

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

**LOKASI
SMK MUHAMMADIYAH PAKEM
Jl. Pakem – Turi Km. 0,5 Pakem, Sleman Yogyakarta**

Laporan Ini Disusun sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan
Praktik Pengalaman Lapanagan (PPL)
Tahun Akademik 2014/ 2015



**Oleh:
TYAS CHARLINA
11104244003**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah Pakem.

Nama : Tyas Charlina
NIM : 11104244003
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah Pakem dari tanggal 1 Juli 2014 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, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL

Sugiyatno, M.Pd

NIP. 1911227 200112 1 004

Wasistiti, S.Pd

NIP. 19850119 19860 2 001

Mengesahkan,

Kepala Sekolah
SMK Muhammadiyah Pakem

Koordinator PPL
SMK Muhammadiyah Pakem

Drs. Muhasdi Tuante
NIP. 19550906 198403 1 006

Romadhon, S.Pd
NBM. 1029491

MOTTO

- ❖ Tidak ada kesuksesan tanpa perjuangan.
- ❖ Pintar dengan belajar, cerdas dengan mengajar.
- ❖ Pendidikan untuk hidup dan kecerdasan adalah kekuatan.
- ❖ Tidak ada kata kebetulan di dunia ini, kecuali Tuhan yang menggariskan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga TIM PPL dapat menyelesaikan PPL Tahun 2014 dan menulis laporan hasil PPL yang bertempat di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Laporan PPL ini merupakan salah satu persyaratan guna menempuh mata kuliah PPL.

Adapun tujuan dari kegiatan PPL ini adalah memberikan pengalaman dan pengetahuan lapangan sebagai bekal mahasiswa agar menjadi calon tenaga pendidik yang profesional. Dengan adanya kegiatan PPL ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan menerapkannya di lingkungan masyarakat sekolah. Mahasiswa juga dapat mengembangkan keterampilannya selama di lingkungan masyarakat sekolah dan memperoleh wawasan bila nantinya bekerja sebagai tenaga pendidik.

Akhirnya atas segala bimbingan, pengarahan dan bantuan selama melaksanakan -PPL hingga terselesaiannya penyusunan laporan PPL ini, penyusun ingin mengucapkan terima kasih kepada :

Allah s.w.t atas berbagai nikmat dan kesempatan yang tak terhitung jumlahnya.

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, MA. Selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP atas kerjasamanya dalam pelaksanaan PPL.
3. Drs. Muhasdi Tuante selaku Kepala SMK Muhammadiyah Pakem yang telah memberikan ijin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL.
4. Sugiyatno, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang selalu memberikan pengarahan dan motivasi.
5. Wasistit, S.Pd selaku Guru Pembimbing Lapangan di SMK Muhammadiyah Pakem yang telah banyak membantu dan mendukung kami dalam pelaksanaan kegiatan PPL.
6. Segenap Guru, karyawan dan staf SMK Muhammadiyah Pakem atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
7. Ibu Sarji selaku Ibunda tercinta yang tidak pernah henti mendoakan, memberi semangat, dukungan, motivasi dan pengertiannya.
8. Bapak Sidik Jaka Triyana disurga yang selalu memberikan inspirasi tiada henti dalam hidup.
9. Julio Eka Putra yang selalu memberikan sumber energi tersemangat, besar untuk menyelesaikan rangkaian PPL .

10. Kawan-kawan satu tim PPL SMK Muhammadiyah Pakem Tika, Abim, Pita, dan Fani atas kekompakan, kerjasama, perjuangan, semangat dan kerja kerasnya.
11. Kawan-kawan KKN 66 atas kekompakan, kejailan, sedih, perjuangan, kisah indah, pengalaman terhebat dan warna baru selama dua setengah bulan (Raras, hagia, Novi, Rina, Tatag, Annas, Ade, Hasis).
12. Teman-teman BK C 2011 yang saling memberikan motivasi dan dukungan, meski masing-masing telah berjuang di sekolah berbeda-beda.
13. Peserta didik SMK Muhammadiyah Pakem.
14. Semuapihak yang telah banyak memberikan bantuan, yang tidak dapat saya sebut demi satu.

Penyusun menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan KKN - PPL serta penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Sleman, 17 September 2014

Penyusun,

Tyas Charlina

NIM. 11104244003

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar isi.....	iv
Daftar Lampiran.....	v
Abstrak.....	vi
A. BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan.....	1
2. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
3. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
4. Status Praktik Pengalaman Lapangan.....	4
5. Waktu Praktik Pengalaman Lapangan.....	4
6. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan.....	5
7. Pola Praktik Pengalaman Lapangan.....	5
8. Analisis Situasi.....	6
B. BAB II MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN.....	13
1. Materi Praktik Pengalaman Lapangan.....	13
2. Mekanisme Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.....	31
3. Analisis Pelaksanaan, Hambatan dan Solusi.....	43
C. KESIMPULAN DAN SARAN.....	45
1. Kesimpulan.....	45
2. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN	

PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Universitas Negeri Yogyakarta

Oleh: Tyas Charlina 11104244003

ABSTRAK

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Program PPL SMK Muhammadiyah Pakem yang berlokasi di Jl. Turi-Pakem Km 0,5 Pakem, Sleman dilaksanakan pada tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Namun karena terbentur oleh beberapa hal, maka waktu efektif pengisian layanan bimbingan klasikal mulai tanggal 12 Agustus sampai dengan 13 September 2014. Kelas yang diampu oleh mahasiswa adalah kelas X, XI, dan XII dari jurusan Teknik Gambar Bangunan, Teknik Kendaraan Ringan, Perbankan Syariah dan Teknik Kendaraan Motor.

Program PPL, khususnya Prodi Bimbingan dan Konseling ini terdiri dari beberapa program, baik dalam praktik persekolahan maupun praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah. Untuk praktik persekolahan meliputi beberapa program, diantaranya: (1) Optimalisasi papan bimbingan, (2) Membantu persiapan akreditasi sekolah. Sedangkan untuk praktik BK di sekolah, meliputi: (1) Bimbingan Klasikal, (2) Konseling Individu, (3) Kolaborasi dengan Guru, (4) Kolaborasi dengan Lembaga Lain, (5) Layanan Informasi, dan (6) Layanan Penempatan.

Secara umum semua praktik terlaksana dengan lancar. Namun ada beberapa kendala dalam pelaksanaannya, seperti hambatan teknis dan sebagainya yang akhirnya dapat teratasi dengan baik. Pelaksanaan program PPL BK di SMK Muhammadiyah Pakem ini mendapat tanggapan positif dari seluruh elemen sekolah. Peningkatan kualitas program PPL ini, baik dari segi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, maupun evaluasi dan tindak lanjut perlu terus dilakukan guna mewujudkan pelaksanaan program PPL yang lebih baik di masa mendatang.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Catatan Mingguan PPL BK UNY 2014

Lampiran 2. Matriks Program Kerja PPL

Lampiran 3. Konseling Individual

Lampiran 4. Satuan Layanan Bimbingan Klasikal

Lampiran 5. Analisis Daftar Cek Masalah (DCM)

Lampiran 6. Analisis Sosiometri

Lampiran 7. Daftar Absensi Siswa

Lampiran 8. Rekapitulasi Dana

Lampiran 9. Dokumentasi Kegiatan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan

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

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

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

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain,

praktik Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menggunakan semua kompetensi yang telah dimiliki dibawah arahan guru dan dosen pembimbing.

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

C. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan

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

1. Mahasiswa

- a. Ajang menunjukkan kompetensi yang dipelajari dalam kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling secara langsung.
- b. Mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran secara umum, dan kegiatan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling pada khususnya.
- c. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah.
- d. Mendewasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri siswa dan seluruh pihak sekolah pada umumnya.
- e. Pengalaman yang berharga bagi mahasiswa tentang segala problematika di sekolah yang berguna untuk pembelajaran kelak.

2. Sekolah

- a. Sekolah diharapkan akan mendapatkan inovasi dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling pada khususnya, serta proses pendidikan pada umunya.

- b. Sekolah memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling khususnya, serta proses pendidikan pada umumnya.
 - c. Sekolah diharapkan memperoleh pengetahuan baru untuk kemajuan pelayanan bimbingan dan konseling pada khususnya, serta proses pendidikan pada umumnya.
3. Perguruan tinggi
- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan
 - b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling di sekolah khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.
 - c. Memperoleh dan meningkatkan kerjasama dengan sekolah tempat praktik.
 - d. Terlaksananya tujuan perguruan tinggi yaitu dalam rangka mempersiapkan alumni yang berkualitas.

D. Status PPL

PPL BK Di Sekolah yang memiliki bobot 3 SKS merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling (BK) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB). Sehubungan dengan hal itu, praktik Bimbingan dan Konseling merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling, karena praktik bimbingan dan konseling merupakan media untuk menerapkan segala hal yang telah diperoleh di bangku kuliah pada dunia praktis atau dengan kata lain merupakan keterpaduan antara teori dan praktik yang sekaligus merupakan bagian integral dalam rangka pembentukan konselor profesional.

E. Waktu Praktik Pengalaman Lapangan

Sesuai kurikulum Praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah dilaksanakan pada semester khusus, yaitu pada bulan Juli sampai dengan September. Pelaksanaan praktik dengan sistem blok waktu, artinya bahwa setiap mahasiswa atau praktikan harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah. Waktu pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 2 Juli – 17 September 2014.

F. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan hasil tersebut, tempat PPL praktikan berada di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM.

G. Pola PPL

Pola PPL mengacu pada pendekatan integratif dan berkesinambungan yang meliputi beberapa mata kuliah yaitu :

1. Praktikum Mikro PPL 1, Praktikum Konseling, Praktikum BK Belajar, Praktikum BK Karir, dan Praktikum BK Pribadi-Sosial. Mata kuliah-mata kuliah praktikum tersebut sebagai prasyarat untuk dapat menempuh mata kuliah PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Mata kuliah praktikum tersebut membekali mahasiswa berbagai pengetahuan, nilai dan ketrampilan untuk mempertajam pemahaman mahasiswa tentang pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Selanjutnya, sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL bimbingan dan konseling di sekolah yang telah dirancang, mahasiswa melaksanakan kegiatan orientasi dan sosialisasi terhadap dinamika lembaga tempat praktek mahasiswa (sekolah). Kegiatan sosialisasi dan orientasi terhadap lembaga tempat praktek dimaksudkan agar mahasiswa mengenal dan memahami tugas-tugas yang kelak dilaksanakan

dalam kegiatan praktik pengalaman lapangan, mahasiswa dapat menyesuaikan diri terhadap tugas dan kewajibannya, sehingga memudahkan di dalam pelaksanaan PPL-nya.

2. PPL Bimbingan dan Konseling Di Sekolah

Setelah mahasiswa melaksanakan sosialisasi dan orientasi, mahasiswa melaksanakan PPL BK di Sekolah, yang pada realitasnya disesuaikan dengan waktu yang disediakan oleh sekolah (pada semester khusus, bulan Juli sampai dengan bulan September).

H. Analisis Situasi

1. Kondisi Lingkungan Sekolah

Analisis yang dilakukan adalah upaya untuk memperoleh informasi tentang situasi di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Hal ini penting dilakukan karena dapat digunakan sebagai acuan untuk merumuskan konsep awal dalam melakukan Kuliah Kerja Nyata dan Praktek Pengalaman Lapangan (KKN-PPL). Melalui observasi diperoleh berbagai informasi tentang SMK MUHAMMADIYAH PAKEM.

Secara umum situasi SMK MUHAMMADIYAH PAKEM dapat dideskripsikan sebagai berikut:

SMK Muhammadiyah Pakem merupakan Sekolah dengan status swasta dengan No. SK Pendirian : 0272/H/1986 . Beralamat di Jl. Turi-Pakem Km. 0,5 Rt 01 RW 10 Pakem Sleman Kode Pos 5582, Telepon (0274) 895178. Dengan total luas lahan keseluruhan 4163 meter persegi. Berikut rinciannya:

Jenis lahan	Luas lahan (meter persegi)
Luas Lapangan Olahraga	260
Lain-lain	746
Luas Bangunan	2967
Luas Taman	200
Total Luas Keseluruhan	4163

SMK MUHAMMADIYAH PAKEM berbatasan dengan:

Batas sebelah Utara : Waterboom Pakem Sari

Batas sebelah Selatan : Jl. Turi-Pakem

Batas sebelah Timur : Rumnah Resort Kampung Labasan

Batas sebelah Barat : Waterboom Paakem Sari

Data Akreditasi dan penerapan kurikulum SMK

Kompetensi Keahlian	Akreditasi	Tahun Akreditasi	Kurikulum
Teknik Gambar Bangunan	Akreditasi A	2010	2013
Teknik Kendaraan Ringan	Akreditasi B	2010	2013
Teknik Sepeda Motor	Belum Akredutasi	0000	2013
Perbankan Syariah	Belum Akreditasi	0000	2013

2. VISI MISI

a. Visi dan Misi Sekolah

VISI

Menyiapkan tenaga menengah kejuruan yang siap pakai, menguasai imtaq dan IPTEK serta mampu berkompetisi dalam rangka mendukung otonomi daerah.

MISI

1. Mengoptimalkan peralatan praktek/ sarana belajar dan pengembangannya.
2. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara optimal yang berorientasi kepada pencapaian kompetensi yang berstandard dengan tetap mempertimbangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik.

3. Meningkatkan profesi dan potensi warga sekolah dalam bidang imtaq dan IPTEK.
4. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif secara intensif kepada seluruh warga sekolah.

b. Visi dan Misi BK

Visi :

Terselenggaranya layanan prima pendidikan untuk menghasilkan tamatan yang berbudi luhur, cerdas, berprestasi, kompetitif dan mampu mengembangkan diri.

Misi :

- 1) Mengembangkan budaya sekolah yang berakhhlak mulia.
- 2) Memfasilitasi layanan secara konsultatif dan kolaboratif dalam rangka membantu siswa agar dapat berkembang menjadi pribadi yang utuh
- 3) Mengembangkan suasana belajar aktif, inovatif, efektif, menyenangkan

3. Potensi Sekolah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada pra KKN-PPL maka diperoleh data sebagai berikut:

a. Tenaga Pendidik

No	Nama Mata Pelajaran	Total	PNS		Non		Pendidikan			Sertifikasi
			GT	GTT	GT	GTT	Dip	S1 / D4	S2	
Adaptif										
1	Kimia	1	0	0	0	1	0	1	0	0
2	Fisika	1	1	0	0	0	0	1	0	0
3	IPS	2	0	0	0	2	2	0	0	0
4	Kewirausahaan	2	0	0	0	2	0	2	0	0
5	IPA	1	0	0	1	0	0	1	0	0
6	KKPI	2	0	0	1	1	1	1	0	0
7	Matematika	5	2	0	1	2	1	4	0	3
8	Bahasa Inggriss	4	1	0	0	3	1	3	0	1

Normatif										
1	PKN dan Sejarah	2	1	0	0	1	0	2	0	1
2	Bahasa Indonesia	2	1	0	1	0	0	2	0	2
3	Pendidikan Agama	6	0	0	0	6	1	5	0	0
4	Olahraga	2	0	0	2	0	0	2	0	0
5	BK/BP	4	1	1	1	1	0	3	1	2
6	Seni dan Budaya	1	0	0	0	1	0	1	0	0
7	Muatan Lokal	3	0	0	3	0	1	2	0	0
Produktif										
1	Teknik Kendaraan Ringan	9	1	0	4	4	3	7	0	4
2	Teknik Gambar Bangunan	9	2	0	4	3	2	6	0	3
3	Teknik Sepeda motor	2	0	0	0	2	0	2	0	0
4	Perbankan Syariah	1								
	Total	59	10	1	18	29	12	45	1	16

b. Tenaga Kependidikan Lainnya

No	Jenis Tugas Kependidikan	Total	PNS		Non		Pendidikan			
			PT	PTT	PT	PTT	SLTA	Dip	s1 / D4	S2
1	Tenaga Adminstrasi	7	0	0	4	3	6	1	0	0
2	Tenaga Teknis Keuangan	4	0	0	3	1	3	0	1	0
3	Tenaga Teknis Praktek kejuruan	3	0	0	0	3	3	0	0	0
4	Kepala Tata Usaha	1	0	0	1	0	1	0	0	0
5	Tenaga Laboratorium	1	0	0	0	1	0	0	1	0
6	Tenaga Perpustakaan	1	0	0	0	1	1	0	0	0
7	Pesuruh/Penjaga Sekolah	3	0	0	0	3	3	1	0	0
	Total	20	0	0	8	12	17	2	2	0

c. Prasarana Sekolah

Nama Ruang	Jumlah Ruang
Ruang Kepala Sekolah dan Wakil	1
Ruang Pelayanan Administrasi	1
Ruang Perpustakaan	1
Ruang Unit Produksi	1
Ruang Pramuka, Koperasi dan UKS	1
Ruang Ibadah	1
Toilet	7
Gudang	2
Ruang BP/BK	1
Ruang OSIS	1
Ruang UKS	1
Ruang Penjaga Sekolah	2

Ruang Kelas	20
Ruang Praktek/ Bengkel / Workshop	6
Ruang Lab Bahasa	1
Ruang Praktek Komputer	1
Ruang Praktek Gambar Bangunan	0
Ruang Praktek Pengelasan	1
Ruang Kendaraan Ringan	0
Ruang Praktek Sepeda Motor	1
Ruang Lab Perbankan	0

I. SUBJEK PRAKTEK

Pelaksana dalam praktek pengalaman lapangan sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa jurusan Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Nama : Tyas Charlina

NIM : 11104244003

J. Materi Praktik Yang Akan Dilaksanakan

Bidang kegiatan PPL yang akan dilaksanakan mengacu pada kegiatan yang bermanfaat bagi iklim kehidupan sekolah. Secara garis besar bidang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi dua bidang, yaitu :

1. Bidang fisik

Bidang fisik direncanakan dalam rangkaian pengadaan, pemeliharaan, dan pengoptimalan sarana prasarana yang dimiliki sekolah dalam rangka peningkatan kualitas serta profesionalisme kegiatan pembelajaran di SMK Muhammadiyah Pakem

2. Bidang Non Fisik

Bidang non fisik direncanakan untuk meningkatkan kreativitas, kemampuan, wawasan, dan pengetahuan warga SMK SMK Muhammadiyah Pakem dalam rangka peningkatan kualitas serta profesionalisme warga SMK SMK Muhammadiyah Pakem menuju persaingan global.

Dan untuk program PPL Bimbingan dan Konseling yaitu layanan bimbingan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling. Layanan bimbingan meliputi :

Layanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseling melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

a. Bimbingan klasikal

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

1) Bidang Bimbingan Pribadi antara lain :

a) Menjadi siswa yang disiplin melalui “*time management*”:

Materi ini bertujuan untuk membantu siswa lebih disiplin mentaati peraturan sekolah, terutama tepat waktu saat berangkat sekolah.

2) Bidang Bimbingan Karir, antara lain :

a) Meraih cita-cita

Materi ini bertujuan untuk memantapkan siswa untuk meraih cita-cita nya dan Membantu siswa meracang cita-cita nya setelah lulus sekolah.

b) Persiapkan Dirimu untuk Masa Depan Luar Biasa

Materi ini bertujuan untuk Memberikan informasi kepada siswa tentang bagaimana cara menyusun cita-cita masa depan dan target masa depan yang ingin dicapai.

3) Bidang Bimbingan Belajar, antara lain :

a) Konsentrasi saat belajar

Materi ini bertujuan untuk Membantu siswa untuk mendapatkan pemahaman yang baik mengenai pentingnya berkonsentrasi dalam belajar.

Menerapkan cara konsentrasi belajar yang baik guna menunjang kegiatan belajar.

b) “ Rajin Yes, Malas No”

Materi ini bertujuan untuk Membantu siswa mengurangi rasa malas dalam belajar dan menjadi lebih rajin.

4) Bidang Bimbingan Sosial, antara lain :

a) “ SAHABAT BARU KU”

Materi ini bertujuan untuk Siswa memiliki pemahaman yang baru tentang hubungan teman sebaya Siswa mampu bersikap dan berperilaku baik dalam bersosialisasi dengan teman sebayanya. Siswa mempunyai kecakapan-kecakapan untuk memulai dan mempertahankan hubungan yang harmonis dengan teman sebayanya

b. Pelayanan informasi

Layanan informasi merupakan materi kegiatan berupa informasi atau keterangan yang disampaikan oleh praktikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali peserta didik atau individu dengan berbagai informasi, pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, dan mengembangkan diri. Dalam layanan informasi ini praktikan menyampaikan dengan metode penyampaian informasi secara tertulis menggunakan poster, papan bimbingan, papan informasi dan leaflet. Meski secara tidak langsung praktikan juga memberikan informasi secara lisan ketika bimbingan dalam kelas.

c. Pelayanan pengumpulan data

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

Pelayanan Responsif

a. Konseling individual

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

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

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

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

c. Kolaborasi dengan guru Mata Pelajaran Atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran dan kepribadiannya), membantu menyelesaikan masalah peserta didik. Contoh kolaborasi dengan guru mata pelajaran adalah layanan pembelajaran atau penguasaan materi.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga orang tua di rumah.Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran

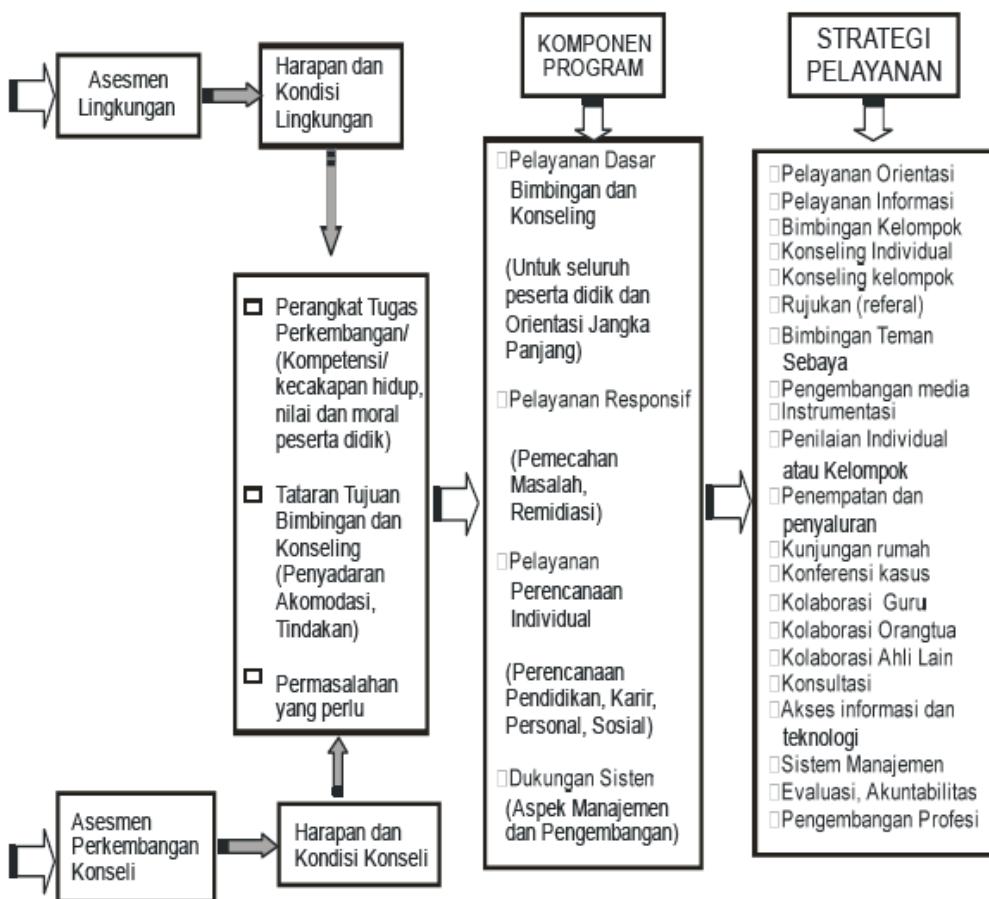
antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

BAB II

MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. MATERI PPL

Materi praktek bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, materi praktek bimbingan dan konseling harus menyesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktek. Secara utuh keseluruhan proses kerja bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal dapat digambarkan sebagai berikut (Depdiknas, 2007: 219):



Gambar 1 Kerangka Kerja Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah atau madrasah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan, kondisi dan kualifikasi

konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah atau madrasah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsiannya), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olah raga, seni, dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

Program bimbingan dan konseling di sekolah meliputi 4 komponen program:

1. Komponen Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

2. Komponen Pelayanan Responsif

Pelayanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Konseling individual, konseling krisis, konsultasi dengan orangtua, guru, dan alih tangan kepada ahli lain adalah ragam bantuan yang dapat dilakukan dalam pelayanan responsif.

3. Komponen Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran

hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi pelayanan ini.

4. Komponen Dukungan Sistem (manajemen)

Ketiga komponen diatas, merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memper-lancar penyelenggaraan pelayanan diatas. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah atau madrasah. Dukungan sistem ini meliputi aspek-aspek: (a) pengembangan jejaring (networking), (b) kegiatan manajemen, (c) riset dan pengembangan.

Keempat komponen program bimbingan dan konseling inilah yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program. Strategi pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pelayanan Dasar

a. Bimbingan Kelas

Program yang dirancang menuntut mahasiswa (praktikan) untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Jika memungkinkan di sekolah dilakukan secara terjadwal, praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik minimal 8 kali tatap muka. Jumlah kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaporkan secara lengkap minimal satu, sedangkan yang lain hanya secara garis besar. Kegiatan

bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau brain storming (curah pendapat). Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihaklain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan orientasi, baik secara lisan maupun tertulis, dengan materi antara lain sebagai berikut :

- 1) Orientasi umum sekolah yang baru dimasuki.
- 2) Orientasi kelas baru dan cawu baru.
- 3) Orientasi kelas terakhir dan cawu terakhir, EBTA/EBTANAS,dan ijasah.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian layanan orientasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, klasikal, kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian layanan orientasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, melalui surat pemberitahuan atau pengumuman, dan sebagainya.

c. Pelayanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian informasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, secara klasikal, secara kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian informasi secara tertulis, misalnya dengan brosur/naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan tentang berbagai informasi, antara lain:

- 1) Informasi pengembangan pribadi
- 2) Informasi kurikulum dan proses belajar-mengajar
- 3) Informasi ketampilan belajar
- 4) Informasi pendidikan tinggi
- 5) Informasi jabatan
- 6) Informasi kehidupan keluarga, sosial kemasyarakatan, keberagamaan, sosial-budaya, dan lingkungan.

d. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara

individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik, dan "lingkungan yang lebih luas" yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non-tes.

Secara umum data atau keterangan yang perlu dikumpulkan melalui aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling pada umumnya antara lain:

- 1) kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwah terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 2) kondisi mental dan fisik siswa, pengenalan terhadap diri sendiri
- 3) kemampuan pengenalan lingkungan dan hubungan sosial
- 4) tujuan, sikap, kebiasaan, dan kemampuan belajar
- 5) minat dan hobi
- 6) informasi karier dan pendidikan
- 7) informasi pribadi dan sosial
- 8) kondisi keluarga dan lingkungan

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes.Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data.Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi, dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

Keseluruhan data yang dikumpulkan dapat dikelompokkan menjadi:

1) Data Pribadi

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan.Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa.Himpunan data pribadi bersifat berkelanjutan dari kelas-kelas sebelumnya.Namun demikian, hendaknya dijaga agar pertambahan data tidak terus menggelembung semakin besar, oleh karena itu perlu ada seleksi tentang data yang disimpan masih relevan untuk pengembangan siswa atau tidak.Himpunan data pribadi siswa memang perlu lengkap dan menyeluruh, tetapi harus tetap sederhana, ringkas, dan bersifat seperlunya.

2) Data Kelompok

Data kelompok menyangkut aspek tertentu dari sekelompok siswa, seperti gambaran menyeluruh hasil belajar siswa satu kelas, hasil sosiometri, penyelenggaraan dan isi bimbingan kelompok, dan sebagainya.dari data kelompok itu dapat dipetik beberapa hal yang perlu digabungkan ke dalam data pribadi siswa.

3) Data Umum

Data umum tidak secara langsung menyangkut diri siswa baik secara pribadi atau kelompok. Data ini berasal dari luar diri siswa, seperti informasi pendidikan dan jabatan, informasi lingkungan fisik-sosial-budaya, dan sebagainya.data ini biasanya dihimpun dalam bentuk terpisah, yang perlu dijaga adalah ketepatan, kebaruan, dan kemanfaatannya. Maka, data yang sudah kadaluarsa dan tidak tepat lagi dengan keadaan sekarang tidak perlu dipertahankan. Berkaitan dengan hal tersebut setelah mahasiswa mengaplikasikan berbagai instrumen diharapkan dapat melakukan analisis dan mensintesis berbagai data yang terkumpul untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi pelayanan kepada siswa khususnya, dan berbagai pihak lain yang membutuhkan pada umumnya.

e. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program

latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

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

Teknik/metode : sosiometri, wawancara, tes, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa, antara lain :

- a. Membentuk kelompok belajar.
- b. Membentuk kelompok untuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Membantu siswa memilih jurusan yang sesuai.
- d. Membantu siswa memilih program studi.
- e. Membantu penempatan siswa dalam kelas.
- f. Menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.
- g. Mengusulkan mengirim klien ke spesialis.

2. Pelayanan Responsive

a. Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Melalui konseling, peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

1) Konseling Perorangan

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

- 1) Membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya.

- 2) Agar klien (siswa) dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Teknik/metode yang digunakan :

- 1) Teknik konseling direktif
- 2) Teknik konseling non direktif
- 3) Teknik konseling eklektif
- 4) Teknik-teknik konseling yang lainnya.

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

2) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, psikodrama, sosiodrama, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan konseling secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok. Walaupun hal ini relatif

jarang dilaksanakan di sekolah akan lebih baik jika mahasiswa memiliki pengalaman memberikan layanan konseling kelompok ini.

Di samping layanan konseling, sangat mungkin respon yang harus diberikan berupa layanan bimbingan kelompok. Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber (terutama dari praktikan) yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, home room, karya wisata, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan bimbingan secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok.

b. Referal (Rujukan atau Alih Tangan)

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

Namun dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif/pengembangan yang dimaksud penyelenggaraan alih tangan kasus adalah termasuk pula guru/praktikan mata pelajaran, wali kelas, dan/atau staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalihtangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing/mahasiswa praktikan, serta sebaliknya pembimbing/mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

Alih tangan dilakukan hanya apabila guru prembimbing/mahasiswa praktikan menjumpai kenyataan bahwa sebagian atau keseluruhan inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya: (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar peserta didik; (2) memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam; (3) menandai peserta didik yang diduga bermasalah; (4) membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui program remedial teaching; (5) mereferal (mengalihtangankan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati peserta didik; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada peserta didik tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur central” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif. Contoh kolaborasi dengan guru pelajaran adalah layanan pembelajaran/penguasaan materi, sebagai berikut.

Layanan pembelajaran dimaksudkan untuk membantu siswa dalam proses belajar mengajar baik bagi siswa yang telah menunjukkan kesulitan belajar maupun yang tidak menunjukkan kesulitan belajar, sehingga siswa dapat mencapai kesuksesan dalam belajar.

Tujuan layanan pembelajaran adalah memungkinkan siswa memahami dan mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, ketrampilan dan materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya,

serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah:

- 1) Bersifat pencegahan dan pemeliharaan, dengan memberikan berbagai petunjuk tentang cara belajar yang baik, cara membaca buku, cara meringkas, dan sebagainya.
- 2) Bersifat pengentasan, dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut identifikasi kasus, diagnosa, prognosis, pemberian bantuan, evaluasi dan tindak lanjut.

Tugas mahasiswa, antara lain:

- 1) Menganalisis hasil belajar.
- 2) Mencari siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 3) Mengumpulkan data siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 4) Mendiagnosa kesulitan yang dialami siswa.
- 5) Memberikan prognosis.
- 6) Melakukan evaluasi dan tindak lanjut.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah/madrasah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. 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. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala Sekolah/Madrasah atau komite Sekolah/Madrasah mengundang para orang tua untuk datang ke Sekolah/Madrasah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) Sekolah/Madrasah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah peserta didik, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke Sekolah/Madrasah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

e. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah/Madrasah

Yaitu berkaitan dengan upaya Sekolah/Madrasah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jalinan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGP (Musyawarah Guru Pembimbing), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).

f. Konsultasi

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

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

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, baik akademik maupun non-akademik. Di samping itu dia juga berfungsi sebagai mediator yang membantu konselor dengan cara memberikan informasi tentang kondisi, perkembangan, atau masalah peserta didik yang perlu mendapat pelayanan bantuan bimbingan atau konseling.

h. Konferensi Kasus

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

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam sutau forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan

lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut.Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Tidak semua masalah siswa perlu dikonferensikasuskan.Mahasiswa paktek/praktikan menyelenggarakan konferensi kasus hanya apabila untuk penanganan suatu masalah siswa diperlukan data tambahan atau masukan dari pihak-pihak tertentu.Untuk itu mahasiswa praktek/praktikan jika perlu mengundang pihak-pihak tertentu itu yang diyakini dapat membantu penanganan masalah siswa harus dengan sepenuhnya guru pembimbing praktek di sekolah atau kepala sekolah.Di dalam pertemuan harus dijelaskan tujuan konferensi kasus dan diuraikan secara garis besar kasus yang hendak dibicarakan. Di dalam seluruh pembicaraan atas kerahasiaan harus dijaga ketat, untuk itu konferensi kasus perlu mendapat persetujuan siswa, dan semua peserta harus diyakinkan dan memiliki sikap yang teguh untuk merahasiakan segenap aspek kasus yang dibicarakan.

i. Kunjungan Rumah

Yang dimaksud dengan kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain:

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

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

- 1) pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah

- 2) perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan
- 3) pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi sejauh kepala sekolah

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

3. Perencanaan Individual

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

4. Dukungan Sistem

Praktikan memcoba untuk mengembangkan (a) pengembangan jejaring (networking) melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait, (b) berpartisipasi dalam merancang program tahunan, semester maupun program PPL termasuk anggaran program beserta evaluasi kegiatan manajemen program, (c) melaksanakan riset dan pengembangan bila diperlukan.

B. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Persiapan

Pada tahap persiapan ini disebut pula dengan tahapan Pra-PPL. Kegiatan mahasiswa adalah melaksanakan praktikum bimbingan dan konseling. Artinya sebelum mahasiswa menempuh mata kuliah PPL BK di Sekolah mahasiswa terlebih dahulu menempuh mata kuliah praktikum konseling, praktikum BK belajar, praktikum BK Karir, dan praktikum BK pribadi-sosial. Selanjutnya setalah ada kepastian bahwa mahasiswa telah menempuh mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas mahasiswa akan diberi tugas untuk melakukan orientasi terhadap sekolah yang akan digunakan untuk berpraktek. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah penyesuaian mahasiswa terhadap sekolah tempat praktek sehingga ketika mahasiswa benar-benar melaksanakan praktek akan menjadi lebih baik. Sehubungan dengan persiapan PPL ini tugas mahasiswa dalam tahap persiapan adalah:

- a. Melaporkan diri kepada koordinator PPL program studi bahwa yang bersangkutan akan mengambil mata kuliah PPL
- b. Memperhatikan pembagian kelompok yang dilakukan oleh tim PPL program studi di bawah koordinasi koordinator PPL
- c. Mengikuti mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas secara aktif, dan melaksanakan semua tugas perkuliahan yang ada di dalamnya
- d. Melakukan observasi sekolah calon tempat melaksanakan PPL
- e. Mengikuti pembekalan yang dilakukan di tingkat program studi dan fakultas atau universitas.

2. Pelaksanaan

PPL BK Di Sekolah dilaksanakan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan PPL baik yang diatur/dilaksanakan oleh programstudi/jurusan dan UPPL, serta dilaksanakan selama satu semester dengan sistem blok waktu, artinya mahasiswa harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku, dimulai kurang lebih pada awal bulan Juli sampai dengan akhir bulan September. Di dalam pelaksanaan waktu penyerahan dan penarikan tetap dilaksanakan secara bersama dengan mahasiswa jurusan lain. Pada tahap ini mahasiswa melaksanakan praktek layanan bimbingan dan konseling dengan berpedoman pada materi bimbingan dan konseling di sekolah seperti yang telah disampaikan di atas.

- a. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan yang dilaksanakan oleh praktikan berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain:

1) Pendampingan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

PPDB dimulai dengan Rapat PPDB dilakukan di aula smk SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Diikuti oleh ±25 orang guru (panitia PPDB), kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan mahasiswa KKN/PPL UNY di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Hasilnya adalah keputusan pelaksanaan PPDB yaitu tanggal 3 Juli – 5 Juli 2014. Kami ditugaskan untuk membantu jalannya proses PPDB SMK MUHAMMADIYAH PAKEM, diantaranya di loket formulir, verifikasi berkas, informasi, dan beberapa tempat lainnya. Setelah rapat PPDB, saya ditugaskan pada bagian verifikasi berkas.

Hari pertama PPDB, diikuti oleh seluruh panitia PPDB yaitu guru, staf, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan mahasiswa KKN/PPL UNY. Saya ditempatkan di bagian verifikasi data, dan bertugas membantu calon peserta didik mengisi form data diri dan membedakan sesuai jurusan yang dikehendaki. Hasil dari kegiatan hari ini adalah kegiatan 90% berjalan lancar, jumlah pendaftar sebanyak 303 orang dan jumlah pengambil formulir sebanyak 347 orang, kesalahan terjadi biasanya pada bagian domisili (dalam/luar kota) dan belum lengkap data yang harus dibawa.

Hari kedua PPDB diikuti oleh seluruh panitia PPDB termasuk mahasiswa KKN/PPL UNY. di bagian verifikasi data, bertugas membantu calon peserta didik mengisi form data diri dan membedakan sesuai jurusan yang dikehendaki. Hasil dari kegiatan ini adalah hasil sementara nilai terendah pendaftar adalah 24,00 dan tertinggi 27,97 serta jumlah pendaftar sudah memenuhi kuota dan seluruh kegiatan berjalan lancar.

Hari ketiga PPDB. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh panitia PPDB SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar, total siswa yang diterima di SMP N 8 YK sampai hari ini sebanyak 303 peserta didik.

2) Daftar Ulang Siswa Baru

Hari pertama Daftar Ulang Siswa Baru. Kegiatan ini dilakukan di aula SMK MUHAMMADIYAH PAKEM di depan kantor kepala sekolah untuk bagian informasi. Diikuti oleh seluruh panitia PPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan orangtua serta siswa baru SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Saya ditugaskan di kelas aula SMK MUHAMMADIYAH PAKEM, memdampingi guru, untuk membantu siswa dalam pengisian formulir daftar ulang dan sesuai jurusan, saat itu saya ditempatkan di jurusan TSM (teknik sepeda motor). Hasil dari kegiatan tersebut adalah 85% siswa baru SMK Muhammadiyah Pakem sudah melakukan daftar ulang dan tersisa 15% yang belum melakukan daftar ulang.

Hari kedua Daftar Ulang Siswa Baru. Kegiatan ini masih sama dilakukan di aula SMK MUHAMMADIYAH PAKEM dan di depan kantor kepala sekolah untuk informasi. Diikuti oleh seluruh panitia PPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan orangtua serta siswa baru SMP. Hasil dari kegiatan tersebut adalah 100% siswa baru sudah melakukan daftar ulang di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM

3) Pendampingan Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB)

Kegiatan MOPDB dimulai dengan rapat koordinasi, Pra-MOPDB, dan kegiatan MOPDB. Dimulai dengan rapat koordinasi dengan panitia OSIS SMK MUHAMMADIYAH PAKEM, kegiatan ini dilakukan di KELAS X TKR E. Diikuti oleh panitia OSIS dan mahasiswa KKN/PPL UNY. Rapat ini dipimpin oleh Sari selaku ketua panitia MOPDB dan ketua OSIS. Hasil dari rapat tersebut adalah yang pertama 100% susunan acara kegiatan MOPDB sudah siap dan kami ditugaskan untuk membantu jalannya acara dengan baik, lalu yang kedua akan diadakan nya MOPDB pasca lebaran yaitu dengan mengadakan agenda out bond di waterboom pakem sari yang terletak di samping persis sekolah, dan acara outbond itu adalah sekaligus acara penutupan rangkaian MOPDB.

Dilanjutkan dengan kegiatan Pra-MOPDB. Kegiatan ini dilakukan di lapangan depan, diikuti SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar diantaranya pembagian seragam sudah berjalan 80% dan kurang 20% (disimpan di TU), serta pemberitahuan

bagi siswa baru bahwa hari senin sampai sabtu akan dilaksanakan kegiatan MOPDB di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM.

Hari pertama MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru sebanyak 301. Hasil dari kegiatan ini adalah kegiatan 100% berjalan lancar.

Hari kedua MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru SMK MUHAMMADIYAH PAKEM. Hasil dari kegiatan ini adalah 90% berjalan lancar.

Hari ketiga MOPDB, diikuti oleh ± 35 orang panitia dan 303. Hasil dari kegiatan hari ini adalah 100% berjalan lancar.

MOPDB terakhir dilakukan kembali setelah lebaran pada tanggal 9 Agustus 2014 yaitu out bond yang di ikuti ±35 orang panitia dan 303 siswa baru. Hasil dari kegiatan adalah 100% berjalan lancar seluruh pesertadidik baru antusias.

b. Praktek Bimbingan dan Konseling

1) Program Kerja PPL Kelompok

a) Poster

- Tujuan : Agar siswa dapat dengan mudah mengetahui bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir dengan gambar.
- Sasaran : Siswa SMK MUHAMMADIYAH PAKEM
- Bentuk Kegiatan : Pembuatan Poster
- Waktu : 25, 26, 27 Agustus 2014
- Dana : Rp 50.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan gambar yang akan di edit kedalam poster.
- Pelaksanaan : Menggabungkan gambar dengan tulisan motivasi supaya menjadi poster yang menarik kemudian dibingkai agar lebih indah.

b) Pembuatan Papan Bimbingan

- Tujuan : Memberikan informasi kepada siswa tentang bimbingan karir.
- Sasaran : Siswa SMK MUHAMMADIYAH PAKEM
- Bentuk Kegiatan : Papan Bimbingan
- Waktu : 1, 2, 3 September 2014
- Dana : Rp 27.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan bahan untuk media papan bimbingan seperti hiasan dan materi yang akan di tuangkan dalam papan bimbingan.
- Pelaksanaan : Mencari bahan materi dan diprint di kertas A4, setelah itu dipotong sesuai pola yang sudah ditentukan dan dipasang di papan bimbingan. Agar lebih menarik maka papan bimbingan diberi hiasan dan siap dipasang di depan ruang BK.

2) Program Kerja PPL Individu

Program kerja PPL dibuat untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa PPL agar dalam pelaksanaan praktik memberikan bimbingan di dalam maupun luar kelas sudah dipersiapkan sebaik mungkin. Adapun program kerja PPL yang telah disusun adalah sebagai berikut:

a. Layanan Administratif

(1) Analisis DCM (Data Cek Maslah)

- Tujuan : Untuk memudahkan praktikan melacak masalah yang terjadi pada siswa.
- Sasaran : Siswa kelas XII TSM
- Bentuk Kegiatan : Analisis DCM
- Waktu : 25 Agustus 2014
- Persiapan : mempersiapkan media yang akan digunakan untuk menganalisi DCM.
- Hasil : Terlampir
-

(2) Analisis angket sosiometri

- Tujuan : Untuk
- Sasaran : Siswa kelas XI TKR C
- Bentuk Kegiatan : Analisis Sosiometri
- Waktu : 10 Agustus
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : mempersiapkan angket yang akan dianalisis
- Hasil : Terlampir

b. Layanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

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

c. Layanan Informasi

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

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat. Layanan informasi yang digunakan adalah papan bimbingan, poster.

d. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal yang dilakukan dengan hanya 6 kali masuk kelas untuk memberikan materi layanan pada siswa mengenai Bimbingan dan Konseling di sekolah. Bimbingan klasikal ini dilakukan pada saat jam kosong.

- Tujuan : untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun ke dunia pendidikan sebagai pendidik.
- Sasaran : Siswa kelas X TKR D, XI TKR D, X PS, XII TKR F, XI TKR C,
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Klasikal
- Materi : - “Sahabat baruku”
 - Menjadi siswa yang disiplin
 - Konsentrasi saat belajar
 - Meraih cita-cita
 - Rajin yes, Malas no
 - Persiapkan dirimu untuk masa depan luar biasa
- Satuan : Terlampir

e. Konseling Individual

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada individu atau siswa yang memiliki permasalahan khusus dan diberikan secara individual agar siswa itu dapat mencapai tugas perkembangannya dan dapat mengambil keputusan dalam masalah yang dihadapinya.
- Bentuk kegiatan dan hasil : TERLAMPIR

3. Analisis Hasil Pelaksanaan, Hambatan, dan Solusi

a. Analisis Hasil

Program yang disusun dalam Praktik Pengalaman Lapangan merupakan program yang menunjang dalam praktik mengajar. Program PPL ini berhubungan dengan administrasi yang biasa dilaksanakan baik sebelum maupun sesudah melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Hal ini dilakukan agar pada saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, guru sudah siap mengenai apa yang akan disampaikan kepada siswa dan kompetensi apa yang harus dimiliki siswa setelah selesai pembelajaran. Setelah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dilaksanakan evaluasi yang mana evaluasi tersebut akan memberikan masukan kepada guru sejauh mana tingkat penguasaan siswa dan seberapa banyak kompetensi yang sudah siswa miliki.

Dari uraian tersebut maka praktikan berusaha semaksimal mungkin memberikan stimulus agar siswa bisa berinteraksi dalam mengikuti kegiatan bimbingan klasikal. Salah satu cara yang digunakan yaitu dengan metode yang menarik dan menyenangkan. Berkat bimbingan dan arahan dari guru pembimbing PPL yang lain dapat dikatakan berjalan dengan baik.

b. Hambatan

- 1) Ketika praktik mengajar banyak siswa yang susah di kondisikan seperti ramai dikelas, ijin keluar kelas, tidur dikelas.
- 2) Kurang nya minat peserta didik dalam bimbingan klasikal, dikarenakan peran BK yang hanya mengisi jam kosong.
- 3) Kurangnya waktu untuk melakukan bimbingan kelas, karena bimbingan dan konseling tidak mendapatkan jam masuk kelas
- 4) Kurangnya sarana dan prasarana di sekolah seperti LCD, membuat layanan bimbingan klasikal menjadi monoton.

c. Solusi

- 1) Membebaskan ketegasan kepada peserta didik untuk mengikuti kontra selama bimbingan klasikal berlangsung, agar supaya layanan bimbingan dan konseling berjalan lancar dan tepat sasaran
- 2) Lebih gencar dalam mempromosikan kegiatan bimbingan klasikal dan membuat bimbingan klasikal dengan lebih menarik dengan adanya games yang menarik dan tetap dalam materi.
- 3) Untuk mengatasi jam yang tidak ada di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM, adalah memaksimalkan waktu yang tersedia dan sesekali meminta waktu salah satu guru yang mempunya jatah pelajaran 2 jam untuk diisi layanan klasikal.
- 4) Mengganti media, mengalihkan dengan lebih banyak permainan ice breaking yang menstimulus para peserta didik supaya suasana kelas tetap hidup.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dengan diselenggarakannya program PPL, merupakan suatu jalan bagi mahasiswa untuk bersosialisasi dengan masyarakat, khususnya dengan dunia pendidikan secara nyata. Sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mengaktualisasikan pengembangan diri sebagai calon tenaga pendidik untuk dapat memahami kondisi nyata di sekolah. Sehingga nantinya mahasiswa dapat menerapkan baik konsep pendidikan, maupun pengalaman disiplin ilmu yang sudah didapatkan di bangku kuliah ke dalam dunia pendidikan yang sebenarnya. Hal ini disebabkan karena mahasiswa dituntut untuk trampil dan berkompeten secara profesional, sehingga diharapkan menjadi tenaga yang profesional saat lulus dari Perguruan Tinggi.

Pelaksanaan kegiatan PPL terpadu oleh mahasiswa Bimbingan dan Konseling UNY di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM yang dimulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014, secara umum dapat berjalan dengan lancar. Hal ini bisa dilihat dari semua program kerja PPL individu yang tertulis dalam matrik program kerja PPL telah terlaksana.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pada umumnya pelaksanaan program PPL individu berjalan dengan baik. Program kegiatan PPL dapat direalisasikan.
- b. Kegiatan PPL memberikan suatu pengalaman yang nyata, sehingga bisa membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik di bangku kuliah.

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

B. SARAN

1. Bagi Pihak Sekolah

Berikut ini merupakan saran yang praktikan berikan kepada pihak sekolah:

- a. Pihak sekolah hendaknya lebih cepat dalam merespon program kerja KKN PPL sehingga program kerja yang sudah tersusun dapat segera terlaksana dan tidak terjadi pengunduran waktu sehingga merubah semua jadwal yang sudah direncanakan sebelumnya
- b. Hendaknya sekolah memberikan bimbingan dan pendampingan secara optimal, dan intensif pada setiap pelaksanaan program.

2. Bagi Mahasiswa yang akan datang

Berikut ini merupakan saran bagi PPL yang akan datang berdasarkan hasil belajar dan pengalaman praktikan selama PPL di SMK MUHAMMADIYAH PAKEM:

- a. Praktikan harus mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan secara matang sedini mungkin, sehingga mempermudah dalam proses pelaksanaan PPL
- b. Praktikan hendaknya melakukan koordinasi secara proaktif dan intensif dengan guru maupun dosen pembimbing lapangan untuk meminta saran dan masukan demi kelancaran pelaksanaan program PPL

- c. Sebaiknya menggunakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar
- d. Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik, baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing, siswa, serta seluruh elemen sekolah agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.