

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik

Praktek Pengalaman lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakulikuler sehingga wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini tak ubahnya sebagai peningkatan ketrampilan dan pemahaman berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk layanan bimbingan dan konseling agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman, sehingga akan menjadikannya sebagai tenaga kependidikan yang professional yang tanggap akan perkembangan dunia pendidikan dalam BK khususnya sebagai konselor yang handal.

Hal ini mengacu pada kompetensi lulusan S1 BK yang harus dimiliki sebelum menjadi guru BK dilapangan. Kompetensi lulusan S1 Prodi BK adalah sebagai berikut :

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
A. MEMAHAMI SECARA MENDALAM KONSELI YANG HENDAK DILAYANI	
1. Menghargai dan menjunjung tinggi nilai - nilai kemanusiaan, individualitas, kebebasan memilih, dan mengedepankan kemaslahatan konseli dalam konteks kemaslahatan umum	1.1 Mengaplikasikan pandangan positif dan dinamis tentang manusia sebagai makhluk spiritual, bermoral, sosial, individual, dan berpotensi 1.2 Menghargai dan mengembangkan potensi positif individu pada umumnya dan konseli pada khususnya 1.3 Peduli terhadap kemaslahatan manusia pada umumnya dan konseli pada khususnya 1.4 Menjunjung tinggi harkat dan martabat

	<p>manusia sesuai dengan hak asasinya.</p> <p>1.5 Toleran terhadap permasalahan konseli</p> <p>1.6 Bersikap demokratis.</p>
2. Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli	<p>2.1 Mengaplikasikan kaidah-kaidah perilaku manusia, perkembangan fisik dan psikologis individu terhadap sasaran layanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan</p> <p>2.2 Mengaplikasikan kaidah-kaidah kepribadian, individualitas dan perbedaan konseli terhadap sasaran layanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan</p> <p>2.3 Mengaplikasikan kaidah-kaidah belajar terhadap sasaran layanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan</p> <p>2.4 Mengaplikasikan kaidah-kaidah keberbakatan terhadap sasaran layanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan</p> <p>2.5. Mengaplikasikan kaidah-kaidah kesehatan mental terhadap sasaran layanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan</p>
B. MENGUASAI LANDASAN TEORETIK BIMBINGAN DAN KONSELING	
1. Menguasai teori dan praksis pendidikan	<p>1.1 Menguasai ilmu pendidikan dan landasan keilmuannya</p> <p>1.2 Mengimplementasikan prinsip-prinsip pendidikan dan proses pembelajaran</p> <p>1.3 Menguasai landasan budaya dalam praksis pendidikan</p>

<p>2. Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis, dan jenjang, satuan pendidikan</p>	<p>2.1 Menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jalur pendidikan formal, nonformal dan informal</p> <p>2.2 Menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenis pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, dan khusus</p> <p>2.3 Menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenjang pendidikan usia dini, dasar dan menengah</p>
<p>3. Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam bimbingan dan konseling</p>	<p>3.1 Memahami berbagai jenis dan metode penelitian</p> <p>3.2 Mampu merancang penelitian bimbingan dan konseling</p> <p>3.3 Melaksanakan penelitian bimbingan dan konseling</p> <p>3.4 Memanfaatkan hasil penelitian dalam bimbingan dan konseling dengan mengakses jurnal pendidikan dan bimbingan dan konseling</p>
<p>4. Menguasai kerangka teoretik dan praksis bimbingan dan konseling</p>	<p>4.1 Mengaplikasikan hakikat pelayanan bimbingan dan konseling.</p> <p>4.2 Mengaplikasikan arah profesi bimbingan dan konseling.</p> <p>4.3 Mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan bimbingan dan konseling.</p> <p>4.4 Mengaplikasikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja.</p> <p>4.5 Mengaplikasikan pendekatan</p>

	<p>/model/jenis layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.</p> <p>4.6 Mengaplikasikan dalam praktik format pelayanan bimbingan dan konseling.</p>
C. MENYELENGGARAKAN BIMBINGAN DAN KONSELING YANG MEMANDIRIKAN	
1. Merancang program Bimbingan dan Konseling	<p>1.1 Menganalisis kebutuhan konseli</p> <p>1.2 Menyusun program bimbingan dan konseling yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan</p> <p>1.3 Menyusun rencana pelaksanaan program bimbingan dan konseling</p> <p>1.4 Merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling</p>
2. Mengimplementasikan program Bimbingan dan Konseling yang komprehensif	<p>2.1 Melaksanakan program bimbingan dan konseling.</p> <p>2.2 Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam layanan bimbingan dan konseling.</p> <p>2.3 Memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli</p> <p>2.4 Mengelola sarana dan biaya program bimbingan dan konseling</p>
3. Menilai proses dan hasil kegiatan Bimbingan dan Konseling.	<p>3.1 Melakukan evaluasi hasil, proses, dan program bimbingan dan konseling</p> <p>3.2 Melakukan penyesuaian proses layanan bimbingan dan konseling.</p> <p>3.3 Menginformasikan hasil pelaksanaan</p>

	<p>evaluasi layanan bimbingan dan konseling kepada pihak terkait</p> <p>3.4 Menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program bimbingan dan konseling</p>
<p>4.Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli</p>	<p>4.1 Menguasai hakikat asesmen</p> <p>4.2 Memilih teknik asesmen, sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling</p> <p>4.3 Menyusun dan mengembangkan instrumen asesmen untuk keperluan bimbingan dan konseling</p> <p>4.4 Mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah konseli.</p> <p>4.5 Memilih dan mengadministrasikan teknik asesmen pengungkapan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi konseli.</p> <p>4.6 Memilih dan mengadministrasikan instrumen untuk mengungkapkan kondisi aktual konseli berkaitan dengan lingkungan</p> <p>4.7 Mengakses data dokumentasi tentang konseli dalam pelayanan bimbingan dan konseling</p> <p>4.8 Menggunakan hasil asesmen dalam pelayanan bimbingan dan konseling dengan tepat</p> <p>4.9 Menampilkan tanggung jawab</p>

	profesional dalam praktik asesmen
D. MENGEMBANGKAN PRIBADI DAN PROFESIONALITAS SECARA BERKELANJUTAN	
1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	<p>1.1 Menampilkan kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa</p> <p>1.2 Konsisten dalam menjalankan kehidupan beragama dan toleran terhadap pemeluk agama lain</p> <p>1.3 Berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur</p>
2. Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat	<p>2.1 Menampilkan kepribadian dan perilaku yang terpuji (seperti berwibawa, jujur, sabar, ramah, dan konsisten)</p> <p>2.2 Menampilkan emosi yang stabil.</p> <p>2.3 Peka, bersikap empati, serta menghormati keragaman dan perubahan</p> <p>2.4 Menampilkan toleransi tinggi terhadap konseli yang menghadapi stress dan frustrasi</p> <p>2.5 Menampilkan tindakan yang cerdas, kreatif, inovatif, dan produktif</p> <p>2.6 Bersemangat, berdisiplin, dan mandiri</p> <p>2.7 Berpenampilan menarik dan menyenangkan</p> <p>2.8 Berkomunikasi secara efektif</p>
3. Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional	<p>3.1 Memahami dan mengelola kekuatan dan keterbatasan pribadi dan profesional.</p> <p>3.2 Menyelenggarakan layanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik</p>

	<p>profesional konselor</p> <p>3.3 Mempertahankan objektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah konseli.</p> <p>3.4 Melaksanakan referral sesuai dengan keperluan</p> <p>3.5 Peduli terhadap identitas profesional dan pengembangan profesi</p> <p>3.7 Mendahulukan kepentingan konseli daripada kepentingan pribadi konselor</p>
4. Mengimplementasikan kolaborasi intern di tempat bekerja	<p>4.1 Memahami dasar, tujuan, organisasi, dan peran pihak-pihak lain (guru, wali kelas, pimpinan sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah) di tempat bekerja</p> <p>4.2 Mengkomunikasikan dasar, tujuan, dan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak-pihak lain di tempat bekerja</p> <p>4.3 Bekerja sama dengan pihak-pihak terkait di dalam tempat bekerja (seperti guru, orang tua, tenaga administrasi)</p>
5. Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi bimbingan dan konseling	<p>5.1 Memahami dasar, tujuan, dan AD/ART organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi</p> <p>5.2 Menaati Kode Etik profesi bimbingan dan konseling</p> <p>5.3 Aktif dalam organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk</p>

	pengembangan diri dan profesi
6. Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi	6.1 Mengkomunikasikan aspek-aspek profesional bimbingan dan konseling kepada organisasi profesi lain 6.2 Memahami peran organisasi profesi lain dan memanfaatkannya untuk suksesnya pelayanan bimbingan dan konseling 6.3 Bekerja dalam tim bersama tenaga paraprofesional dan profesional profesi lain. 6.4 Melaksanakan referal kepada ahli profesi lain sesuai dengan keperluan

Berdasarkan beberapa kompetensi tersebut Guru BK diharapkan mampu memahami secara mendalam konseli yang hendak dilayani, menguasai landasan teoritik bimbingan dan konseling, menyelenggarakan bimbingan dan konseling yang memandirikan, dan mengembangkan pribadi dan profesionalitas secara berkelanjutan. Keempat aspek kompetensi tersebut menjadi alasan bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Seperti halnya kompetensi lulusan S1 Prodi BK tersebut sebagai alasan dilakukannya PPL adapun landasan kompetensi utuh Konselor profesional sebagai penunjang dilaksanakannya kegiatan PPL. Adapun Kompetensi profesional yang dirumuskan oleh ASCA dan AAC terdiri dari Sembilan subkompetensi, yaitu:

1. Memiliki ketrampilan dalam memilih strategi asesmen.
2. Dapat mengidentifikasi, mengakses, dan menevaluasi alat asesmen yang secara umum biasa digunakan.
3. Memiliki ketrampilan secara teknis dalam mengadministrasikan dan menggunakan metode scoring terhadap alat asesmen yang digunakan.

4. Memiliki ketrampilan dalam menginterpretasikan dan melaporkan hasil asesmen.
5. Dapat menggunakan hasil asesmen untuk membuat keputusan dalam layanan bimbingan dan konseling.
6. Terampil dalam menghasilkan, menginterpretasikan dan mempresentasikan informasi statistik tentang hasil tes.
7. Terampil dalam menyelenggarakan dan menginterpretasi evaluasi program bimbingan dan konseling di sekolah.
8. Terampil dalam mengadaptasi dan menggunakan kuesioner, survey dan instrument asesmen lainnya untuk mengetahui kebutuhan lingkungan.
9. Mengetahui bagaimana tanggung jawab profesional dalam melakukan assesmen dan mengevaluasi.

Landasan tersebut diatas dirasa sebagai alasan yang mendukung dilaksanakannya kegiatan PPL. PPL adalah sebagai sarana praktikan dalam mengembangkan kemampuan diri sebagai calon pendidik khususnya sebagai guru Bimbingan dan Konseling. Oleh sebab itu, praktikan membutuhkan adanya praktik pengalaman lapangan untuk dilakukan.

Pada program Kegiatan PPL 2014 praktikan mendapatkan tempat pelaksanaan program PPL di SMK N 5 Yogyakarta yang beralamat di jalan Kenari 71 Yogyakarta. SMK N 5 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang memiliki potensi yang besar dalam pembentukan siswa yang berkopetensi dan memiliki daya saing dalam dunia industri. Ini ditunjukkan dengan adanya berbagai jurusan tersedia dalam sekolah tersebut sehingga peserta didik dapat dengan mudah memilih salah satu jurusan yang dapat mengembangkan keterampilannya. Adapun Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2014 hingga 17 September 2014.

B. Tujuan Praktik

Praktik bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan penguasaan teori konseling dan pemberian layanan yang diperoleh selama kuliah, sehingga mahasiswa dapat memperoleh ketrampilan pengaplikasian teori yang sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Oleh sebab itu, praktik bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan semua kompetensi yang diperoleh selama perkuliahan yang dibantu dengan arahan guru dan dosen pembimbing.

Selain hal tersebut diatas, salah satu tujuan PPL BK di sekolah adalah agar mahasiswa memperoleh pengalaman nyata khususnya mengenai pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah. Tujuan lain adalah diperolehnya pengalaman yang dapat membantu mahasiswa sebagai bekal kelak untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengalami secara langsung seraya belajar menjadi konselor yang efektif, mahasiswa juga mampu mempraktikkan ketrampilan- ketrampilan bimbingan dan konseling baik individual maupun kelompok dalam sebuah rancangan program bimbingan dan konseling.

C. Analisis Situasi

SMK N 5 Yogyakarta memiliki lokasi di Jln. Kenari 71 Yogyakarta. Dengan banyaknya SMK yang ada di Yogyakarta ini maka SMK N 5 Yogyakarta melakukan berbagai pengembangan-pengembangan dan pembenahan-pembenahan sehingga memiliki kualitas yang tinggi dan dapat bersaing dengan SMK lain yang ada di wilayah DIY maupun Nasional. Sekolah ini memiliki lahan yang luas dan terletak di Jln. Kenari 71 Yogyakarta ini didukung oleh tenaga pengajar dan karyawan. SMK N 5 Yogyakarta memiliki Tujuh bidang keahlian yaitu:

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Tahun Pembukaan	Hasil Akreditasi
I	Seni Rupa	1. Desain Komunikasi	2002	A
		2. Animasi	2005	A
II	Kriya	3. Desain dan Produksi Kriya Tekstil	1964	A
		4. Desain dan Produksi Kriya Kulit	1964	A
		5. Desain dan Produksi Kriya Keramik	1964	A
		6. Desain dan Produksi Kriya Logam	1964	A
		7. Desain dan Produksi Kriya Kayu	1964	A

1. Sejarah Perkembangan Sekolah Profil Sekolah

NPSN : 20403283
 ID UN :
 NSS : 711046014001
 Nama SMK : SMK N 5 Yogyakarta
 Status : Negeri
 No SK Pend : 5562/ 8 Tgl SK :31/11/1953
 Penandatanganan SK :
 Bupati/Walikota/Dinas.Pend/Mendiknas/

Menhut/Menhan/Menke

PBM : Pagi/Siang/Pagi & Siang

Sertifikasi ISO 9001:2008 : bersertifikat/ ~~blm disertifikasi~~

Alamat : Jalan Kenari No.71 Rt:21 Rw:07

Desa : Muja-Muju

Kecamatan : Umbulharjo

Kab/Kota : Yogyakarta

Provinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta. Kode
Pos 55165

Telepon : 0274-513463 Fax: 0274-523203

Website : <http://www.smkn5yogya.sch.id>
Email: smkn5jogja@yahoo.com

Kepala Sekolah : Nama: SUYONO, S.Pd, M.Eng

NIP : 19580623 198003 1 00

Hp : 081392626293

Nomor SK Pengangkatan : 45/Pem.D/BP/D.4, Tanggal: 30 April
2010, TMT : 04 Mei 2010

Jumlah Guru : Total 122 (PNS: 100 Non PNS:22)

(Guru Tetap: 100 Guru Tidak Tetap
:22)

VISI SMK NEGERI 5 YOGYAKARTA

Terwujudnya SMK CANTIK, yaitu lahirnya pribadi yang Santun, Mandiri, dan Kreatif, Cerdas, terciptanya lingkungan yang Asri dan Nyaman, tumbuhnya warga sekolah yang Taqwa, Inovatif, dan budaya berfikir Kritis.

MISI SMK NEGERI 5 YOGYAKARTA

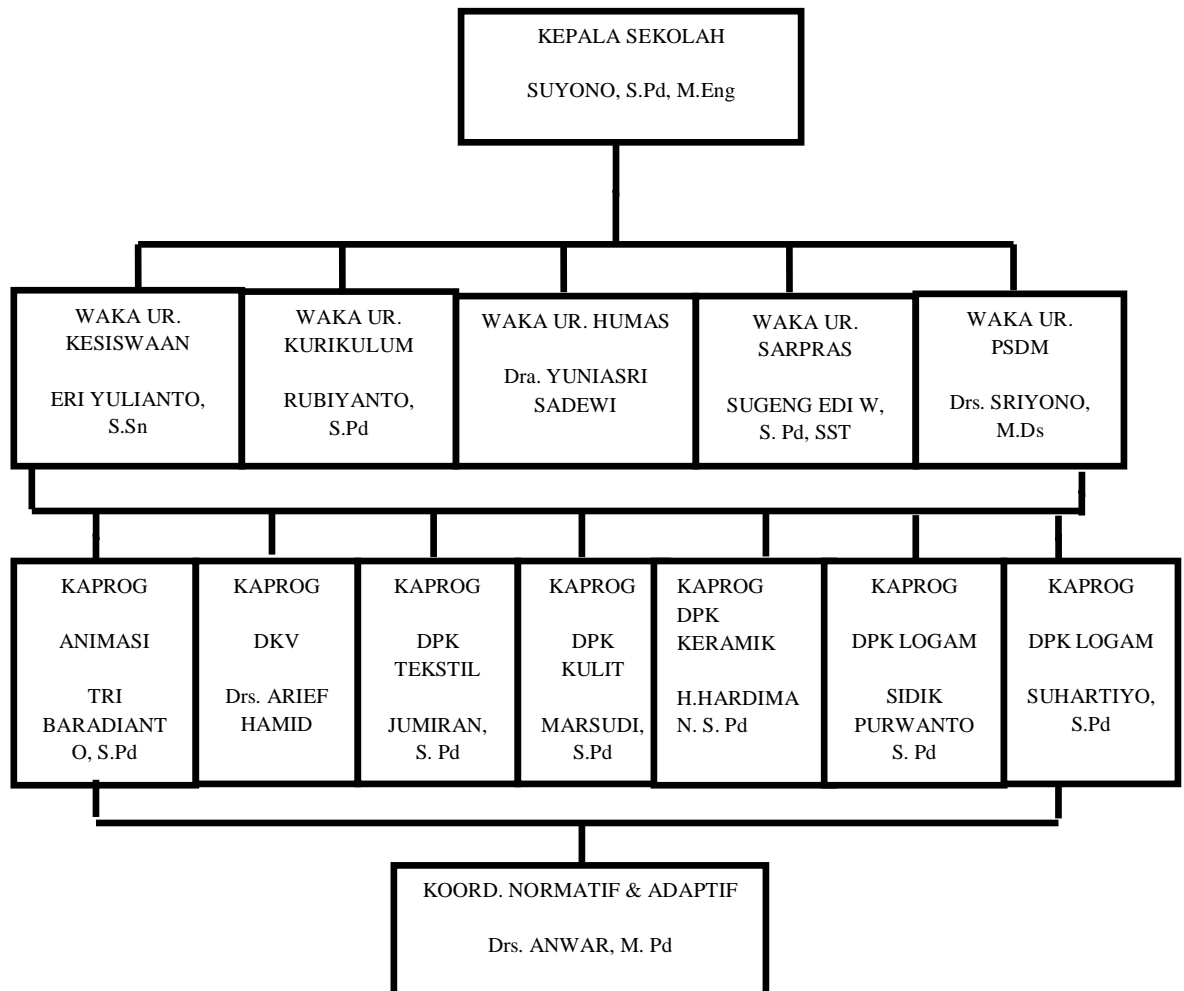
1. Menumbuhkan dan mendorong kesadaran akan pentingnya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan desain dalam kehidupan global;

2. Menumbuhkan kesadaran bahwa belajar merupakan kegiatan yang harus dilakukan sepanjang hayat;
3. Melahirkan pribadi yang cerdas, mandiri, dan kreatif;
4. Menumbuhkan pribadi yang Iman dan Taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
5. Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja
6. Menumbuhkan penghayatan terhadap Seni dan Budaya daerah sehingga menjadi salah satu sumber kearifan berperilaku dan bermasyarakat;
7. Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari-hari yang dapat menunjang pengembangan profesionalisme;
8. Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi dan minat peserta didik secara optimal.

TUJUAN VISI dan MISI SMK NEGERI 5 YOGYAKARTA

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik sehingga memiliki kepribadian dan akhlak mulia;
2. Melaksanakan proses belajar secara efektif dan efisien, berdasarkan semangat keunggulan lokal dan global;
3. Membekali peserta didik dengan kompetensi keahlian bidang seni rupa dan kria agar lulusan mampu bekerja/melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;
4. Mempemberdayakan seluruh komponen sumberdaya sekolah untuk menggali dan mengembangkan potensi dan minat peserta didik secara optimal sehingga lulusan mampu mengembangkan diri, mandiri, ulet dan gigih berkompetensi di era global;
5. Mengembangkan dan melestarikan seni dan budaya daerah, serta mengoptimalkan sumber daya sekolah untuk mengembangkan potensi dan minat peserta didik secara optimal.

2. Struktur Organisasi Sekolah



3. Denah lokasi sekolah

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 terletak di JL. Kenari No. 71, Muja- Muju Kotamadya Yogyakarta, DIY (Terlampir 01)

4. Keadaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar terdiri atas beberapa fasilitas, yaitu tersedianya ruangan-ruangan kelas

untuk pelaksanaan proses belajar mengajar, lapangan olah raga, ruangan-ruangan praktek, komputer, UKS, Masjid, perpustakaan, ruang administrasi, tata usaha, serta ruang guru. Kegiatan ekstra kurikuler yang dilaksanakan di SMKN 5 Yogyakarta ini diantaranya adalah Sepak Bola, Basket, Peleton Inti, OSIS, Pramuka, Band, ROHIS, PMR, Pecinta Alam, Pencak Silat dan Karate yang dimaksudkan untuk mengoptimalkan potensi dan minat bakat intelektual siswa.

Sekolah yang memiliki lahan yang luas ini didukung oleh tenaga pengajar. Sarana dan Prasarana yang terdapat di SMK Negeri 5 Yogyakarta ini antara lain :

No.	Nama Ruang / Area Kerja	Jumlah Ruang
A.	Ruang Pembelajaran Umum	
1.	Ruang Kelas	35
2.	Ruang Lab. Fisika	-
3.	Ruang Lab. Kimia	-
4.	Ruang Lab. Biologi	-
5.	Ruang Lab. Bahasa	2
6.	Ruang Lab. Komputer	2
7.	Ruang Lab. Multimedia	2
8.	Ruang Praktek Gambar Teknik	-
9.	Ruang Perpustakaan Konvensional	1
10.	Ruang Perpustakaan Multimedia	-
B.	Ruang Khusus (Praktek)	
1.	Ruang Praktek Seni Rupa – Animasi	2
2.	Ruang Praktek Seni Rupa – DKV	1
3.	Ruang Praktek Kria Kayu	2
4.	Ruang Praktek Kria Kayu	3
5.	Ruang Praktek Kria Tekstil	4
6.	Ruang Praktek Kria Kulit	3
7.	Ruang Praktek Kria Keramik	3
8.	Ruang Praktek Kria Logam	5
C.	Ruang Penunjang	
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
3.	Ruang Guru Normatif Adaptif	1

.	Ruang Guru di Ruang Praktek	6
4.	Ruang Pelayanan Administrasi (TU)	1
5.	BP / BK	1
6.	Ruang OSIS	1
7.	Ruang Pramuka	-
8.	Koperasi & Kantin DW	1
9.	UKS	1
10.	Ruang Ibadah	1
11.	Ruang Bersama (Aula)	1
12.	Ruang Kantin Sekolah	1
13.	Ruang Toilet / Guru & Pegawai	13
	Ruang Toilet / Peserta Didik	21
14.	Ruang Gudang	1
15.	Pos Satpam	1
16.	Ruang Unit Produksi & KOPSIS	1
17.	Asrama Peserta Didik	
18.	Ruang Penggandaan	1
19.	Ruang Pantry	1
20.	Ruang Pertemuan	1
21.	Ruang Sekretaris ISO	1
22.	Ruang Lobby	1
23.	Garasi	1

Dalam pelaksanaan proses Pembelajaran yang dibagi menjadi teori dan praktek, ruang yang digunakan untuk berlangsungnya proses belajar mengajar teori bertempat di ruang teori untuk praktek dilaksanakan dengan di ruang praktek. praktek dilaksanakan di sekolah karena di sekolah telah memiliki lab/tempat praktek sendiri untuk masing-masing jurusan.

5. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar pada SMKN 5 Yogyakarta berlangsung mulai pukul 07.00 s.d 15.15 wib. Kedisiplinan siswa terlihat baik, hal ini dapat dilihat seperti siswa yang terlambat jarang ada dan sebagian besar beberapa siswa mematuhi aturan sekolah. Kedisiplinan guru juga perlu ditingkatkan, hal ini bisa di lihat dari adanya mobilitas yang sangat tinggi

di pintu utama setelah jam 07.00. guru juga saat mengajar masuk ruangan tepat waktu dan keluar kelas pun harus tertib ketika ada tanda bel pergantian jam. Karena guru yang keluar dari ruangan sebelum jam berakhir, maka akan ditegur atau dikenakan sanksi.

6. Kondisi Media dan Sarana Pembelajaran

Setiap ruang kelas di SMK Negeri 5 Yogyakarta dilengkapi dengan *whiteboard*, penghapus, spidol. Khusus ruang 1 sampai dengan ruang 6 yang berada di lantai bawah sudah dilengkapi dengan LCD. Ruang multimedia dilengkapi dengan LCD dan AC. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan AC. Bengkel praktikum setiap jurusan telah memiliki fasilitas jaringan listrik dan penerangan sesuai dengan standar yang baik. Kebersihan dalam ruang praktek (bengkel) sangat diutamakan, terdapat fasilitas alat-alat peraga yang bisa digunakan sesuai dengan kompetensi keahlian masing-masing.

SMK Negeri 5 Yogyakarta juga melengkapi sekolahnya dengan jaringan internet yang bisa diakses oleh guru maupun siswa. Untuk mengurus fasilitas pembelajaran tersebut, sekolah memberikan kepercayaan kepada Waka Urusan Sarana dan Prasarana yang dibantu oleh karyawan yang bertujuan supaya fasilitas pembelajaran tetap terawat dan terjaga dengan baik.

7. Pembinaan Kesiswaan

Pembinaan kesiswaan yang dilakukan oleh SMK Negeri 5 Yogyakarta meliputi :

- a. Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling

- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan).
- c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS, kepramukaan, PMR.
- d. Mengatur program pesantren kilat, kemah budaya.
- e. Pembinaan siswa berbakat untuk mewakili kegiatan di luar sekolah.
- f. Menyeleksi calon untuk di usulkan mendapat beasiswa.
- g. Menegakkan dan menjalankan tata tertib sekolah.

8. Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMKN 5 Yogyakarta adalah OSIS, Pramuka, Pleton Inti, Olahraga, Futsal, Basket, ROHIS, PMR, Tae Kwoncho. Semua kegiatan itu dimaksudkan agar siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualnya.

Sedangkan pada hari senin setiap 1 minggu sekali seluruh siswa, guru dan karyawan SMKN 5 Yogyakarta melaksanakan upacara bendera. Upacara bendera disini dimaksudkan untuk mengenang jasa-jasa para pahlawan yang telah berkorban untuk kemerdekaan bangsa ini. Oleh karenanya pelaksanaan upacara ini perlu dilaksanakan dengan khidmat dan baik sehingga para petugas upacara perlu mendapatkan pengarahan dan petunjuk untuk melakukan tugasnya dengan baik.

Kegiatan ekstrakurikuler khususnya olahraga yang dilaksanakan di sekolah mempunyai tujuan untuk menyalurkan bakat-bakat yang dimiliki oleh siswa untuk bisa lebih ditingkatkan. Kegiatan ini meliputi ekstra bola volley, basket dan futsal. Untuk meningkatkan gairah berolahraga maka setelah dilakukan latihan dalam

ekstrakurikuler juga diperlukan kompetisi untuk melihat hasil latihan siswa.

9. Pembinaan Kerja Sama dengan Orang Tua Siswa

Keberhasilan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh proses pembelajaran yang ada di sekolah serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai, akan tetapi keberhasilan pendidikan juga ditentukan oleh orang tua, keluarga dan lingkungan masyarakat. Untuk itu pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Ini berarti menunjukkan bahwa orang tua dan masyarakat memiliki tanggung jawab bersama untuk berpartisipasi, turut memikirkan dan memberikan bantuan dalam penyelenggaraan pendidikan. Partisipasi yang tinggi dari orang tua dalam pendidikan di sekolah merupakan salah satu ciri dari pengelolaan sekolah yang baik. Hal ini memberikan pemahaman bahwa sejauh mana orang tua diberdayakan dalam proses pendidikan di sekolah, sebab ini merupakan salah satu indikator manajemen sekolah bersangkutan. Tingkat partisipasi dan kerja sama orang tua di sekolah tampaknya memberikan pengaruh yang besar bagi sekolah. Kualitas pembelajaran pada akhirnya akan berpengaruh terhadap kemajuan dan prestasi belajar anak. Artinya untuk mencapai keberhasilan pendidikan yang maksimal, dibutuhkan partisipasi dan kerja sama dengan orang tua.

SMK Negeri 5 Yogyakarta selalu berusaha untuk mengadakan pembinaan kerja sama dengan orang tua siswa. Pembinaan yang sudah di laksanakan selama ini tergolong sudah cukup baik. Jika ada suatu permasalahan yang terkait dengan peserta didik, sekolah langsung memberikan informasi kepada orang tua siswa. Di bawah ini beberapa bentuk-bentuk pembinaan kerjasama yang dilakukan oleh sekolah dengan orang tua siswa yaitu sebagai berikut :

- a. Konferensi kasus yang melibatkan kehadiran orang tua siswa.
- b. Pertemuan dengan orang tua siswa.
- c. Kunjungan guru ke rumah orang tua siswa (*home visit*), atau sebaliknya kunjungan orang tua siswa ke sekolah.
- d. Mengadakan surat menyurat antara sekolah dengan orang tua siswa atau keluarga.
- e. Mengadakan perayaan atau pameran-pameran hasil karya siswa yang mengundang orang tua siswa.

10. Kebijakan dan Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling

- a. Bidang-bidang bimbingan meliputi :
 - 2) Bimbingan Pribadi
 - 3) Bimbingan Sosial
 - 4) Bimbingan Belajar
 - 5) Bimbingan Karir
- b. Komponen Program Bimbingan dan Konseling :
 - 1) Layanan Dasar
 - 2) Layanan Resposif
 - 3) Layanan Perencanaan Individual
 - 4) Dukungan Sistem
- c. Alokasi dana Bimbingan dan Konseling.

Menurut Kordinator BK Dra.Siti Nurjanah Alokasi dana bimbingan dan konseling yang ada di SMK N 5 Yogyakarta dikategorikan Cukup. Beliau memaparkan anggaran yang diberikan per tahun dari pihak sekolah untuk BK sangatlah cukup. Anggaran dana juga dinilai cukup transparan.

- d. Tugas Mengajar

Pembagian tugas guru dalam proses bimbingan semester

gasal pada tingkat X, XI, dan XII Tahun Ajaran 2013/2014

- 1) Dra. Siti Nurjanah berjumlah sembilan kelas, dengan memberikan bimbingan untuk kelas XI enam kelas dan kelas XII tiga kelas.
- 2) Drs. Hermansyah berjumlah sembilan kelas, dengan memberikan bimbingan untuk kelas XII sembilan kelas.
- 3) Titik Widayati, S.Pd berjumlah delapan kelas, dengan memberikan bimbingan untuk kelas X delapan kelas
- 4) Ike Munandari, S.Pd berjumlah delapan kelas, dengan memberikan bimbingan untuk kelas XI enam kelas dan kelas XII dua kelas.
- 5) Dra.Siti Subekti Handayani berjumlah delapan kelas, dengan memberikan bimbingan untuk kelas X enam kelas dan kelas XI dua kelas.

e. Bimbingan Klasikal

Pelaksanaan bimbingan klasikal di SMK N 5 Yogyakarta tidak mendapatkan jam khusus masuk kelas. Semua siswa kelas X, XI, dan XII tidak mendapatkan jam khusus layanan klasikal dari setiap guru pembimbing. Satu guru pembimbing atau guru BK di SMK N 5 mengajar delapan sampai sembilan kelas.

f. Konseling individu

Konseling individu di SMK N 5 Yogyakarta sering sekali dilakukan, layanan responsif seperti konseling individu dari guru BK ini dilakukan segera begitu ada masalah. Ketanggapan guru BK di SMK N 5 dalam melaksanakan konseling individu bisa dikatakan sangat baik.

g. *Home Visit* (kunjungan rumah)

Kebijakan *Home visit* (kunjungan rumah) di SMK N 5 Yogyakarta selalu dilakukan oleh guru BK. Adapun tujuan dari *home visit* yang dilakukan guru BK adalah untuk mengetahui situasi keluarga dan lingkungan siswa tinggal, dan juga untuk

mengkonfirmasi kepada orang tua jika permasalahan siswa seperti: Siswa sering tidak masuk sekolah untuk mengetahui penyebab siswa tidak masuk sekolah.

D. Rencana Program Pengalaman Lapangan

Dalam pelaksanaan PPL di SMK N 5 Yogyakarta, terdiri dari beberapa tahapan antara lain:

1) Pra PPL

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 2 Juli sampai 17 September 2014, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 5 Yogyakarta dapat dilihat pada Tabel .

Tabel. 1 Jadwal pelaksanaan kegiatan KKN-PPL UNY 2013

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Penerjunan mahasiswa ke sekolah	22 Februari 2014	SMK N 5 YK
2	Observasi pra PPL	22 Feb – 6 Maret 2014	SMK N 5 YK
3	Pembekalan PPL	25 Juni 2014	UNY
4	Pelaksanaan PPL	2 Juli-17 Sept 2014	SMK N 5 YK
5	Praktek mengajar/program diklat	5 Agustus -17 Sept 2014	SMK N 5 YK
6	Penyelesaian laporan / ujian	5 Agustus -30 Sept 2014	SMK N 5 YK
7	Penarikan mahasiswa PPL	17 September 2014	SMK N 5 YK

2) Rancangan Program

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan dimulai dari tanggal 5 Agustus 2014 sampai 17 September 2014. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang mengacu pada pedoman PPL BK UNY 2014. Adapun kegiatan praktik pengalaman lapangan yang akan dilakukan sebagai berikut :

a. *Need Assesmen* siswa

Need assesmen ini dilakukan guna menentukan layanan bimbingan yang akan diberikan. Fungsi dari *Need assesmen* adalah agar pemberian layanan bimbingan sesuai kebutuhan dan tepat sasaran untuk siswa.

b. Pengembangan Media

Pengembangan media sangat dibutuhkan dikarenakan terkadang siswa bosan dengan aktifitas yang sama. Kebutuhan pengembangan media di SMK N 5 Yoryakarta yaitu meliputi pemberian layanan BK dengan menggunakan metode selain ceramah. Oleh karena itu, amat diperlukan adanya pengembangan media baru seperti game, diskusi, poster, leaflet, *mind mapping*, dan lain sebagainya.

c. Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

Pelayanan Bimbingan dan Konseling yang diterapkan meliputi :

- 1) Layanan administratif
- 2) Bimbingan klasikal
- 3) Bimbingan kelompok
- 4) Konseling individu
- 5) Konseling kelompok
- 6) Kolaborasi dengan guru mata pelajaran atau walikelas
- 7) Kolaborasi dengan orang tua
- 8) Kolaborasi dengan lembaga terkait

- 9) Pertemuan kasus
- 10) Kunjungan rumah (*home visit*)
- 11) Evaluasi diri siswa
- 12) Kemampuan menjalin jejaring kerjasama

d. Kegiatan Partisipasi dalam Kegiatan Sekolah

Praktikan yang berada dilingkungan SMK N 5 Yogyakarta perlu bersosialisasi dan bekerjasama dengan berbagai bidang. Khususnya terhadap WAKA Kurikulum dan WAKA Kesiswaan. Adapun kegiatan yang dilakukan dengan kurikulum adalah jaga piket harian (*lobby*) dan PPDB, WAKA kesiswaan adalah MOPDB, Kemah Budaya dan Pesantren Kilat.

e. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PPL dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan KKN PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh dari kegiatan awal (observasi) sampai praktikan selesai mengajar (Bimbingan Klasikal).

f. Penarikan Mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa dari lokasi PPL, yaitu SMK Negeri 5 Yogyakarta, dilaksanakan tanggal 17 September 2014 yang juga menandakan berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh Mahasiswa PPL UNY.

BAB II

HASIL DAN PEMBAHASAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

A. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan yang dilaksanakan adalah berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan (*terlampir 02*).

B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1. Asesmen Perkembangan Siswa

Dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta Prodi Bimbingan dan Konseling di SMK Negeri 5 Yogyakarta Tahun 2014 menggunakan asesmen pengumpulan data yakni: Alat Ungkap Masalah (AUM)

Alat Ungkap Masalah merupakan salah satu metode pengumpulan data siswa. Alat Ungkap Masalah (AUM) dilakukan guna menemukan masalah yang pernah atau sedang dialami oleh siswa serta sebagai pedoman dalam penyusunan program bimbingan dan konseling. Adapun hasil Alat Ungkap Masalah (*terlampir 03*). Dari hasil analisis AUM dijadikan sebagai program kerja bimbingan dan konseling selama PPL di SMK Negeri 5 Yogyakarta (*Terlampir 04*)

Materi praktik bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja Bimbingan dan Konseling di sekolah. Dengan demikian, praktik bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah

tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

Selama melakukan praktik di SMK Negeri 5 Yogyakarta, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal sebanyak 7 kali dengan rincian mendampingi guru sebanyak 4 kali dan 3 kali sendiri, bimbingan kelompok sebanyak 1 kali, konseling individu sebanyak 5 kali frekuensi dengan 2 orang konseli, layanan konseling kelompok sebanyak 1 kali serta bimbingan tidak langsung berupa home visit.

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 di SMK N 5 Yogyakarta sudah ada, dibuat oleh guru-guru bimbingan dan konseling SMK N 5 Yogyakarta. Untuk itu praktikan tidak perlu membuat lagi

b. Pengembangan Media dalam Bimbingan dan Konseling

Menurut Aryadi dan Agus T (2010: 01) bahwa pengembangan media merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam aktifitas pelaksanaan program bimbingan dan konseling komprehensif. Karena melalui pengembangan media praktikan dapat mengetahui kebutuhan dan keinginan siswa terkait dengan 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.

Pengembangan media yang praktikan lakukan adalah penggunaan media power point sebagai media yang memudahkan siswa

dalam memahami materi bimbingan, penggunaan metode *exspresive writing* dan *ekspresif drawing* serta dengan menggunakan mind mapping sebagai saran mengekspresikan perasaan dan pikiran siswa, tidak kalah seru dengan *games* sebagai sarana penyampain materi secara lebih menarik dan sebagai bentuk refleksi dari akan makna dari kegiatan yang dilakukan . (Terlampir 5)

3. Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling

a. Layanan Administratif

Layanan administatif merupakan komponen pendukung dalam layanan bimbingan dan konseling. Layanan administratif ini juga dapat disebut sebagai dukungn sistem. Layanan administratif yang praktikan lakukan adalah menyusun setiap layanan yang telah diberikan sebagai contoh adalah daftar hadir siswa (Terlampir 06)

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

b. Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan persiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

1) Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang diberikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan cara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan

kepada sejumlah siswa. Materi bimbingan klasikal yang dilaksanakan praktikan sebagai:

- a) Penyampaian tata tertib sekolah bagi siswa kelas X semua jurusan
- b) Belajar Itu Menyenangkan

Bimbingan Konseling di SMK Negeri Yogyakarta tidak memiliki jam masuk kelas sehingga praktikan mengalami kesulitan dalam masuk kelas. Untuk dapat masuk kelas memberikan bimbingan klasikal praktikan harus meminta jam kepada guru mata pelajaran maupun kepada wali kelas. Praktik bimbingan klasikal yang telah dilakukan praktikan yaitu :

- a) Bimbingan klasikal 1

Bentuk : Ceramah, Diskusi

Sasaran : Siswa kelas X SMK

Materi : **Tata tertib Sekolah**

Pelaksanaan : Selasa, 26 Agustus 2014 di kelas X Keramik A dan B

Kamis, 28 Agustus 2014 di kelas X DKV B dan Animasi B

Jumat, 29 Agustus 2014 di kelas X Tekstil B dan Kayu B

Pendukung : Materi tentang tata tertib sekolah mampu membuat siswa menjadi paham akan pentingnya menaati peraturan sekolah.

Penghambat : Ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan.

Solusi : Meskipun ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan namun dengan banyaknya siswa yang bertanya maka dapat menarik minat siswa yang kurang memperhatikan untuk kembali fokus.

b) Bimbingan klasikal 2

Bentuk : Membuat Mind mapping

Sasaran : Siswa kelas X

Materi : **Belajar Itu Menyenangkan**

Pelaksanaan : Sabtu, 6 September 2014 di kelas X DKV B

Pendukung : Games yang memotivasi siswa untuk selalu berusaha, mind mapping buatan siswa sendiri

Penghambat : Ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan.

Solusi : Meskipun ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan namun ketika pembuatan mind mapping siswa terlihat antusias. Siswa juga dapat menemukan tujuan dari games.

Pada awal bimbingan klasikal praktikan merasa senang karena siswa yang diberi materi sangat antusias dalam mengikuti bimbingan klasikal. Hal ini menjadikan motivasi tersendiri bagi praktikan untuk terus memberikan bimbingan melalui layanan klasikal dengan metode yang lebih menarik sehingga dapat membuat siswa lebih antusias lagi dalam mengikuti bimbingan klasikal ini.

Pada setiap kesempatan melakukan bimbingan klasikal di kelas praktikan menawarkan layanan konseling individu bagi siswa yang ingin berbagi masalah dengan praktikan maupun konselor sekolah. Adapun sebenarnya praktikan telah membuat Satuan Layanan Bimbingan dan Konseling untuk bimbingan klasikal yang terpaksa tidak dapat terlaksana karena beberapa alasan. Satuan Layanan Bimbingan dan Konseling tersebut praktikan cantumkan dalam laporan ini didalam lampiran yang tersedia. (*Terlampir 07*)

2) Layanan Orientasi

Layanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Materi Layanan orientasi yang diberikan praktikan kepada peserta didik adalah pengenalan tata tertib sekolah yang masuk dalam bimbingan klasikal. Selain itu layanan orientasi yang praktikan lakukan adalah kegiatan Ice breaking pada saat MOPDB. Adapun kegiatan yang dilakukan adalah:

- a. *Marina Menari Di Atas Menara* untuk mengatasi kebosanan peserta
- b. *David says* untuk menguji konsentrasi yang dimiliki oleh peserta

Materi yang diberikan dalam layanan orientasi ini adalah bagaimana menumbuhkan dinamika kelompok pada kelas X yang baru mengenal lingkungan asing yakni lingkungan sekolah yang baru. Praktikan mendapat kesempatan untuk memberikan layanan ini saat acara Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB). Praktikan yang saat itu ikut mendampingi kelas-kelas dan mendapat kesempatan untuk mengajak siswa melakukan ice breaking yang membuat mereka merasa senang tidak bosan, serta melatih konsentrasi selanjutnya dapat berinteraksi dengan lebih baik dan munculnya dinamika di kelas.

Bentuk : Gerakan Memeragakan dengan Anggota Badan

Sasaran : Siswa kelas X

Materi : Marina Menari Di Atas Menara

Pelaksanaan : Senin, 14 Juli 2014 kelas X semua jurusan

- Pendukung : Siswa antusias mengikuti permainan yang diberikan praktikan beserta partner praktikan yang lain
- Penghambat : Siswa ada yang merasa lelah karena sedang berpuasa
- Solusi : Praktikan menyemangati dan memotivasi siswa dengan bergerak lebih bersemangat.

Selanjutnya masih pada saat kegiatan MOPDB praktikan merasa bahwa siswa masih kurang bersemangat maka praktikan dan kawan- kawan memberikan satu lagi games yakni *David Says*. Games ini bertujuan untuk menguji konsentrasi siswa. Games diberikan disaat siswa mulai merasa bosan.

- Bentuk : Games memeragakan apa yang dikatakan oleh praktikan bukan memeragakan apa yang dilakukan oleh praktikan
- Sasaran : Siswa kelas X semua jurusan
- Materi : **David Says**
- Pelaksanaan : Senin, 14 Juli 2014
- Pendukung : Siswa antusias mengikuti games yang diberikan praktikan.
- Penghambat : Siswa berjumlah banyak sehingga sulit dikondisikan
- Solusi : Praktikan mengawasi dan memberi nasihat agar siswa tertib menjalankan games.

3) Layanan Informasi

Maksud dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi yang dibuat oleh praktikan merupakan bentuk layanan BK yang tidak langsung karena melalui media seperti poster dan leaflet.

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan yakni sebagai bekal hidup yang dirasakannya kelak.

Materi Layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung

Adalah Meningkatkan Efikasi Diri Materi ini disampaikan kepada siswa melalui media leaflet.

Bimbingan ini bertujuan untuk membantu siswa membangun rasa keyakinan dirinya atau yang dalam bahasa keBKannya. Harapannya siswa dapat memiliki keyakinan pada dirinya serta mengurangi tingkat mencontek pada kalangan pelajar. Efikasi diri mengarahkan siswa pada rasa yakin pada diri sendiri serta rasa percaya pada kemampuan yang dimilikinya sendiri. Pembagian leaflet dilakukan pada hari kamis tanggal 11 September 2014 bertepatan dengan bimbingan kelompok.

4) Bimbingan Kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini adalah masalah yang bersifat umum dan tidak rahasia, yaitu: Bimbingan Kelompok 1 (*Lampiran 08*)

Praktikan melakukan bimbingan kelompok yang diikuti oleh 8 siswa. Bimbingan kelompok dilaksanakan dalam bentuk diskusi kelompok yang dilaksanakan pada jam istirahat sekolah pada hari Kamis, 11 September 2014. Metode yang dipakai dalam konseling kelompok ini adalah *ceramah dan diskusi* serta pembagian leaflet diakhir kegiatan. Sasaran yang dituju oleh praktikan adalah siswa yang belum mengerti akan pentingnya efikasi diri. Tema dari bimbingan kelompok ini adalah “Meningkatkan keyakinan pada Diri Sendiri (efikasi diri) ”.

Sebelum memulai pertemuan praktikan menjelaskan maksud dan tujuan diadakannya bimbingan kelompok. Pada saat praktikan menyampaikan materi, siswa terlihat antusias mendengarkan materi yang disampaikan. Setelah materi selesai disampaikan, praktikan membuka sesi tanya jawab, setelah itu Praktikan memberikan respon secukupnya.

Materi yang diberikan oleh praktikan bertujuan untuk membuat para siswa memiliki keyakinan akan dirinya sendiri, kemampuan yang mereka miliki yang nantinya dapat membuat mereka percaya diri dan tidak mudah menyerah menghadapi hambatan apapun yang ada didepannya

Pada bagian penutup, praktikan menjelaskan kesimpulan diskusi kemudian menawarkan jika ada yang mau konsultasi lebih lanjut maka dapat menemui praktikan atau konselor sekolah.

5) Layanan Pengumpulan Data

Layanan ini bertujuan untuk menghimpun berbagai informasi tentang siswa untuk memudahkan dalam administrasi maupun kebutuhan tertentu serta untuk memahami siswa lebih dalam.

Layanan penghimpun data ini dilakukan melalui, angket data pribadi siswa, Alat Ungkap Masalah. Selama layanan penghimpunan

data ini berlangsung praktikan berkolaborasi serta mendapatkan dukungan dari guru pembimbing dan rekan sesama PPL BK.

Tindak lanjut dari layanan penghimpun data ini digunakan untuk menentukan layanan yang sesuai diberikan kepada siswa.

a) Alat Ungkap Masalah

Pengisian AUM dibagi menjadi dua sesi. Sesi pertama untuk kelas XI dan XII dilakukan pada masa- masa hari masuk sekolah namun belum aktif yakni pada saat bulan Ramadhan. Tepatnya tanggal 17 Juli 2014 oleh kelas XII DKV A, pada tanggal 18 Juli 2014 oleh kelas XII Keramik A

Pada sesi kedua pengisian AUM dilakukan disela- sela Pelajaran pada minggu pertama siswa masuk sekolah. Tepatnya pada tanggal 6 Agustus 2014. AUM diisi oleh siswa kelas X DKV A. Beberapa hasil AUM .

Selanjutnya hasil yang didapatkan dari Pengisian AUM digunakan sebagai dasar pembuatan program kerja PPL BK di sekolah serta pembuatan materi yang relevan.

b) Data pribadi siswa

Data pribadi siswa berbentuk lembar pribadi diberikan kepada seluruh siswa kelas X, data berisikan informasi lengkap diri siswa mulai dari nama hingga denah rumah menuju sekolah..

Data tersebut kemudian dapat digunakan sewaktu- waktu untuk melacak latarbelakang siswa, alamat rumahnya apabila ingin mengadakan home visit, kontak orangtua/wali, dsb.

c. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dikhawatirkan dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan, khususnya yang bersangkutan dengan kegiatan pembelajaran di sekolah.

1) Konseling individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya (*secara face to face*) dengan menggunakan teknik- teknik konseling yang telah dipelajari oleh praktikan. Harapannya konseli yang mendapatkan layanan ini dapat terpecahkan masalahnya serta menemukan jalan untuk mengatasi masalahnya. (*Terlampir 09*)

2) Konseling Kelompok

Tujuan dari konseling kelompok adalah membantu menangani dan membantu konseli menemukan jalan keluar secara bersama- sama. Kelompok konseling terdiri dari anggota yang memiliki masalah yang sama. Namun demikian permasalahan yang mereka miliki dapat menjadi bahan referensi bagi anggota lain serta mereka dapat secara bersamaan memperoleh pemecahan masalah dari penelaahan berbagai kasus tersebut. (*Terlampir 10*)

3) Kunjungan Rumah (*home visit*)

Kunjungan rumah dilaksanakan untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan dan informasi yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut. Salah satu permasalahan yang dapat menjadi alasan bagi Konselor untuk melakukan home visit adalah ada dengan adanya siswa yang tidak masuk tanpa keterangan selama beberapa hari. Adapun home Visit

dilakukan oleh praktikan sebanyak 1 kali, yakni pada hari Sabtu, 23 Agustus 2014. (*Terlampir 11*).

d. Dukungan Sistem

Dukungan sistem merupakan salah satu dari domain perkembangan pribadi dalam pola layanan Bimbingan dan konseling. Adapun Dukungan Sistem yang Praktikan lakukan ialah:

1) Kolaborasi dengan Orang Tua

Kerjasama antara konselor dengan orang tua penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

Orang tua siswa selalu diikutsertakan dalam setiap kegiatan dan masalah yang dialami siswa. Hal ini juga dilakukan pada pelayanan BK di SMK Negeri 5 Yogyakarta. Adapun kolaborasi dengan orangtua dilakukan oleh Guru BK, praktikan sebagai pendamping yang menyerap pengetahuan dan pengalaman akan kegiatan tersebut. Kolaborasi dengan orang tua diikuti oleh praktikan pada hari Sabtu, 30 Agustus 2014.

2) Kolaborasi dengan Pihak Luar Sekolah

Kolaborasi dengan pihak luar sekolah yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

Pada masa PPL praktikan belum mendapat kesempatan untuk melakukan kegiatan tersebut. Kendala ini terjadi mengingat masa PPL

berada disemester gasal, serta praktikan mengampu kelas X yang notabene masih dalam masa orientasi sekolah.

4. Kegiatan Partisipasi dalam Kegiatan Ekstrakurikuler dan Program Sekolah

a. Upacara Bendera

Upacara bendera rutin dilaksanakan pada hari senin dan praktikan mengikutinya beberapa kali selama PPL di SMK N 5 Yogyakarta.

b. Piket Ketertiban Umum

Praktikan melaksanakan piket ketertiban umum di lobby setiap hari dari pukul 07.00WIB sampai dengan 14.30 WIB. Praktikan bertugas untuk merekap data siswa yang terlambat maupun siswa yang akan izin meninggalkan kam pelajaran karena keperluan tertentu. Selain itu, praktikan juga bertugas untuk mengantarkan surat-surat siswa yang izin sakit ataupun lainnya ke kelas, menerima tamu, dan menerima telepon.

c. Piket PPDB 2014

Piket PPDB dilaksanakan pada 26 Juni 2014 sampai 5 juli 2014. Tugas praktikan selama PPDB meliputi mengarahkan siswa dalam mengisi form pendaftaran, mengecek persyaratan calon siswa baru dan mengarahkan siswa dalam memilih jurusan sesuai dengan potensi dan nilai, mengarahkan siswa ke tempat ujian, mengisi lembar pernyataan siswa lulus seleksi atau tidak, mengisi daftar ulang, input data siswa dalam internet, dan membantu daftar ulang siswa.

d. Piket Pendampingan MOPDB 2014

Piket MOPDB dimulai semenjak pendampingan MOPDB yaitu tanggal 12 Juli 2014, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan MOPDB dari tanggal 14 Juli 2014 sampai 17 Juli 2014. Tugas praktikan selama MOPDB meliputi mendampingi dalam mengarahkan siswa baru, mejada daftar hadir siswa baru, menjadi pemandu *ice breaking*, juri permainan tradisional dan lomba budaya jawa.

e. Piket Pendampingan Pesantren Kilat Ramadha 2014

Pendampingan pesantren kilat dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2014 sampai 19 Juli 2014. Tugas praktikan adalah mendampingi siswa, piket daftar hadir, membantu panitia mengumpulkan zakat, dan pendampingan pemetaan kaligrafi.

f. Syawalan Keluarga besar SMK N 5 Yogyakarta

Syawalan dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2014 yang diikuti oleh keluarga besar SMK N 5 Yogyakarta. Syawalan ke 2 dilaksanakan pada tanggal 6 Agustus 2014 yang diikuti para guru, mahasiswa PPL, serta para seluruh siswa SMK N 5 Yogyakarta. Kegiatan yang dilakukan adalah bersalam-salaman bersama seluruh guru, karyawan, siswa, dan teman-teman PPL, baik UNY maupun UAD.

g. Piket Kemah Budaya

Piket di kemah budaya dilaksanakan oleh praktikan pada tanggal 7 Agustus 2014 sampai 9 Agustus 2014. Tugas praktikan adalah gladi bersih, survei jalan malam, pengecekan barang-barang ketika peserta datang, upacara pembukaan, jaga pos jalan malam, juri lomba, evakuasi korban jalan malam, senam pagi, evakuasi hujan, upacara penutupan, dan api unggun.

h. Upacara Kemerdekaan HUT RI

Upacara kemerdekaan dilaksanakan pada hari minggu, 17 Agustus 2014. Tugas praktikan adalah mengikuti upacara secara hikmat.

c) Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya

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

a. Hasil Praktikan Membimbing :

- 1) Praktikan berkesempatan melakukan praktek bimbingan klasikal pada siswa X DKV B, X TEKSTIL B, dan melakukan pendampingan guru di kelas X ANIMASI B, X KAYU B, X LOGAM B, X KERAMIK A dan X KERAMIK B hal ini dikarenakan BK tidak memiliki jam masuk kelas.
- 2) *Need Assesmen* dengan menggunakan AUM (Alat Ungkap Masalah)
- 3) Pengembangan media dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling membuat hubungan yang harmonis dan disukai oleh para siswa. Adapun media yang digunakan adalah powerpoint, *mind mapping*, *leaflet*, *expresif writing*, dan sebagainya.
- 4) Pengembangan media dalam layanan bimbingan dan konseling mampu membuat para siswa antusias dan tertarik mengikuti bimbingan.
- 5) Layanan bimbingan klasikal sebenarnya dapat sangat membantu dalam proses bimbingan sesuai dengan kebutuhan

para siswa ditiap kelasnya, baik bimbingan belajar, karir, sosial, maupun pribadi. Namun terkendala oleh jam masuk kelas yang dirasa sangat kurang sehingga layanan bimbingan ang diberikan kurang merata.

- 6) Konseling individu telah dilaksanakan dengan baik. Adapun hasilnya, konseli menyadari akan kesalahannya, konseli menjadi pribadi yang lebih baik, konseli lebih menghargai waktu, menghargai orang lain dan berikir akan pentingnya masa depan yang mereka miliki.
- 7) Konseling kelompok juga sudah dilaksanakan oleh praktikan dengan baik. Hasilnya para konseli menjadi lebih menghargai waktu, lebih disiplin, serta dapat masing- masing konseli dapat menjadi lebih baik dari sebelumnya.
- 8) Bimbingan kelompok yang praktikan lakukan cukup berhasil, para konseli mampu menunjukkan efikasi diri (rasa yakin pada diri sendiri) dalam pembelajaran di kelas
- 9) Keikutsertaan praktikan dalam berbagai kegiatan sekolah sangat membantu praktikan sebagai proses pembelajaran dan pengalaman yang praktikan dapatkan selama berada di SMK N 5 Yogyakarta. Program-program yang diikuti antara lain kemah bakti, PPDB, MOPDB, kemah budaya, pesantren kilat, syawalan, dan upacara kemerdekaan.

b. Hambatan

- 1) Tidak adanya alokasi jam pelajaran BK di SMK Negeri 5 Yogyakarta sehingga membuat praktikan harus mencari dan menggunakan jam mata pelajaran lain agar dapat melaksanakan bimbingan klasikal.
- 2) Bimbingan klasikal yang hanya dapat dilakukan pada saat terdapat jam kosong, atau guru BK meminta ijin pada wali kelas maupun guru mata pelajaran yang sedang mengajar.

- 3) *Need Assesmen* yang dilaksanakan adalah AUM, AUM yang disebar tidak dapat dilakukan disemua kelas X dikarenakan kendala waktu. Hal tersebut menyebabkan kebutuhan siswa tidak dapat diketahui secara merata pada tiap kelasnya. Sehingga terkadang ada kesulitan dalam menentukan materi.
- 4) Ketersediaan *Need Assesment* yang dimiliki pihak kampus membuat mahasiswa menjadi kebingungan dalam pengumpulan data karena jika membuat sendiri alat pengumpul data yang tersedia belum terstandar, sedangkan yang dimiliki kampus alat pengumpul data yang terstandart hanya AUM.
- 5) Pedoman PPL yang terlambat menyebabkan kebingungan praktikan dalam menjalankan PPL di sekolah.
- 6) Keadaan ruang BK yang terkadang menghambat untuk melakukan proses konseling individu, konseling kelompok, maupun bimbingan kelompok.

c. Solusi

- 1) Perlunya jam masuk untuk BK diluar jam mata pelajaran lain maupun praktikan
- 2) Mengusahakan agar BK memiliki jam selain dijam kosong atau guru BK meminta izin pada wali kelas maupun guru mata pelajaran yang sedang mengajar.
- 3) Agenda PPL lebih direncanakan matang sehingga sudah terjadwal atau sudah ada target sejak pembagian AUM hingga pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
- 4) Pihak kampus memiliki berbagai media pengumpul data yang bervariasi yang trstandart guna membantu jalannya PPL praktikan
- 5) Pedoman PPL BK diberikan atau diinformasikan secara jelas sejak sebelum mahasiswa diterjunkan di sekolah-sekolah atau justru sudah diberikan sejak PPL 1.

- 6) Tersedianya ruang BK atau bahkan ruang tersendiri untuk melaksanakan proses konseling individu, konseling kelompok, dan bimbingan kelompok.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL BK di SMK Negeri 5 Yogyakarta bertujuan untuk melatih praktikan memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang kegiatan kependidikan lainnya. Melalui kegiatan PPL BK di SMK N 5 Yogyakarta ini praktikan juga bisa menselaraskan antara teori-teori yang telah didapat di bangku kuliah dengan realita yang ada di lapangan. Dari kegiatan PPL yang telah praktikan lakukan, praktikan dapat mengambil kesimpulan:

1. Praktikan berkesempatan melakukan praktek bimbingan klasikal pada siswa X DKV B, X TEKSTIL B, dan melakukan pendampingan guru di kelas X ANIMASI B, X KAYU B, X LOGAM B, X KERAMIK A dan X KERAMIK B hal ini dikarenakan BK tidak memiliki jam masuk kelas. Jumlah kelas yang dibimbing terdiri dari 3 kelas yaitu X DKV A, X Animasi A, dan X Kayu A.
2. *Need Assesmen* dengan menggunakan AUM (Alat Ungkap Masalah)
3. Pengembangan media dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling membuat hubungan yang harmonis dan disukai oleh para siswa. Adapun media yang digunakan adalah powerpoint, *mind mapping*, *leaflet*, *expresif writing*, dan sebagainya.
4. Pengembangan media dalam layanan bimbingan dan konseling mampu membuat para siswa antusias dan tertarik mengikuti bimbingan.
5. Layanan bimbingan klasikal sebenarnya dapat sangat membantu dalam proses bimbingan sesuai dengan kebutuhan para siswa di tiap kelasnya, baik bimbingan belajar, karir, sosial, maupun

pribadi. Namun terkendala oleh jam masuk kelas yang dirasa sangat kurang sehingga layanan bimbingan yang diberikan kurang merata.

6. Konseling individu telah dilaksanakan dengan baik. Adapun hasilnya, konseli menyadari akan kesalahannya, konseli menjadi pribadi yang lebih baik, konseli lebih menghargai waktu, menghargai orang lain dan berikir akan pentingnya masa depan yang mereka miliki.
7. Konseling kelompok juga sudah dilaksanakan oleh praktikan dengan baik. Hasilnya para konseli menjadi lebih menghargai waktu, lebih disiplin, serta dapat masing- masing konseli dapat menjadi lebih baik dari sebelumnya.
8. Bimbingan kelompok yang praktikan lakukan cukup berhasil, para konseli mampu menunjukkan efikasi diri (rasa yakin pada diri sendiri) dalam pembelajaran di kelas
9. Keikutsertaan praktikan dalam berbagai kegiatan sekolah sangat membantu praktikan sebagai proses pembelajaran dan pengalaman yang praktikan dapatkan selama berada di SMK N 5 Yogyakarta. Program-program yang diikuti antara lain kemah bakti, PPDB, MOPDB, kemah budaya, pesantren kilat, syawalan, dan upacara kemerdekaan.

B. Saran

Pelaksanaan PPL yang telah praktikan jalani kurang lebih memiliki beberapa kendala yang berarti dan belum semua berjalan sesuai dengan sebagaimana mestinya. Beberapa hal yang dapat praktikan sampaikan agar hal tersebut diatas tidak dialami oleh praktikan lain adalah tercantum sebagai saran berikut ini:

1. Perlunya jam masuk untuk BK diluar jam mata pelajaran lain maupun praktikan

2. Mengusahakan agar BK memiliki jam selain dijam kosong atau guru BK meminta ijin pada wali kelas maupun guru mata pelajaran yang sedang mengajar.
3. Agenda PPL lebih direncanakan matang sehingga sudah terjadwal atau sudah ada target sejak pembagian AUM hingga pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
4. Pihak kampus memiliki berbagai media pengumpul data yang bervariasi yang trstandart guna membantu jalannya PPL praktikan
5. Pedoman PPL BK diberikan atau diinformasikan secara jelas sejak sebelum mahasiswa diterjunkan di sekolah-sekolah atau justru sudah diberikan sejak PPL 1.
6. Tersedianya ruang BK atau bahkan ruang tersendiri untuk melaksanakan proses konseling individu, konseling kelompok, dan bimbingan kelompok.

DAFTAR PUSTAKA

- Muh. Nur Wangid, Sugihartono, Agus Triyanto. 2014. Panduan PPL Program Studi Bimbingan Dan Konseling
- Tim Pembekalan KKN–PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan KKN–PPL*. Yogyakarta: UNY
- Tim Penyusun Buku Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY
- Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I*. Yogyakarta: UNY