kopi

Langkah permainan :

1. Fasilitator mempersiapkan beberapa wortel, telur, bubuk kopi
2. Fasislitator meminta peserta untuk memilih menjadi benda yang paling disukai dari ketiga benda tersebut.
3. Peserta diminta menghubungkan benda yang dipilih dengan pengalaman hidupnya, misalnya peserta memilih kopi karena suka menebarkan aroma wangi khas di lingkungan sekitar.
4. Kemudian ketiga benda diilustrasikan dalam layar LCD ataupun menggunakan alat peraga
5. Setelah selesai, dutanyakan, apakah mereka mau menjadi seperti wortel, telur atau kopi?

Poin belajar yang diperoleh:

Peserta diminta untuk merenungkan pilihan hidup yang ingin dibuat berkaitan dengan ketiga benda tersebut: wortel telur, kopi.

Wortel ibarat seseorang memulai suatu pekerjaan dengan semangat, kuat dan tegas, tetapi ketika menghadapi masalah-masalah pada akhirnya menjadi loyo, tidak bersemangat, dan putus asa.

Telur ibarat memulai sesuatu dengan hati yang baik, dan bersih, tapi karena masalah dan lingkungan sekitarnya, orang tersebut menjadi kasar, egois, keras dan tidak mau peduli terhadap orang lain.

Kopi mengubah air mendidih dari warna jernih menjadi hitam dan berbau. Kopi mengubah masalh dan lingkungannya. Semakin panas airnya, semakin enak dan

harum wangi kopinya. Maka jadilah seperti bubuk kopi yang mengubah sekitarnya.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul/fokus Layanan : Sekolah sambil bekerja? No Problem.
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi dan Bimbingan Karier
- C. Fungsi Layanan : Informasi dan Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan Dasar/Bimbingan Klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- 1) Tujuan Umum :
 - 1. Siswa dapat mengatur waktu - 2) Tujuan Khusus :
 - 1. Siswa dapat mengatur waktu untuk sekolah sambil bekerja.
 - 2. Siswa dapat menentukan/merencanakan masa depan.
 - 3. Siswa dapat membantu meringankan beban orangtua.
- F. Metode Layanan : Ceramah, brainstorming
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X MAN Yogyakarta II
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan :, September 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Alokasi Waktu : 1x45 menit
- K. Penyelenggara : Guru Pembimbing
- L. Alat dan Bahan : Ceramah, brainstorming
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan	10 menit

		<p>(Laptop, LCD, power point slide, materi layanan)</p> <p>b. Pembukaan</p> <p>Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</p> <p>3) Presensi</p>	
2.	Inti	<p>c. Apersepsi</p> <p>1) Konselor menanyakan tentang apa yang mereka ketahui tentang sekolah sambil bekerja.</p> <p>2) Konselor menanyakan tentang keinginannya untuk sekolah sambil bekerja.</p> <p>3) Pembimbing mengaitkan jawaban peserta didik dengan materi layanan yang akan diberikan.</p> <p>4) Konselor mengajak siswa berdiskusi/brain storming mengenai keinginan siswa untuk sekolah sambil bekerja</p> <p>5) Pembimbing</p>	25 menit

		menjelaskan strategi mengatur waktu untuk bisa sukses dalam sekolah dan bekerja	
3.	Penutup	<p>1) Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan inti nilai/pelajaran dari kegiatan layanan yang dilakukan.</p> <p>2) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup.</p>	10 menit

N. Evaluasi :

Evaluasi Hasil

- a. Pemahaman peserta didik mengenai materi.
- b. Menilai kemampuan peserta didik dalam menentukan pilihan untuk sekolah sambil bekerja.
- c. Menilai kemampuan peserta didik dalam mengatur waktu untuk sekolah sambil bekerja.

Evaluasi Proses

- a. Kesesuaian program dengan jadwal.
- b. Respon peserta didik antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan.
- c. Kehadiran peserta didik dan keaktifan peserta didik ketika proses pemberian layanan.
- d. Ketersediaan sarana prasarana yang mendukung kegiatan layanan .

d. Tindak Lanjut : Peserta didik yang menginginkan sekolah sambil bekerja akan dilakukan bimbingan kelompok untuk mengatur waktu sekolah dan belajar.

e. Catatan Khusus :

Referensi : <http://news.palcomtech.com/2014/03/mengatur-waktu-kuliah-sambil-bekerja/>

Yogyakarta, 8 September
2014

Memeriksa dan Menyetujui,
Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri Hartini

Alfi Nurrochmah

NIP 19760110 200710 2 003

NIM 11104241030

Sekolah sambil bekerja? No Problem.

Menuntut ilmu dengan pendidikan yang baik akan sangat berguna bagi kita di masa mendatang. Hal tersebut terlebih akan sangat berguna bagi perkembangan karir kita di masa mendatang. Bekerja sambil menuntut ilmu atau kuliah adalah hal yang dapat dilakukan untuk memperoleh pendidikan setinggi-tingginya. Bekerja bukan menjadi penghalang seseorang untuk menuntut ilmu yang lebih tinggi. Meskipun pekerjaan bukan menjadi hambatan dan kendala bagi kita, tentu saja ada beberapa konsekuensi yang perlu diterima saat memutuskan untuk kuliah sambil bekerja. Salah satu konsekuensinya ialah *masalah pembagian waktu*.

Belajar mengatur waktu agar semuanya berjalan dengan baik karena waktu yang dimiliki tentunya tidak banyak. Jika tidak pandai dalam mengatur waktu maka salah satu atau bahkan keduanya akan terbengkelai. Tentu saja, jika kita pandai dalam mengatur waktu dengan sebaik-baiknya, semua akan berjalan lancar dan juga sukses. Jadi, jangan ragu untuk mengambil jalan ini.

Sebelum memilih kuliah sambil bekerja, ada beberapa tips yang dapat kita ikuti agar sukses ke depannya:

- a. Persiapkan diri sebaik mungkin, pahami konsekuensinya dan dampak-dampaknya.
- b. Siapkan mental dan berusaha untuk selalu konsekuen dengan pilihan ini.
- c. Perhatikan masalah dana, selain biaya kuliah, biaya buku dan lainnya juga akan menuntut pengeluaran tambahan.
- d. Carilah dukungan dari orang-orang sekitar, baik itu dari keluarga, teman-teman, maupun rekan kerja.
- e. Atur waktu sebaik mungkin, untuk pekerjaan, kuliah, tugas kuliah, dan sebagainya.

- f. Me-refresh otak dan pikiran juga perlu dilakukan agar tidak terlalu jenuh dengan semua rutinitas tersebut.

Dengan cara tersebut, kita akan lebih siap dalam memasuki kegiatan baru yang lebih berat dan padat, yakni kuliah sambil bekerja. Dengan niat dan tekad bulat semuanya akan berjalan dengan baik. Seperti yang telah kita bahas sebelumnya bahwa pengaturan waktu memang sangat penting. Kita memerlukan strategi dalam membagi waktu tersebut.

Ada beberapa tips mengatur waktu untuk kuliah sambil bekerja, yakni:

- a. Catat semua kegiatan dalam sebuah agenda berdasarkan waktunya.
- b. Buat list semua kegiatan dan buatlah perinciannya dengan memecah-mecahkan setiap kegiatan inti, misal kegiatan membuat paper kuliah dengan memecahnya ke dalam aktifitas: mencari bahan di perpustakaan, berdiskusi dengan teman, dan sebagainya.
- c. Buat prioritas dari masing-masing aktivitas dan tugas tersebut.
- d. Buatlah rincian waktu pengerjaan aktivitas tersebut secara urut dan teratur.
- e. Buatlah jadwal yang cukup jelas untuk kegiatan kuliah dan kerja dalam agenda.
- f. Dengan cara membagi waktu yang tepat tersebut, kita tidak akan lupa lagi tentang aktivitas dan kegiatan kita sehari-hari. Sehingga, semua hal akan terlaksana dengan baik.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul/fokus Layanan : Tips Meningkatkan Rasa Percaya Diri
- B. Bidang Bimbingan : Pribadi dan Sosial
- C. Fungsi Layanan : Pengembangan dan Pemeliharaan
- D. Komponen Program : Layanan Dasar/Bimbingan Klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- 1) Tujuan Umum :
 1. Peserta didik dapat meningkatkan rasa percaya diri
 - 2) Tujuan Khusus :
 1. Peserta didik dapat menunjukkan kemampuannya dengan penuh percaya diri
 2. Peserta didik dapat menunjukkan rasa percaya diri di hadapan umum
- F. Metode Layanan : Ceramah, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X MAN Yogyakarta II
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan :, September 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Alokasi Waktu : 1x45 menit
- K. Penyelenggara : Guru Pembimbing
- L. Alat dan Bahan : Ceramah, games
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	d. Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan (Laptop, LCD, power	10 menit

		<p><i>point slide</i>, materi layanan)</p> <p>4) Pembukaan</p> <p>Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</p> <p>5) Presensi.</p>	
2.	Inti	<p>e. Apersepsi</p> <p>1) Pembimbing menanyakan Apa itu percaya diri</p> <p>2) Pembimbing menanyakan apa sajakah yang dilakukan peserta didik dalam menyikapi rasa percaya diri</p> <p>3) Pembimbing menanyakan bagaimana cara meningkatkan rasa percaya diri</p> <p>4) Pembimbing menjelaskan tujuan dilaksanakannya layanan</p> <p>5) Pembimbing menjelaskan materi tentang rasa percaya diri</p> <p>6) Pembimbing melakukan diskusi dan tanya jawab dengan peserta didik</p>	25 menit
3.	Penutup	<p>1) Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan inti nilai/pelajaran dari kegiatan layanan yang dilakukan.</p> <p>2) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup.</p>	

N. Evaluasi :

3. Evaluasi Hasil

- a. Pemahaman peserta didik mengenai materi.
- b. Menilai kemampuan peserta didik dalam menentukan waktu dan cara belajar yang tepat

4. Evaluasi Proses

- a. Kesesuaian program dengan jadwal.
- b. Respon peserta didik antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan.
- c. Kehadiran peserta didik dan keaktifan peserta didik ketika proses pemberian layanan.
- d. Ketersediaan sarana prasarana yang mendukung kegiatan layanan .

O. Tindak Lanjut : peserta didik yang belum mampu menunjukkan rasa percaya diri akan diadakan konseling individual dan konseling kelompok.

P. Catatan Khusus :

Q. Referensi :

<http://www.amhardinspire.com/2013/10/membangun-percaya-diri-yang-kuat.html>

Yogyakarta, 8 September 2014

Memeriksa dan Menyetujui,

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri Hartini

NIP 19760110 200710 2 003

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030

LAMPIRAN

TIPS MENINGKATKAN PERCAYA DIRI

Jika anda membandrol nilai kecil terhadap diri anda, maka dunia akan meremehkan dan menganggap anda murahan” _ amhard inspire

Percaya diri adalah suatu hal yang membedakan “perasaan tak yang tak terhentikan” dan “perasaan takut dan malu”. Semakin anda mempercayai diri anda maka semakin tinggi semangat anda. Persepsi Anda tentang diri Anda juga akan berdampak terhadap persepsi orang lain terhadap anda. semakin baik persepsi anda terhadap diri anda maka kemungkinan untuk berhasil semakin besar.

Untuk membangun kepercayaan diri, maka yang perlu dirubah adalah pola pikir dan *attitude* (sikap). walaupun sebenarnya masih ada banyak faktor yang mempengaruhi rasa percaya diri, tapi beberapa strategi ini di bawah ini bisa jadi merupakan langkah jitu untuk membangun rasa percaya diri anda yang tak tergoyahkan.

Ciptakan mindset percaya diri dengan langkah-langkah berikut ini:

1. TEMUKAN KEINGINAN TERBESAR ANDA

Anda akan lebih percaya diri jika menemukan impian anda. ketika anda memiliki impian dan memiliki hasrat untuk memperolehnya maka anda akan lebih percaya diri dan melakukan segala hal untuk meraih mimpi anda tersebut. Usaha untuk meraih mimpi anda sendiri akan lebih besar daripada usaha untuk memperoleh sesuatu yang tidak anda impikan.

2. MEMBUAT PLANNING UNTUK MEREALISASIKANNYA

Buatlah rencana yang baik untuk meraih mimpi tersebut. Jika anda memiliki rencana yang bisa anda lakukan, anda merasa memiliki trek untuk mencapai tujuan anda. anda akan lebih percaya diri untuk meraih mimpi anda.

3. JUJUR TERHADAP DIRI SENDIRI

Jujur terhadap diri sendiri akan menjadikan anda bersyukur. Temukan kelebihan dan kekurangan dalam diri anda, setelah itu fokus terhadap kelebihan. Ketika anda jujur terhadap diri sendiri maka anda akan lebih berani untuk meraih mimpi anda.

Selanjutnya, dari segi sikap, aplikasikan langkah berikut ini agar percaya diri anda meningkat dalam kehidupan sosial:

1) BERJALAN CEPAT

Cara mengetahui orang yang penuh percaya diri dan penuh rendah diri adalah dari gaya jalannya. Orang yang percaya diri akan jalan lebih cepat. mereka memiliki tujuan dan pekerjaan penting yang harus dilakukan. Maka, cobalah untuk berjalan lebih cepat dari biasanya. Jalan cepat ini bukan hanya akan mendongkrak rasa percaya diri, tapi juga akan menghemat waktu anda. cobalah untuk berjalan lebih cepat maka anda akan merasa penting.

2) *GESTURE* TUBUH YANG BAIK

Pernahkah anda melihat orang yang berdiri dengan menumpu pada satu kaki? Membungkukkan badan ketika berjalan? Memiliki badan yang lemah seperti karet? Memiliki sorot mata yang layu? Apakah yang ada di benak anda?

Gesture tubuh adalah salah satu pendongkrak rasa percaya diri. Jika kita selalu membiasakan diri untuk memiliki sikap yang baik dalam berdiri, duduk, menatap orang lain, dan gerakan tubuh lainnya maka anda akan memiliki rasa percaya diri yang lebih tinggi. Dari rasa percaya diri tersebut akan memancarkan aura kepada orang lain sehingga orang lain akan menghargai anda.

3) DUDUK DI BARISAN DEPAN

Pada umumnya, di sekolah, kantor, dan majelis publik lainnya kebanyakan orang ingin duduk di bagian paling belakang. Mereka memilih di belakang karena agar mereka tidak diperhatikan pembicara, bisa melakukan hal lain, atau tidak

memiliki niat yang kuat untuk mengikuti perkumpulan. Sebenarnya kebiasaan duduk di belakang mencerminkan kurangnya kepercayaan diri. Maka cobalah untuk selalu duduk di depan, setidaknya tidak di belakang. Dengan memutuskan untuk duduk di barisan depan, Anda akan merasa lebih percaya diri dan menganggap rasa minder sebagai hal yang paling tidak rasional untuk dimiliki. Anda juga akan lebih terlihat dan diperhatikan oleh orang-orang penting yang menjadi pembicara, dan anda akan mendapatkan "setrum" yang lebih kuat dari pembicara daripada orang yang duduk di belakang.

4) **BICARALAH**

Selama diskusi kelompok banyak orang tidak pernah berbicara karena mereka takut bahwa orang akan menghakimi mereka karena mengatakan sesuatu yang bodoh. Sebenarnya ketakutan seperti ini tidaklah benar. Dengan memaksakan diri untuk berbicara setidaknya sekali di setiap diskusi kelompok, secara berangsur-angsur anda akan menjadi pembicara publik yang lebih baik, lebih percaya diri, dan diakui sebagai pemimpin oleh rekan-rekan Anda.

5) **BERPAKAIAN RAPI**

Terdapat korelasi positif antara cara berpakaian seseorang dengan pola pikirnya. Jika ia berpenampilan rapi dan tajam maka dapat ditebak bahwa orang tersebut memiliki jiwa dewasa, percaya diri tinggi, fokus, dan produktif. Tapi jika ia berpakaian lusuh, maka orang akan berfikir bahwa ia adalah pemalas dan yang terpenting ia akan kesulitan untuk membangun rasa percaya diri.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING

Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul/fokus Layanan : Tips Meningkatkan Konsentrasi Belajar
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pemeliharaan
- D. Komponen Program : Layanan Dasar/Bimbingan Klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- 1) Tujuan Umum :
1. Peserta didik dapat meningkatkan konsentrasi belajar
- 2) Tujuan Khusus :
1. Peserta didik dapat dengan mudah menerima pelajaran yang diberikan oleh bapak/ibu guru
2. Peserta didik dapat berkonsentrasi dalam belajar
- F. Metode Layanan : Ceramah, diskusi
- G. Sasaran Layanan : Siswa Kelas X MAN Yogyakarta II
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : September 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- G. Alokasi Waktu : 1x45 menit
- H. Penyelenggara : Guru Pembimbing
- I. Alat dan Bahan : Ceramah, games
- J. Deskripsi Proses :

No	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Pembimbing menyiapkan	10 menit

		<p>media yang dibutuhkan (Laptop, LCD, power <i>point</i> <i>slide</i>, materi layanan)</p> <p>1) Pembukaan</p> <p>Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</p> <p>2) Presensi.</p>	
2.	Inti	<p>Apersepsi</p> <p>1) Pembimbing menanyakan Apa itu konsentrasi belajar</p> <p>2) Pembimbing menanyakan apa sajakah yang harus dilakukan agar bisa berkonsentrasi belajar</p> <p>3) Pembimbing menanyakan bagaimana cara meningkatkan rasa percaya diri</p> <p>4) Pembimbing menjelaskan tujuan dilaksanakannya layanan</p> <p>5) Pembimbing menjelaskan materi tentang konsentrasi belajar</p> <p>6) Pembimbing melakukan diskusi dan tanya jawab dengan peserta didik</p>	25 menit
3.	Penutup	<p>1) Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan inti nilai/pelajaran dari</p>	

		kegiatan layanan yang dilakukan.	
		2) Pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup.	

K. Evaluasi :

Evaluasi Hasil

- a. Pemahaman peserta didik mengenai materi.
- b. Menilai kemampuan peserta didik dalam menentukan waktu dan cara belajar yang tepat

Evaluasi Proses

- a. Kesesuaian program dengan jadwal.
- b. Respon peserta didik antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan.
- c. Kehadiran peserta didik dan keaktifan peserta didik ketika proses pemberian layanan.
- d. Ketersediaan sarana prasarana yang mendukung kegiatan layanan .

L. Tindak Lanjut : peserta didik yang belum mampu menunjukkan rasa percaya diri akan diadakan konseling individual dan konseling kelompok.

M. Catatan Khusus :

N. Referensi :

Abdurrahman,Mulyono.2003.Pendidikan Bagi Anak Berkesulitan Belajar.Jakarta: rineaka cipta

Surya,Hedra.2004.Kiat Mengatasi Kesulitan Belajar.Jakarta: Elex Media Kumputindo

Yogyakarta, 8 September 2014

Memeriksa dan Menyetujui,
Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri Hartini
NIP 19760110 200710 2 003

Alfi Nurrochmah
NIM 11104241030

Lampiran

Kesulitan belajar bisa terjadi karena faktor internal maupun eksternal dimana dapat menghambat perkembangan prestasi siswa yang memiliki berkesulitan belajar. Dalam bidang ini peran guru Bk adalah mengetahui, memahami, dan memberikan sebuah solusi bagaimana caranya menghilangkan atau mencegah berkesulitan belajar ini bisa terjadi pada siswa.

Sebagai pendidik dituntut untuk bertanggung jawab atas perkembangan peserta didik. Karena itu pendidik dalam proses pembelajaran harus memperhatikan kemampuan peserta didik secara individual, agar dapat membantu perkembangan peserta didik secara optimal dan dapat mengenali peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.

Pendidik harus mampu mengenali peserta didik yang mengalami kesulitan belajar. Guru harus memahami factor-faktor yang mempengaruhi proses dan hasil belajar, karena kesulitan belajar akan bersumber pada factor yang mempengaruhi proses dan hasil belajar

A. KESULITAN BELAJAR



Kesulitan belajar adalah suatu ketidak mampuan nyata pada orang-orang yang mempunyai intelegensi rata-rata hingga superior tetap belajarnya kurang baik, kurang memuaskan (Abdurrahman, 1999).

Kesulitan belajar adalah suatu gejala yang nampak pada peserta didik yang ditandai dengan adanya prestasi belajar yang rendah atau dibawah norma yang telah ditetapkan. bahwa kesulitan belajar itu menunjukkan adanya suatu jarak antara prestasi akademik yang diharapkan dengan prestasi akademik yang dicapai oleh peserta didik (prestasi actual). (Surya,Hendra:2009)

B. KONSENTRASI



Konsentrasi adalah pemusatan perhatian atau pikiran pada suatu hal ([KBBI](#)). Atau kalau boleh disamakan, konsentrasi sama artinya dengan keadaan khusuk individu/seseorang pada sesuatu. Ada yang mengartikan konsentrasi merupakan pemusatan perhatian terhadap sesuatu sehingga seseorang tersebut tidak teringat lagi dengan hal-hal lain selain yang sedang dihadapinya.

C. KONSENTRASI BELAJAR



Konsentrasi belajar itu maksudnya *adalah pemusatan daya pikiran dan perbuatan pada suatu objek yang dipelajari dengan menghalau atau menyisihkan segala hal yang tidak ada hubungannya dengan objek yang dipelajari.*

D. TUJUAN MENINGKATKAN KONSENTRASI BELAJAR

Agar siswa dapat memahami materi yang diberikan oleh guru dengan baik. Sehingga guru tidak perlu mengulang kembali materi yang telah diberikan dan kemampuan berpikir siswa pun akan meningkat.

E. KEMAMPUAN SISWA UNTUK BERKONSENTRASI DAPAT DIPENGARUHI OLEH:

- a. Motivasi yang diperolehnya
- b. Keinginan atau keterikatannya terhadap sesuatu.
- c. Situasi tekanan yang dapat mengancam dirinya.
- d. Keadaan fisik, psikis, emosional, dan pengalamannya.
- e. Tingkat kecerdasan yang dimiliki.
- f. Lingkungan sekitar.

F. PENYEBAB-PENYEBAB / FAKTOR TIMBULNYA KESULITAN KONSENTRASI BELAJAR, ANTARA LAIN:

1. *Lemahnya minat dan motivasi pada pelajaran.*
2. *Perasaan gelisah, tertekan, marah. Kwatir, takut, benci dan dendam.*
3. *Suasana lingkungan belajar yang berisik dan berantakan.*
4. *Kondisi kesehatan jasmani.*
5. *Bersifat pasif dalam belajar.*
6. *Tidak memiliki kecakapan dalam cara-cara belajar yang baik.*

G. MANFAAT / KEUNTUNGAN JIKA SISWA MAMPU BERKONSENTRASI DENGAN BAIK PADA SAAT MENGIKUTI PROSES PEMBELAJARAN:

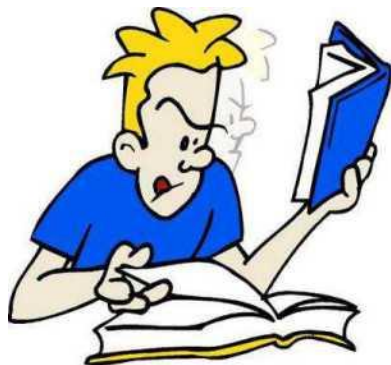
1. Siswa akan lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.

2. Dapat dipastikan bahwa siswa yang konsentrasi dalam belajar sebenarnya ia juga sedang aktif. Jadi konsentrasi juga dapat dijadikan suatu tanda bahwa siswa sedang aktif belajar.
3. Menambah semangat/motivasi bagi siswa untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
4. Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
5. Suasana belajar menjadi yang semakin kondusif.
6. Memudahkan siswa mendapatkan pengalaman yang baru.
7. Munculnya hal-hal yang positif (misalnya tidak mau menghayal) dalam diri siswa.

H. CARA MENINGKATKAN KONSENTRASI BELAJAR DIANTARANYA ADALAH :

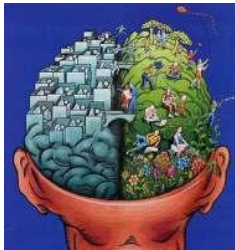


1. **Kesiapan belajar (*ready learning*).**



Sebelum melakukan aktivitas belajar kita harus benar-benar dalam kondisi fresh (segar) untuk belajar. Untuk siap melakukan aktivitas belajar ada dua hal yang perlu diperhatikan, yaitu kondisi fisik dan psikis. Kondisi fisik harus bebas dari gangguan penyakit, kurang gizi dan rasa lapar. Kondisi psikis harus steril dari gangguan konflik kejiwaan atau ketegangan emosional, seperti cemas, kecewa, patah hati, iri dan dendam. Masalah-masalah konflik kejiwaan ini harus diselesaikan terlebih dahulu. Pikiran harus benar-benar jernih, jika hendak melakukan kegiatan belajar.

2. Menanamkan minat dan motivasi belajar dengan cara mengembangkan “Imajinasi Berpikir”.



Untuk membangkitkan minat dan motivasi belajar, maka perlu kita ketahui:

1. *Apa yang dipelajari,*
2. *Untuk apa mempelajari materi pelajaran yang hendak dipelajari,*
3. *Apa hubungan materi pelajaran dengan kehidupan sehari-hari (manfaat mempelajari dan apa yang dapat kita lakukan dengan pengetahuan tersebut),*
4. *Bagaimana cara mempelajarinya.*

Dengan mengetahui keempat hal tersebut di atas, kita akan belajar secara terarah atau lebih terfokus pada materi pelajaran. Kemudian untuk membangkitkan faktor intelektual-emosional belajar kita, maka perlu mengembangkan dan membiasakan “berimajinasi dalam berpikir”. Maksudnya, kita membiasakan untuk *menjelajah dengan berusaha membayangkan gambaran bentuk yang dipelajari*. Kemudian

pikirkan *unsur-unsur penting yang membentuk gambaran tersebut*. Dengan demikian kita akan digiring pada pola belajar aktif dan kreatif.

3. Cara belajar yang baik.



Untuk memudahkan konsentrasi belajar dibutuhkan panduan untuk pengaktifan cara berpikir, penyeleksian fokus masalah dan pengarahan rasa ingin tahu. Juga, harus memuat tujuan yang hendak dicapai dan cara-cara menghidupkan dan mengembangkan rasa ingin tahu kita, hingga tuntas terhadap apa yang hendak dipelajari. Dengan kata lain, berusaha menyusun kerangka berpikir dan bertindak step by step dalam memecahkan masalah.

4. Lingkungan belajar harus kondusif.



Belajar membutuhkan lingkungan yang kondusif untuk memperoleh hasil belajar secara optimal. Harus diupayakan tempat dan ruangan yang apik, teratur dan bersih. Suasana pun harus nyaman untuk belajar.

5. Belajar aktif.



Jika kita sulit berkonsentrasi belajar di sekolah atau sulit mengerti apa yang dijelaskan guru dan sebagainya, maka kita harus dapat mengembangkan pola belajar aktif. Kita harus aktif belajar dan berani mengungkapkan ketidaktahuan pada guru atau teman. Buang rasa sungkan, rasa malu dan rasa takut pada guru. Guru tidak akan memberi hukuman pada kita yang proaktif dalam belajar. Jika kita proaktif dalam belajar, maka kita akan mendapat perhatian khusus guru. Kita yang belajar yang proaktif akan menghalau timbulnya proses pengembaraan pikiran (*duplikasi pikiran*). Kita akan tetap fokus pada pelajaran. Intensitas konsentrasi belajar pun akan menjadi semakin optimal.

6. Perlu disediakan waktu untuk menyegarkan pikiran (*refreshing*)



saat menghadapi kejemuhan belajar. Saat kita belajar sendiri di rumah dan menghadapi kesulitan (jalan buntu) mempelajari materi pelajaran, kadangkala menimbulkan rasa jemu dan bosan untuk berpikir. Jika hal ini terjadi, maka jangan paksakan diri kita untuk terus melanjutkan belajar. Jika dipaksakan akan menimbulkan kepenatan dan kelelahan, sehingga akan menimbulkan antipati

untuk belajar. Jalan keluarnya kita harus menyediakan waktu 5-10 menit untuk beristirahat sejenak dengan mengalihkan perhatian pada hal lain yang bersifat menyenangkan dan menyegarkan. Jika kepenatan dan kelelahan daya pikir atau daya kerja otak kita hilang dan pikiran kembali fresh, maka kita dapat kembali melanjutkan pelajaran yang tertunda tersebut.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : 100 Mimpi
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karier
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : Siswa mempunyai cita-cita\
 2. Tujuan Khusus : Siswa mampu mengembangkan diri mengenai cita-cita dan berani bermimpi untuk hal-hal besar.
- F. Metode Layanan : Ceramah, expressive writing, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Selasa, 26 Agustus 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : kertas
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. b. Pembukaan c. Mengecek kehadiran siswa d. Konselor menanyakan pertanyaan mengenai cita-cita yang diimpikan.	10 menit

2	Inti	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor menanyakan tentang pengertian cita-cita. b. Konselor menanyakan mengenai cita-cita yang ia miliki. c. Konselor menanyakan usaha apa yang telah ia lakukan. d. Konselor memutar video “100 Jejak Mimpi”. e. Siswa menjawab pertanyaan mengenai cita-cita. f. Siswa mengungkapkan cita-cita yang ingin ia capai. g. Siswa menanggapi hal yang bisa diambil dari video 100 jejak mimpi. 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi. b. Konselor menutup kegiatan layanan 	5 menit

N. Evaluasi :

Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi cara mengatur waktu belajar

Evaluasi proses

1. Respon siswa dalam proses layanan.
2. Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.
3. Ketersediaan sarana dan prasaran.

O. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu manajemen waktu belajarkan dilaksanakan layanankonseling individu

P. Referensi :
<http://masathoku.blogspot.com/2012/03/cara-mengatur-waktu-belajar-secara.html>

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Praktikan BK

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : 100 Mimpi
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karier
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- Tujuan Umum : Siswa mempunyai cita-cita\
- a. Tujuan Khusus : Siswa mampu mengembangkan diri mengenai cita-cita dan berani bermimpi untuk hal-hal besar.

- A. Metode Layanan : Ceramah, expressive writing, video
- B. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- C. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Selasa, 26 Agustus 2014
- D. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- E. Pihak yang Berperan : Guru BK
- F. Alokasi Waktu : 45 menit
- G. Alat dan Bahan : kertas
- H. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	e. Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. f. Pembukaan g. Mengecek kehadiran siswa h. Konselor menanyakan pertanyaan	10 menit

		mengenai cita-cita yang diimpikan.	
2	Inti	<ul style="list-style-type: none"> b. Konselor menanyakan tentang pengertian cita-cita. c. Konselor menanyakan mengenai cita-cita yang ia miliki. d. Konselor menanyakan usaha apa yang telah ia lakukan. e. Konselor memutar video “100 Jejak Mimpu”. f. Siswa menjawab pertanyaan mengenai cita-cita. g. Siswa mengungkapkan cita-cita yang ingin ia capai. h. Siswa menanggapi hal yang bisa diambil dari video 100 jejak mimpi. i. ‘ 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> c. Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi. d. Konselor menutup kegiatan layanan 	5 menit

F. Evaluasi :

5. Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi cara mengatur waktu belajar

6. Evaluasi proses

3) Respon siswa dalam proses layanan.

4) Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.

5) Ketersediaan sarana dan prasaran.

G. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memajemen waktu belajarakon dilaksanakan layanankonseling individu

H. Referensi :
<http://masathoku.blogspot.com/2012/03/cara-mengatur-waktu-belajar-secara.html>

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : 100 Mimpi
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karier
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
- 3. Tujuan Umum : Siswa mempunyai cita-cita\
 - 4. Tujuan Khusus : Siswa mampu mengembangkan diri mengenai cita-cita dan berani bermimpi untuk hal-hal besar.
- F. Metode Layanan : Ceramah, expressive writing, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Selasa, 26 Agustus 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : kertas
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a.Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. b.Pembukaan c.Mengecek kehadiran siswa d.Konselor menanyakan pertanyaan mengenai cita-cita yang diimpikan.	10 menit
2	Inti	e. Konselor menanyakan tentang	30 menit

		<p>pengertian cita-cita.</p> <p>f. Konselor menanyakan mengenai cita-cita yang ia miliki.</p> <p>g. Konselor menanyakan usaha apa yang telah ia lakukan.</p> <p>h. Konselor memutar video “100 Jejak Mimpu”.</p> <p>h. Siswa menjawab pertanyaan mengenai cita-cita.</p> <p>i. Siswa mengungkapkan cita-cita yang ingin ia capai.</p> <p>j. Siswa menanggapi hal yang bisa diambil dari video 100 jejak mimpi.</p>	
3	Penutup	<p>j. Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi.</p> <p>k. Konselor menutup kegiatan layanan</p>	5 menit

I. Evaluasi:

Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi cara mengatur waktu belajar

Evaluasi proses

J. Respon siswa dalam proses layanan.

K. Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.

L. Ketersediaan sarana dan prasarana.

M. Tindak Lanjut: Siswa yang belum mampu memanajemen waktu belajarnya dilaksanakan layanan konseling individu

N. Referensi: <http://masathoku.blogspot.com/2012/03/cara-mengatur-waktu-belajar-secara.html>

Yogyakarta, Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030

1.3.1 Bimbingan dan Konseling Karier



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING

Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)
email: humas@uny.ac.id

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

- A. Judul Layanan : The 7 Habits of Highly Effective Teens
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pemeliharaan
- D. Komponen Program : Layanan dasar/bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum : Siswa mengetahui kebiasaan remaja yang baik
 2. Tujuan Khusus : Siswa mampu menjadi remaja yang mempunyai kebiasaan yang baik)
- F. Metode Layanan : Ceramah, video
- G. Sasaran Layanan : Siswa kelas X
- H. Hari/Tanggal Pelaksanaan : ... Desember 2014
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : Laptop, LCD
- M. Deskripsi Proses :

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	a. Konselor menyiapkan media yang dibutuhkan. b. Pembukaan c. Mengecek kehadiran siswa.	10 menit

2	Inti	<ul style="list-style-type: none"> a. Konselor menanyakan tentang kebiasaan remaja b. Konselor menanyakan mengenai kebiasaan remaja yang berkualitas c. Konselor menanyakan usaha apa yang telah ia lakukan d. Konselor menyampaikan tujuan e. Konselor menyampaikan materi mengenai kebiasaan remaja yang berkualitas f. Tanya jawab 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> 1) Konselor dengan siswa bersama mengevaluasi dan menyimpulkan materi. 2) Konselor menutup kegiatan layanan 	5 menit

O. Evaluasi :

7. Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa mengenai materi The 7 Habit of Highly Effective Teens

8. Evaluasi proses

- 3) Respon siswa dalam proses layanan.
- 4) Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses layanan.
- 5) Ketersediaan sarana dan prasaran.

P. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mempunyai kebiasaan yang baik, akan diadakan Konseling Individual

Q. Referensi :

<http://jurnalibosconian.blogspot.com/2013/02/7-kebiasaan-remaja-menuju-sukses.html>

Yogyakarta, Desember 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru BK

Praktikan BK

Dyah Estuti Tri H

NIP 19760110 200710 2 003.

Alfi Nurrochmah

NIM 11104241030

Materi Bimbingan Pribadi

The 7 habits Of Effective Highly Teens

Bagi remaja, hidup bukanlah taman bermain, tetapi hidup itu hutan. Dan juga menjadi orang tua dari seorang remaja adalah tidak dapat disamakan dengan berjalan di taman. Dalam bukunya, *The 7 Habits of Highly Effective Teens*, Sean Covey penulis mencoba untuk memberikan "kompas untuk membantu remaja dan orang tua mereka petunjuk atau arah bagi masalah yang mereka hadapi sehari-hari."

Bagaimana mereka menghadapi tekanan teman sebaya? Motivasi? Sukses atau ketiadaan? Kehidupan remaja penuh masalah sulit dan mengubah hidup keputusan. Sebagai orang tua, Anda bertanggung jawab untuk membantu mereka mempelajari prinsip-prinsip dan etika yang akan membantu mereka untuk mencapai tujuan mereka dan menjalani kehidupan yang sukses.

Sementara itu ada hal yang paling baik untuk memberitahu anak-anak bagaimana menjalani kehidupan mereka, "remaja mengamati apa yang Anda lakukan lebih dari mendengarkan apa yang Anda katakan," kata Covey. Jadi mempraktekkan apa yang Anda katakan. Teladan yang Anda berikan bisa sangat berpengaruh.

Covey sendiri telah melakukannya dengan baik dengan mengikuti contoh dari orangtua. Ayahnya, Stephen Covey, menulis buku *The 7 Habits of Highly Successful People*, yang terjual lebih dari 15 juta kopi. Sean adalah sangat memahami penghalang lama, dan pemalas tidak. Bukunya sendiri telah dihubungi lebih dari 2 juta eksemplar secara terhormat terjual. Berikut adalah tujuh kebiasaan, dan beberapa ide untuk membantu anak remaja Anda memahami dan menerapkannya:

Jadilah Proaktif

Menjadi proaktif adalah kunci untuk membuka kebiasaan lain. Bantu anak remaja Anda mengambil kendali dan tanggung jawab untuk hidupnya. Orang-orang proaktif memahami bahwa mereka bertanggung jawab atas kebahagiaan mereka sendiri atau ketidakbahagiaan. Mereka tidak menyalahkan orang lain atas tindakan mereka sendiri atau perasaan.

Mulailah Dengan Akhir dalam Pikiran

Jika remaja tidak mengerti tentang di mana mereka ingin berakhir dalam hidup, tentang nilai-nilai mereka, tujuan, dan apa yang mereka perjuangkan, mereka akan berjalan, membuang-buang waktu, dan dilemparkan ke sana kemari oleh pendapat orang lain. Bantu anak remaja Anda membuat pernyataan misi pribadi yang akan bertindak sebagai peta jalan dan mengarahkan dan membimbing proses pengambilan keputusan itu.

Masukan First Things First

Kebiasaan ini membantu remaja memprioritaskan dan mengelola waktu mereka sehingga mereka berfokus pada dan menyelesaikan hal yang paling penting dalam hidup mereka. Menempatkan hal utama juga berarti belajar untuk mengatasi ketakutan dan menjadi kuat selama masa-masa sulit. Ini menjalani hidup sesuai dengan apa yang paling penting.

Berpikir Win-Win

Remaja dapat belajar untuk memupuk keyakinan bahwa adalah mungkin untuk menciptakan suasana menang-menang dalam setiap hubungan. Kebiasaan ini mendorong gagasan bahwa dalam setiap diskusi atau situasi kedua belah pihak dapat mencapai solusi yang saling menguntungkan. Anak remaja Anda akan belajar untuk merayakan prestasi orang lain bukannya terancam oleh mereka.

Berusaha Memahami Dahulu, Kemudian Berusaha Dipahami

Karena kebanyakan orang tidak mendengarkan dengan baik, salah satu frustrasi besar dalam hidup adalah bahwa banyak yang tidak merasa dimengerti. Kebiasaan ini akan memastikan remaja Anda mempelajari keterampilan komunikasi yang paling penting ada: aktif mendengarkan.

Mensinergikan

Sinergi dicapai ketika dua orang atau lebih bekerja sama untuk menciptakan sesuatu yang lebih baik dari sendiri. Melalui kebiasaan ini, remaja belajar tidak harus "jalanmu" atau "jalanku" melainkan cara yang lebih baik, cara yang lebih tinggi. Sinergi memungkinkan remaja untuk memahami perbedaan nilai dan lebih menghargai orang lain.

Mengasah Gergaji

Remaja tidak harus membuat hidup terlalu sibuk untuk mengambil waktu untuk memperbaharui diri. Ketika remaja "menajamkan gergaji" dia menjaga diri pribadinya tajam sehingga ia dapat lebih berurusan dengan kehidupan. Ini berarti secara teratur memperbarui dan memperkuat empat dimensi kunci kehidupan - tubuh, otak, jantung, dan jiwa

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN KONSELING
Bidang Bimbingan Karir

- A. Judul Materi : Sukses Menggapai Cita-Cita.
- B. Bidang Bimbingan : Karir
- C. Fungsi Layanan : Informasi
- D. Tujuan Layanan : 1. Siswa mampu memiliki pemahaman baru tentang cara menggapai suatu cita-cita.
a. Mendefinisikan arti dari cita-cita.
b. Menyebutkan cita-cita diri sendiri.
2. Siswa mampu memiliki perasaan positif mengenai cara menggapai cita-cita dengan baik dan sesuai keinginan.
a. Mengidentifikasi pentingnya cita-cita bagi diri sendiri.
b. Menyebutkan cara atau tips agar dapat meraih cita-cita.
3. Siswa mampu memiliki unjuk kerja untuk mencapai kesuksesan.
- E. Metode : Penjelasan dan diskusi
- F. Sasaran : Siswa kelas XI
- G. Hari, tanggal : Senin, 10 Agustus 2014
- H. Tempat : Ruang Kelas
- I. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
- J. Alat dan Bahan : Proyektor, LCD, Slide Ppt, laptop
- K. Deskripsi Proses

TAHAP	KEGIATAN	ESTIMASI WAKTU
Membuka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam untuk memulai kegiatan. 2. Mengkondisikan kelas dengan menanyakan kabar dan menyatakan kesiapan siswa dalam menerima materi. 3. Menanyakan cita-cita masing-masing siswa kemudian usaha apa yang telah dilakukan? 4. Memberikan ice breaking. 	10
Penyampaian materi Layanan Bimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan materi sebelumnya, serta mengkaitkan dengan materi bimbingan tentang Sukses Menggapai Cita-Cita. 2. Menayangkan power point saat pemberian layanan mengenai Sukses Menggapai Cita-Cita. 3. Melibatkan siswa aktif dalam kegiatan pemberian layanan dengan cara menanyakan informasi yang siswa ketahui tentang cara menggapai cita-cita. 4. Menjelaskan tentang bagaimana tindakan yang harus dilakukan untuk merealisasikan cita-cita siswa. 	25
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan kembali tentang pemahaman 	10

	<p>terhadap informasi yang diberikan?</p> <p>2. Memberikn kesempatan kepada siswa untuk bertanya.</p> <p>3. Memberikan kesimpulan bersama dengan siswa tentang materi yang telah disampaikan.</p> <p>4. Menutup kegiatan, dengan mengucapkan hamdallah bersama-sama.</p>	
--	--	--

- L. Rencana Evaluasi : 1. Evaluasi Proses
- bagaimana respon siswa ketika materi disampaikan.
 - Antusias peserta didik terhadap kegiatan layanan bimbingan.
2. Evaluasi Hasil
- siswa mampu melakukan hal yang Nyata untuk meraih cita-citanya.
 - Peserta didik mempunyai pemahaman baru tentang cara meraih cita-cita dengan baik.
- M. Rencana Tindak lanjut : Memberikan layanan konseling individu bagi siswa yang masih ragu dan pesimis dengan cita-citanya.
- O. Referensi : Sarjilah. 2011. *Pengembangan Materi BK*. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
<http://tips-membangun-karir.html>

Yogyakarta, 10 Agustus
2014
Praktikan,

Guru BK

Dyah Estuti Tri Hartini, S.Pd
NIP 19760110 200710 2 003

Alfi Nurrochmah
NIM 11104241030

Lampiran materi

SUKSES MENGGAPAI CITA-CITA!!

Cita-cita adalah suatu impian dan harapan seseorang akan masa depannya, bagi sebagian orang cita-cita itu adalah tujuan hidup dan bagi sebagian yang lain cita-cita itu hanyalah mimpi belaka. Bagi orang yang menganggapnya sebagai tujuan hidupnya maka cita-cita adalah sebuah impian yang dapat membakar semangat untuk terus melangkah maju dengan langkah yang jelas dan mantap dalam kehidupan ini sehingga ia menjadi sebuah akselerator pengembangan diri namun bagi yang menganggap cita-cita sebagai mimpi maka ia adalah sebuah impian belaka tanpa api yang dapat membakar motivasi untuk melangkah maju.

Tips agar cita-cita dapat tercapai dengan baik

1. Kenali kemampuan diri sendiri
Kemampuan seseorang berasal dari diri sendiri maka dari itu mulailah saatnya kita mengenali kemampuan di dalam diri kita agar cita-cita kita bisa tercapai
2. Focus pada tujuan
Konsentrasikan diri kamu pada tujuan yang akan kita capai, apabila kita sudah focus pada tujuan yang akan kita capai pasti akan dengan mudah kita mencapainya.
3. Konsentrasi penuh cita-citamu
Kita harus serius dengan cita-cita yang kita pilih agar cita-cita kita dapat tercapai dengan mudah.
4. Asah terus bakatmu
Kita harus mengasah potensi kekuatan diri kita agar menjadi bakat yang sangat baik. Seseorang yang mempunyai bakat yang baik akan dengan mudah meraih cita-citanya.
5. Berani mencari sesuatu yang baru
Kita harus berani mencari sesuatu yang baru dalam diri kita agar kita mempunyai keberanian dalam segala hal, mencoba hal yang baru itu sangat baik tetapi dalam hal yang positif.

6. Kembangkanlah dirimu

Sebaiknya kita mengembangkan potensi diri kita agar kita menjadi seseorang yang akan menuju ke suksesan. kembangkan lah hal-hal yang baik dalam diri kita dan musnakanlah hal-hal keburukan dalam diri kita.

7. Belajarlah dari orang sukses

8. Sebaiknya kita belajar ke suksesan dari orang-orang yang telah mengalami kesuksesan, pelajarilah kiat-kiat sukses mereka. Dan contohkan lah dalam hidup kita.

Sikap yang harus ada di dalam diri agar cita-cita dapat tercapai

1. Terima Apa Adanya.

Segala kekurangan pasti dimiliki semua manusia dimuka bumi ini, sekalipun itu orang pintar seperti "Albert Einstein", jadi kita harus tau kekurangan diri kita dan mulai mengoreksi kekurangan itu sebaik mungkin.

2. Jangan Mudah Putus Asa.

Hal yg paling sering kita temukan dalam mencapai suatu usaha adalah putus asa. dikarenakan itu jgn lah mudah putus asa karena hal itu merupakan ujian dari tuhan untuk mengetahui tingkat kesabaran umatnya. jadi sebisa mungkinlah menahan diri dari putus asa.

3. Siap Menerima Resiko.

Segala usaha yg telah berhasil yang belum berhasilpun pasti ada resikonya. seperti anak balita yg baru belajar jalan pun pasti jatuh, tetapi dikarenakan adanya usaha, berlatih, dan tak putus asa akhirnya bisa berjalan walaupun resikonya jatuh terus. jadi dalam melakukan usaha pun pasti akan menerima resiko yang berat maupun ringan.

4. Syukuri Hasil Yang Dicapai.

Syukurilah hasil yang telah dicapai walaupun itu belum maksimal. Walaupun hasilnya itu baik maksimal ataupun kurang kita harus tetap bersyukur karena itu hasil usaha dari kita sendiri.

Cara mengatur waktu dengan baik agar cita-cita yang di inginkan dapat tercapai

Ketika Kita mulai untuk mengambil tindakan menuju tujuan dan impian Kita, Kita harus menyadari bahwa setiap tindakan tidak akan sempurna. Tidak setiap tindakan akan menghasilkan sesuatu yang Kita diinginkan.. Tidak setiap tindakan akan bekerja sesuai impian kita. Terkadang membuat kesalahan, mendapatkan hampir benar, dan percobaan untuk melihat apa yang terjadi adalah bagian dari proses untuk akhirnya mendapatkan sesuatu dengan benar, sesuai dengan impian. Ada pepatah mengatakan, kegagalan adalah awal dari kesuksesan. Tapi perlu kita ingat bahwa bukan berarti kesuksesan harus dimulai dari kegagalan.

Dalam menggapai suatu cita-cita, diri kita juga harus pkitai mengatur dan memanfaatkan waktu sebaik mungkin. Mengatur waktu tersebut dapat dilakukan dengan beberapa hal diantaranya yaitu:

- a. Mengerjakan tugas-tugas yang penting dan berat pada waktu puncak, karena pada saat ini semangat sedang tinggi dan kemampuan otak sedang baik.
- b. Jangan tunda pekerjaan, segera lakukan sekarang juga karena dengan menunda kita justru akan ketinggalan
- c. Manfaatkan waktu menunggu. Dengan cara memanfaatkan waktu luang tersebut untuk kegiatan yang lebih positif dan mampu memperkaya kemampuan yang ada didalam diri.
- d. Utamakan yang utama, maksudnya yaitu ada beberapa orang menyelesaikan pekerjaan yang dicintainya terlebih dahulu dan cenderung menyelesaikan pekerjaan yang mudah dari pada pekerjaan.

**SATUAN PENDUKUNG LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
MADRASAH ALIYAH NEGERI YOGYAKARTA II
TAHUN AJARAN 2014/2015**

- Satuan Pendidikan : MAN Yogyakarta II
- Kelas/ Semester : X/Semester
- A. Topik/Semester : Pengumpulan data kebutuhan layanan bimbingan dan konseling bagi siswa melalui Media Lacak Masalah
- B. Bidang Bimbingan : Pribadi, Sosial, belajar dan karier
- C. Jenis Layanan :Himpunan Data
- D. Fungsi Layanan : Pemahaman
- E. Tujuan Layanan :
1. Peserta Didik mampu mengungkapkan masalah- masalah yang dimiliki.
 2. Peserta didik mampu menyikapi masalah yang dimiliki secara positif
 3. Hasil analisis MLM digunakan sebagai landasan layanan untuk siswa
- F. Sasaran Layanan : Kelas C
- G. Uraian Kegiatan : Secara Klasikal
1. Nama Instrumen : Media Lacak Masalah
 2. Jenis Instrumen : Non Tes
 3. Sumber : Butir-butir soal Media Lacak Masalah
- H. Tempat Layanan : Ruang Kelas X
- I. Waktu : Insidental

J. Pelaksana Kegiatan : Praktikan

K. Pihak yang berperan serta: Guru BK kelas X dan Sisw

L. Alat dan Perlengkapan : Alat Tulis, butir-butir Media Lacak Masalah (MLM) dan Lembar Jawab

M.Rencana Penilaian :

1. Penilaian Proses:

- a. Antusiasme siswa dalam mengerjakan Media Lacak Masalah
- b. Pemahaman siswa terhadap butir-butir pernyataan yang terdapat pada MLM
- c. Sikap dan respon positif siswa terhadap pemberian Media Lacak Masalah
- d. Kesesuaian antara petunjuk yang ada dalam lembar pernyataan Media Lacak Masalah

2. Penilaian Hasil

- a. Siswa mampu memahami diri dengan mengungkapkan masalah yang dimiliki berdasarkan butir-butir yang ada dalam MLM.
- b. Banyaknya butir soal yang terjawab oleh siswa, menunjukkan banyaknya masalah yang tengah dialami siswa.

N. Tindak Lanjut : Memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan siswa

O. Catatan Khusus : Perlu ada penjelasan lebih lengkap pada siswa mengenai manfaat pengisian MLM agar siswa bersemangat dan tidak ragu mengisi MLM.

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dyah Estuti Tri Hartini
NIP 19760110 200710 2 003

Yogyakarta, 10 Agustus 2014
Praktikan

Alfi Nurrochmah
NIM 11104241030