

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
DI SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA**

**Disusun sebagai Syarat Ujian
Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Dosen Pembimbing Lapangan : Eva Imania Eliasa, M.Pd



**Disusun oleh :
Adiati Mustikaningsih
11104241060**

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

2014

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
DI SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA**

**Disusun sebagai Syarat Ujian
Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Dosen Pembimbing Lapangan : Eva Imania Eliasa, M.Pd



**Disusun oleh :
Adiati Mustikaningsih
11104241060**

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

2014

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah, Koordinator BK Sekolah, Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Adiati Mustikaningsih
NIM : 11104241060
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta dari tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 Oktober 2014 dan telah menyelesaikan program-program yang direncanakan baik kelompok maupun individu. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 17 Oktober 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan
SMK Negeri 3 Yogyakarta

Eva Imania Eliasa, M.Pd
NIP. 19750717 200704 2 001

Drs. Djaro'ah Zain
NIP. 19570801 198602 2 001



Koordinator PPL
SMK N 3 YOGYAKARTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Heru Widada', is written over a faint, light-colored stamp or background.

Drs. Heru Widada
NIP. 19630522 198703 1 005

KATA PENGANTAR

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

Pada dasarnya penyusunan laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang dilakukan penyusun serta untuk memenuhi syarat pelaksanaan ujian PPL Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY pada program S1. Kegiatan PPL telah dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai 17 September 2014. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan bimbingan dan konseling di SMK Negeri 3 Yogyakarta.

Sebagai ucapan syukur, tidak lupa penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak atas dukungan dan kerja sama baik secara material, tenaga, maupun moral. Dalam kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Ibu Eva Imania Eliasa, M. Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Bapak Drs. Aruji Siswanto selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMK Negeri 3 Yogyakarta.
5. Ibu Dra. Djaro'ah Zain selaku guru pembimbing lapangan praktikan yang dengan kesabaran dan katulusan membimbing penyusun untuk

melaksanakan tugas layanan bimbingan dan konseling dengan penuh tanggung jawab di SMK Negeri 3 Yogyakarta. Terima kasih atas semua dorongan dan arahnya, serta kesabarannya yang diberikan pada praktikan selama ini.

6. Bapak Drs. Maryana selaku koordinator BK SMK Negeri 3 Yogyakarta atas segala dukungan dan bimbingannya.
7. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMK Negeri 3 Yogyakarta yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK UNY.
8. Lisa Widyastuti sebagai partner sekaligus sahabat yang saling mendukung, membantu, dan menyemangati dalam suka maupun duka selama kegiatan PPL.
9. Seluruh siswa siswi SMK Negeri 3 Yogyakarta yang telah baik hati menerima penyusun sebagai praktikan Bimbingan dan Konseling UNY.
10. Bapak, ibu dan orang terkasih yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
11. Teman-teman kelompok PPL yang telah bersama-sama berjuang, saling memberikan motivasi, bahu-membahu selama kegiatan PPL walau harus dilalui dengan suka duka.
12. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa penyusun sebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 17 Oktober 2014

Praktikan,

Adiati Mustikaningsih

NIM. 11104241060

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Alasan Praktik lapangan	1
B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
C. Tempat dan Subyek Praktik Pengalaman Lapangan	2
D. Materi Praktik yang Dilaksanakan.....	9
BAB II PELAKSANAAN	
A. Praktik Persekolahan	13
B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah	13
C. Hambatan dan Solusi	24
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	27
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	30

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA**

Oleh:

Adiati Mustikaningsih

11104241060

ABSTRAK

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

Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 2 Juli sampai 17 Oktober 2014 di SMK Negeri 3 Yogyakarta yang berlokasi di Jl. RW. Mongonsidi 2A, Yogyakarta. Selama kegiatan, praktikan melaksanakan berbagai program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi proses layanan bimbingan dan konseling, serta pengoptimalan potensi siswa. Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan pada saat ada jam mata pelajaran lain kosong atau setelah KBM selesai dikarenakan tidak ada jam masuk kelas khusus BK. Program yang diselenggarakan pada kegiatan PPL, disusun untuk mengoptimalkan tugas perkembangan dan potensi yang dimiliki siswa. Selain itu, juga untuk melatih praktikan sebelum terjun ke lapangan kerja nantinya.

Hasil yang diperoleh oleh mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan PPL di SMK N 3 Yogyakarta berupa praktikan melakukan *need asesmen* sebagai dasar menyusun program. Bimbingan klasikal yang dilakukan oleh praktikan kepada kelas XII dengan jumlah 5 kelas. Hasilnya siswa dapat memahami dan menentukan masa depan karir yang akan siswa jalani. Hasil dari layanan konseling individu adalah konseli menyadari apa yang harus dilakukan dan menjadi tanggungjawabnya untuk mengatasi permasalahannya. Metode bimbingan yang dilakukan praktikan cukup bervariasi, yaitu ceramah, pemberian tugas, *games*, dan *career map*.

Kata Kunci: *Praktik Pengalaman Lapangan, Bimbingan dan Konseling*

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 wajib 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 dan konseling di sekolah secara profesional.

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa telah menempuh kegiatan sosialisasi pra-PPL yaitu melalui mata kuliah Praktikum Mikro Konseling, Praktikum Konseling Individual, Praktikum BK Pribadi, Praktikum BK Sosial, PPL 1 serta Observasi di SMK Negeri 3 Yogyakarta pada bulan Maret 2014.

Dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional 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 mempraktekkan 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 Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang bimbingan dan konseling, serta manajerial di sekolah, dalam rangka melatih dan kompetensi keguruan atau kependidikan; memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah, baik yang terkait dengan proses bimbingan maupun kegiatan manajerial kelembagaan; meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai ke dalam kehidupan nyata di sekolah; dan memacu pengembangan sekolah dengan cara menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan mahasiswa itu sendiri.

Praktik bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa praktikan dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh selama kuliah. Dengan kata lain, PPL bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing. Sehingga mahasiswa dapat memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling.

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 untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional dan menjadi pengalaman ketika mahasiswa lulus dan menghadapi dunia pekerjaan.

C. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah dilaksanakan dan 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 ditentukan sendiri oleh mahasiswa bersangkutan melalui sistem *on line* di bawah koordinasi LPPMP. Berdasarkan hasil tersebut, praktikan ditempatkan di SMK Negeri 3 Yogyakarta sebagai tempat

diselenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Subjek praktik adalah siswa-siswi SMK Negeri 3 Yogyakarta.

Kemudian, waktu pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 2 Juli – 17 Oktober 2014, dan kegiatan Observasi dilaksanakan tanggal 4 Maret 2014 – 14 Maret 2014. Observasi dilakukan dengan tujuan memperoleh gambaran tentang keadaan di lokasi sekolah baik menyangkut keadaan geografis, fisik maupun non fisik.

1. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, SMK Negeri 3 Yogyakarta memiliki gedung sekolah permanen. Di dalam gedung itulah terdapat berbagai fasilitas yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMK Negeri 3 Yogyakarta dapat dikatakan baik dan layak untuk digunakan dan mendukung proses kegiatan belajar mengajar.

Adapun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Negeri 3 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1)	Ruang Kepala Sekolah dan Wakil	5
2)	Ruang Guru	1
3)	Ruang Pelayanan Administrasi	1
4)	Ruang Perpustakaan	1
5)	Ruang Unit Produksi	0
6)	Ruang Pramuka, Koperasi dan UKS	2
7)	Ruang Ibadah	2
8)	Ruang Bersama	1
9)	Ruang Kantin Sekolah	3
10)	Ruang Toilet	22
11)	Ruang Gudang	2
12)	Ruang BK	1
13)	Ruang OSIS	1
14)	Ruang Koperasi	2
15)	Ruang UKS	1
16)	Ruang Pramuka	1
17)	Ruang Penjaga Sekolah	1
18)	Ruang Kelas	46
19)	Ruang Praktk/bengkel/Workshop	3
20)	Ruang Lab. Fisika/Kimia/Biologi	1
21)	Ruang Lab. Bahasa	5

22)	Ruang Praktik Komputer	4
23)	Ruang Lab. Multimedia	1
24)	Ruang Praktik Gambar	1
25)	Ruang Praktik Teknik Instalasi Tenaga Listrik	4
26)	Ruang Praktik Teknik Pemesinan	2
27)	Ruang Praktik Teknik Kendaraan Ringan	1
28)	Ruang Praktik Teknik Audio-Video	4
29)	Ruang Praktik Teknik Komputer dan Jaringan	1
30)	Ruang Praktik Multi Media	1

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

Kondisi non fisik sekolah meliputi beberapa hal sebagai berikut :

a. Potensi Siswa

Total siswa yang ada di SMK Negeri 3 Yogyakarta adalah 1727 siswa. Jumlah siswa kelas X adalah 582 siswa. Jumlah siswa kelas XI adalah 578 siswa, sedangkan jumlah siswa kelas XII adalah 567 siswa.

b. Potensi Guru

SMK Negeri 3 Yogyakarta dikepalai oleh Drs. Aruji Siswanto, dan struktur organisasi di SMK Negeri 3 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Kepala Sekolah : Drs. Aruji Siswanto

Wakasek

Urusan Kurikulum : Drs. Heru Widada

Urusan Kesiswaan : Setyo Budi Sungkowo, S.Pd.

Urusan Sarana dan Prasarana : Betti Sri Purwani, S.Pd., M.Eng.

Urusan Humas : Dodot Yuliantoro, S.Pd., M.T.

Urusan Manajemen Mutu dan : Maryono, S.Pd., M.T.

SDM

Kemudian, di SMK Negeri 3 Yogyakarta terdapat sebanyak 197 guru yang mengajar.

c. Tenaga kependidikan / Karyawan

Jumlah tenaga kependidikan atau tenaga pendukung di SMK Negeri 3 Yogyakarta sebanyak 49 orang. Terdapat 17 orang karyawan yang berstatus PNS, 32 orang yang berstatus non PNS. Sebanyak 38 orang lulusan SMA/SMK/Sederajat, 3 orang lulusan Diploma, 8 orang lulusan S1/D4.

d. OSIS

OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah) merupakan organisasi resmi yang dikelola oleh sekolah yang terdiri dari pengurus dan Pembina serta pendukung lainnya. Kepengurusan OSIS dikelola sepenuhnya oleh siswa SMK Negeri 3 Yogyakarta. OSIS merupakan organisasi yang menaungi seluruh kegiatan Ekstrakurikuler. Semua kepengurusan ekstrakurikuler dikelola oleh OSIS. Sehingga osis terdiri dari beberapa sub bidang yang masing-masing bidang tersebut merupakan bidang ekstrakurikuler, yang terdiri dari :

- (1) Bola Volly
- (2) Bola Basket
- (3) Sepak Bola
- (4) Tenis Meja
- (5) Bulu tangkis
- (6) Tonti
- (7) Musik
- (8) Rohis
- (9) PMR (Palang Merah Remaja)
- (10) Karate
- (11) Pencak Silat
- (12) Taekwondo
- (13) Pecinta Alam
- (14) Paduan Suara
- (15) *English Club*
- (16) Bahasa Asing
- (17) Robotik

Kesemua ekstrakurikuler tersebut dilaksanakan pada waktu setelah KBM selesai. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari senin sampai sabtu mulai pukul 15.00 – 17.00.

e. Bimbingan dan Konseling

Jumlah guru BK yang ada di SMK Negeri 3 Yogyakarta ada sebanyak 12 orang yang semuanya berlatar belakang pendidikan BK . Jam masuk kelas bagi guru BK tidak ada, sehingga pemberian layanan bimbingan dan konseling dilakukan pada sela-sela jam pelajaran dan pada jam kosong. Pemberian yang dilakukan mengikuti jam pelajaran biasa yaitu 1 x 40 menit. Media yang tersedia pada ruang BK yaitu mencakup data absensi siswa dan poster-poster yang mengarah pada bimbingan pribadi-sosial, belajar, dan karir. Terdapat kotak masalah di dekat ruang BK, tetapi tidak terpakai karena siswa tidak menggunakannya dan kurangnya sosialisai kegunaan kotak masalah. Papan Bimbingan di SMK Negeri 3 Yogyakarta kurang tertata rapi, tetapi papan bimbingan di SMK Negeri 3 Yogyakarta tersebut diganti dengan papan bimbingan online menggunakan web.

f. Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)

Alur kerja dari administrasi yaitu pertama-tama ada perintah dari Dinas, kemudian sekolah melaksanakan perintah dari dinas tersebut sesuai dengan surat perintahnya. Tugas / Agenda tugas rutin tiap tahun antara lain AGB (Kenaikan Gaji Pegawai), KP4 (Tunjangan keluarga), Pembuatan SK, menangani karyawan baru. Sedangkan untuk cakupan kerja dari Administrasi Kepegawaian mulai dari pelaksana kepegawaian, ketenagakerjaan, administrasi kesiswaan, serta *toolman*.

Pada administrasi persuratan terdapat beberapa tugas diantaranya legalisir surat Keterangan, dll; mengagendakan surat yang masuk; undangan rapat (komite, intern, dll). Dan semua persuratan yang masuk harus lewat administrasi persuratan. Sedangkan tugas adminisrasi keuangan adalah Menangani keuangan disekolah, mulai dari sumber dana APBM (dengan BOS), APBD Kota (dengan BOP), dan uang Komite (spp/ dari orangtua siswa). Uang komite sekolah adalah 40 Ribu/bulan. Prinsip dari uang komite/spp adalah Uang dari siswa (SPP) kembali pada siswa. Fasilitas (pemeliharaan/ perbaikan/pengadaan) yang sifatnya bukan inventaris sumbernya dari APBD/ APBN, sekolah hanya membuat proposal pengajuan untuk mengajukan dana tersebut.

3. Ekstrakurikuler

Setiap ekstrakurikuler mempunyai seorang pembina yang memiliki kemampuan untuk membimbing dan menilai murid di dalam kegiatan ekstra kurikuler. Sebagian besar pembina didatangkan dari luar sekolah. Untuk ekstra seni musik dan bola voli, pembinanya adalah guru di SMK Negeri 3 Yogyakarta.

Peserta ekstrakurikuler adalah siswa kelas X dan XI. Siswa kelas XII tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan ekstra kurikuler sebab harus berkonsentrasi menghadapi Ujian Nasional. Untuk kelas X diwajibkan mengikuti minimal satu kegiatan ekstra kurikuler. Sedangkan kelas XI diberi kebebasan untuk mengikuti ekstra kurikuler atau tidak. Pada kenyataannya sebagian besar siswa mengikuti kegiatan ekstra kurikuler lebih dari satu.

Kegiatan ekstrakurikuler mempunyai pengaruh terhadap nilai kepribadian siswa di dalam rapor. Partisipasi dan keaktifan siswa menjadi dasar penilaian oleh masing-masing pembina. Di dalam rapor, hanya satu nilai yang dicantumkan. Apabila ada siswa yang mengikuti ekstrakurikuler lebih dari satu, maka wali kelas akan mencantumkan nilai yang terbaik.

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Negeri 3 Yogyakarta sebagian besar memiliki prestasi. Prestasi yang didapat antara lain juara II robotik yang diikuti oleh ekstrakurikuler robotik. Tim Tonti secara rutin mengikuti pasukan pengibar bendera di tingkat Jetis. Dan masih banyak prestasi-prestasi lainnya.

4. Observasi Bimbingan Klasikal dan Observasi Peserta Didik

Observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik dilakukan di dalam kelas pada saat proses bimbingan berlangsung. Observasi ini bertujuan untuk mengamati kegiatan bimbingan serta interaksi yang dilakukan oleh seorang pendidik dan peserta didik di dalam kelas. Dari hasil observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik, praktikan mendapatkan informasi mengenai cara seorang pembimbing memberikan bimbingan dan mengelola kelas secara baik. Selain melakukan observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik, praktikan juga melakukan observasi terhadap perangkat bimbingan yang dibuat oleh guru sebelum kegiatan bimbingan klasikal dilaksanakan.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses layanan bimbingan klasikal yaitu:

1. Cara membuka pelajaran
 - a. Cara penyajian materi
 - b. Teknik layanan yang digunakan oleh guru BK
 - c. Penggunaan bahasa
 - d. Gerak
 - e. Cara memotivasi siswa
 - f. Teknik bertanya
 - g. Teknik penguasaan kelas
 - h. Penggunaan media
 - i. Bentuk dan cara evaluasi
 - j. Cara menutup layanan klasikal
2. Perilaku siswa pada saat mengikuti layanan klasikal.
 - a. Keaktifan siswa dalam kelas
 - b. Perhatian siswa terhadap materi
 - c. Keberanian berpendapat
 - d. Menghormati pendapat orang lain
 - e. Menghormati pembimbing saat memberi bimbingan
 - f. Ketepatan waktu menyelesaikan tugas
 - g. Kerapihan pakaian
 - h. Sopan santun
 - i. Keramaian kelas
3. Perilaku siswa di luar kelas

Perilaku siswa di luar kelas mencakup segala aktivitas yang dilakukan siswa baik kelakuan, kerapian, ketertiban, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, dll.

4. Administrasi layanan BK

Sedangkan data-data yang di observasi oleh mahasiswa praktikan yaitu:

- a. Program tahunan
- b. Program semester
- c. Program bulanan
- d. Program mingguan
- e. Alat pengumpul data
- f. Data-data Bimbingan dan Konseling

D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan

Berdasarkan analisis situasi dan need assessment yang telah dilakukan praktikan pada bulan Maret 2014 maka dapat dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan praktikan selama PPL berlangsung. Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Praktik Persekolahan

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan tersebut antara lain terkait dengan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pengolahan data siswa yang bersifat administratif, dan sebagainya.

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut:

a. Layanan Dasar

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

1) Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa pada suatu kelas. Materi yang akan dilaksanakan praktikan adalah sebagai berikut:

a) Manajemen Waktu

- b) Melatih Konsentrasi
- c) Menggapai Karir Impian

2) Layanan Orientasi

Layanan Orientasi bertujuan agar 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 adalah Berkenalan dengan Asyik dan Menyenangkan yang dilaksanakan di kelas dengan tepuk konsentrasi pada saat MOPDB.

3) Layanan Informasi

Materi Layanan Informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

a) Manajemen Waktu

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui leaflet sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam manajemen waktu, sehingga siswa dapat dengan mudah mengatur waktu untuk, belajar, dan melakukan kegiatan yang lain.

b) Percaya Diri

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui media bimbingan berupa leaflet. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam melatih kepercayaan dirinya, sehingga siswa menjadi lebih percaya diri.

c) Menentukan Masa Depan

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui media bimbingan berupa leaflet. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam menentukan karir setelah lulus sekolah.

d) Masa Depan Impian

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui poster sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa agar bisa menentukan dari sekarang bagaimana masa depan impiannya dan diharapkan dapat mewujudkannya.

e) Bullying No!

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui poster sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa untuk menjauhkan diri dari perilaku bullying. Sasarannya adalah seluruh siswa SMK Negeri 3 Yogyakarta

4) Bimbingan Kelompok

Praktikan akan memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bimbingan kelompok bersifat preventif.

5) Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan, keterangan tentang lingkungan peserta didik ini dilaksanakan melalui :

a) Daftar Cek Masalah (DCM)

DCM dilakukan sangat awal, hasil DCM akan digunakan sebagai acuan penyusunan program layanan BK.

b) Inventori Tugas Perkembangan (ITP)

ITP akan dilakukan di awal, hasil ITP akan digunakan sebagai acuan penyusunan program layanan BK.

c) Sosiometri

Sosiometri dilakukan di awal semester guna melihat sebaran interaksi sosial yang ada diantara siswa.

b. Layanan Responsif

Layanan 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.

1) Konseling Individual

Praktikan akan memberikan layanan konseling individual mengenai 2 bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi siswa.

2) Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan dengan berdasarkan kebutuhan dan masalah yang hampir sama yang dihadapi sejumlah siswa. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling membantu satu sama lain.

3) Kolaborasi dengan Orangtua Siswa

Pelaksanaan kolaborasi dengan orangtua akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh siswa.

4) Kolaborasi dengan Pihak Luar Sekolah

Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi siswa.

c. Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual yang akan diberikan cenderung kepada layanan dalam bentuk konsultasi terkait penjurusan dan kelanjutan studi. Selain itu praktikan akan memberikan layanan perencanaan individual mengenai memantapkan karir siswa dengan bimbingan kelompok.

BAB II PELAKSANAAN PPL

A. Praktik Persekolahan

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

1. Pendaftaran dan penerimaan peserta didik baru
2. Pelaksanaan MOPDB
3. Mengolah ITP, DCM, dan sosiometri
4. Pembuatan poster dan leaflet

B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1. Assesmen Perkembangan Siswa

Dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta Prodi Bimbingan dan Konseling di SMK Negeri 3 Yogyakarta Tahun 2014 menggunakan asesmen pengumpulan data diantaranya sebagai berikut:

a. Daftar Cek Masalah

Daftar Cek Masalah merupakan salah satu metode pengumpulan data siswa. Daftar cek masalah (DCM) dilakukan guna menemukan masalah yang pernah atau sedang dialami siswa serta sebagai pedoman dalam penyusunan program layanan bimbingan dan konseling. Dari hasil analisis DCM akan dijadikan program kerja layanan bimbingan dan konseling selama PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta.

b. Inventori Tugas Perkembangan

Inventori Tugas Perkembangan (ITP) merupakan salah satu metode pengumpulan data siswa. ITP dilakukan guna mengetahui tugas perkembangan siswa serta digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan program kerja layanan bimbingan dan konseling. Dari hasil analisis ITP akan dijadikan program kerja layanan bimbingan dan konseling selama PPL di SMK Negeri 3 Yogyakarta

c. Sosiometri

Sosiometri merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk mengetahui hubungan yang ada diantara anggota dalam suatu kelompok. 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 3 Yogyakarta, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal sebanyak 5 kali, bimbingan kelompok sebanyak 2 kali, konseling individu sebanyak 1 kali, konseling kelompok sebanyak 1 kali, serta bimbingan tidak langsung berupa 3 leaflet, dan 2 poster bimbingan.

2. 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.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang diberikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan cara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan secara menyeluruh kepada sejumlah siswa. Namun, Bimbingan Konseling di SMK Negeri 3 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. Praktik bimbingan klasikal yang telah dilakukan praktikan yaitu:

1) Bimbingan klasikal 1

- Bentuk : Diskusi dan *Career Map*
- Sasaran : Siswa kelas XII
- Materi : ***Menggapai Karir Impian***
- Pelaksanaan : Kelas XI AV1, XII GB 2, XII KR 4, XII MM
- Pendukung : Materi tentang apa itu Karir, berbagai macam bentuk karir, contoh karir yang banyak dibutuhkan, dan media diskusi membuat *career map*.

Penghambat : Ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan.
Solusi : Praktikan lebih peka dan dapat menangani siswa yang kurang memperhatikan, kemudian banyaknya siswa yang bertanya dapat menutupi siswa yang kurang memperhatikan.

Pemilihan materi dalam bimbingan klasikal yang dilakukan di kelas XI AV 1, XII GB 2, dan XII KR 4 didasarkan pada hasil observasi yang telah praktikan lakukan sebelum melaksanakan PPL. Agar siswa dapat memiliki gambaran tentang Karir Impiannya setelah lulus dari SMK, jika melanjutkan kuliah ingin melanjutkan ke mana, dan jika bekerja ingin bekerja sebagai apa.

Pada saat memperoleh bimbingan, siswa tergolong aktif dan banyak yang tertarik untuk bertanya. Diakhir bimbingan praktikan bersama dengan siswa melakukan evaluasi dengan cara menyimpulkan bersama hasil pertemuan. Terakhir, praktikan menawarkan layanan konseling individu bagi siswa yang ingin berbagi masalah dengan praktikan maupun konselor sekolah.

2) Bimbingan klasikal 2

Bentuk : Brainstorming
Sasaran : Siswa kelas XII
Materi : ***Menentukan Masa Depan***
Pelaksanaan : Kelas XII KR 3
Pendukung : Materi tentang apa itu Kuliah dan bekerja, syarat masuk kuliah dan bekerja, keuntungan dan kerugian kuliah maupun bekerja
Penghambat : Ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan dan sibuk sendiri.
Solusi : Praktikan lebih peka dan dapat menangani siswa yang kurang memperhatikan agar siswa dapat memperhatikan.

Pemilihan materi dalam bimbingan klasikal yang dilakukan di kelas XII KR 3 didasarkan pada hasil observasi yang telah praktikan lakukan sebelum melaksanakan PPL. Agar siswa dapat memiliki gambaran tentang masa depannya setelah lulus dari SMK. Kemudian, praktikan juga akan menjelaskan program studi yang sesuai untuk jurusan KR jika kuliah, dan pekerjaan yang sesuai jurusan KR.

Pada saat memperoleh bimbingan, siswa tergolong aktif dan banyak yang tertarik untuk bertanya. Diakhir bimbingan praktikan bersama dengan siswa melakukan evaluasi dengan cara menyimpulkan bersama hasil pertemuan. Terakhir, praktikan menawarkan layanan konseling individu bagi siswa yang ingin berbagi masalah dengan praktikan maupun konselor sekolah.

3) Bimbingan klasikal 3

- Bentuk : Diskusi dan Leaflet
- Sasaran : Siswa kelas XII
- Materi : ***Manajemen Waktu***
- Pelaksanaan : Tidak Terlaksana
- Pendukung : Materi Manajemen waktu dan leaflet tips manajemen waktu
- Penghambat : Tidak ada jam masuk kelas
- Solusi : Praktikan dan guru pembimbing berusaha mencari kelas yang ada jam kosong.

4) Bimbingan klasikal 4

- Bentuk : Diskusi dan *Career Map*
- Sasaran : Siswa kelas XII
- Materi : ***Ayo Konsentrasi***
- Pelaksanaan : Tidak Terlaksana
- Pendukung : Pengertian konsentrasi, permainan kata kunci guna melatih konsentrasi siswa.
- Penghambat : Tidak ada jam masuk kelas
- Solusi : Praktikan dan guru pembimbing berusaha meminta jam guru mata pelajaran.

b. 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 mengenai :

1) Berkenalan dengan Asyik dan Menyenangkan dengan tepuk konsentrasi pada saat Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB).

Materi yang diberikan dalam layanan orientasi ini adalah bagaimana menumbuhkan dinamika kelompok pada kelas X yang belum saling mengenal serta mengenalkan konselor sekolah kepada siswa.

1) Layanan Orientasi 1

Bentuk : Tepuk Konsentrasi

Sasaran : Siswa kelas X

Materi : **Berkenalan dengan semua teman sekelas**

Pelaksanaan : Senin, 14 Juli 2014 kelas X KR 4

Pendukung : Siswa antusias mengikuti permainan yang diberikan praktikan.

Penghambat : Beberapa siswa merasa malas.

Solusi : Praktikan memberi semangat dan memotivasi siswa dengan bertepuk tangan dan membaur ke barisan bangku siswa.

Praktikan mendapat kesempatan untuk memberikan layanan ini saat acara Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB) pada hari pertama. Praktikan yang saat itu ikut mendampingi kelas-kelas dan mendapat kesempatan untuk mengajak siswa bermain game yang membuat mereka dapat saling berkenalan sehingga selanjutnya dapat berinteraksi dengan lebih baik dan munculnya dinamika di kelas.

Pada saat mendapatkan layanan siswa ada yang malas-malasan namun praktikan berbaur dan mendekati siswa satu persatu maka siswa dapat terpancing untuk bersemangat melakukan kegiatan perkenalan dengan metode tepuk konsentrasi ini.

c. 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 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. Materi Layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

f) Manajemen Waktu

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui leaflet sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam manajemen waktunya sehingga waktu belajar menjadi efektif. Pelaksanaan/ penyebaran leaflet belum dilakukan dikarenakan tidak ada jam masuk kelas. Sasarannya adalah siswa kelas XII, setiap siswa mendapatkan leaflet.

g) Menentukan Masa Depan

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui leaflet sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam menentukan masa depannya. Pelaksanaan/ penyebaran leaflet belum dilakukan dikarenakan tidak ada jam masuk kelas. Sasarannya adalah siswa kelas XII, setiap siswa mendapatkan leaflet.

h) Percaya Diri

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui leaflet sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa agar lebih percaya diri dalam melakukan apapun. Pelaksanaan/ penyebaran leaflet belum dilakukan dikarenakan tidak ada jam masuk kelas. Sasarannya adalah siswa kelas XII, setiap siswa mendapatkan leaflet.

i) Masa Depan Impian

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui poster sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa agar bisa menentukan dari sekarang bagaimana masa depan impiannya dan diharapkan dapat mewujudkannya. Sasarannya adalah seluruh siswa SMK Negeri 3 Yogyakarta.

j) Bullying No!

Materi ini disampaikan kepada siswa melalui poster sebagai media bimbingan. Materi ini diharapkan dapat membantu siswa untuk menjauhkan diri dari perilaku bullying. Sasarannya adalah seluruh siswa SMK Negeri 3 Yogyakarta

d. 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:

1) Bimbingan Kelompok 1

- Bentuk : Diskusi
Sasaran : Siswa kelas XI
Materi : **Aku Percaya Diri**
Pelaksanaan : Kelas XI TP 1
Pendukung : Mengungkapkan apa yang mereka rasakan terkait dengan percaya diri
Penghambat : Kegiatan yang dilakukan bersamaan dengan kelompok bimbingan praktikan lain sedikit mengganggu konsentrasi dari siswa bimbingan kelompok saya.
Solusi : Praktikan memberikan semangat dan memotivasi siswa.

Praktikan melakukan bimbingan kelompok 1 yang diikuti oleh 8 siswa. Kedelapan siswa ini merupakan siswa yang berasal dari kelas XI TP 1. Berdasarkan rekomendasi guru pembimbing, praktikan bersama praktikan lain memecah suatu kelas menjadi beberapa kelompok untuk melaksanakan bimbingan. Metode yang dipakai dalam bimbingan kelompok ini adalah diskusi dan tanya jawab. Sasaran yang dituju oleh praktikan adalah siswa kelas XI yang masih kurang percaya diri. Tema dari bimbingan kelompok ini adalah “Aku Percaya Diri”.

Praktikan menjelaskan maksud dan tujuan diadakannya bimbingan kelompok. Pada saat praktikan menyampaikan materi, beberapa siswa terlihat antusias mendengarkan materi yang disampaikan dan beberapa siswa ada yang sibuk mengobrol sendiri tetapi praktikan berhasil mendekati diri dengan beberapa siswa tersebut agar siswa dapat memperhatikan. Setelah materi selesai disampaikan, praktikan memberikan kesempatan para siswa untuk mengungkapkan tentang apa yang mereka rasakan dan pengalaman-pengalamannya. Praktikan memberi respon secukupnya.

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

2) Bimbingan Kelompok 2

- Bentuk : Diskusi dan Tanya Jawab
Sasaran : Siswa kelas XI
Materi : **Gaya Belajar**
Pelaksanaan : Kelas XI TP 1
Pendukung : Materi gaya belajar dan pengungkapan siswa tentang hambatan mereka selama ini
Penghambat : Beberapa siswa terlihat sibuk ngobrol sendiri
Solusi : Praktikan memberikan semangat dan memotivasi siswa, dan mengajak siswa untuk berdiskusi

Praktikan melakukan bimbingan kelompok 2 yang diikuti oleh 8 siswa. Ketujuh siswa ini merupakan siswa yang berasal dari kelas XI TP 1, bimbingan kelompok 2 diikuti oleh siswa yang berbeda dengan siswa pada saat kegiatan bimbingan kelompok 1. Bimbingan kelompok dilakukan dalam bentuk diskusi kelompok yang dilaksanakan dengan praktikan lain dengan memecah kelas dalam beberapa kelompok kecil. Metode yang dipakai dalam konseling kelompok ini adalah diskusi dan tanya jawab. Sasaran yang dituju oleh praktikan adalah siswa yang mengalami kesulitan belajar. Tema dari bimbingan kelompok ini adalah “Gaya Belajar”.

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 memberi kesempatan kepada siswa untuk mengungkapkan bagaimana kebiasaan belajar mereka selama ini dan gaya belajar mereka sesuai dengan gaya yang bagaimana, kemudian praktikan memberikan respon dengan mengajukan beberapa pertanyaan dan juga membantu untuk menemukan gaya belajar yang tepat untuk mereka.

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

e. 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, angket sosiometri dan daftar cek 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.

1) Daftar Cek Masalah

Pengisian DCM dilakukan pada saat awal PPL, yaitu sebelum praktikan diterjunkan dalam PPL dan pada saat awal diterjunkan dalam kegiatan PPL . Pada 14 Maret, 11 Agustus, dan 12 Agustus 2014, sebagai sampel DCM diisi siswa kelas XII GB 1, XII GB 3, dan XII AV 2.

2) Inventori Tugas Perkembangan

Pengisian Inventori Tugas Perkembangan (ITP) dilakukan setelah praktikan diterjunkan dalam PPL. Pada tanggal 11 dan 12 Agustus 2014, sebagai sampel ITP diisi siswa kelas XII GB 2 dan XII KR 1.

3) Sosiometri

Sosiometri dilakukan setelah memasuki tahun ajaran baru guna melihat sebaran interaksi sosial yang ada diantara siswa. Sebagai sampel, siswa XII GB 1, XII GB 2, XII GB 3, XII KR 1, dan XII AV 2 mengisi angket sosiometri pada tanggal 8, 11, dan 12 Agustus 2014.

3. Layanan Responsif

Layanan 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.

a. Konseling individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya (secara *face to face*) dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Pelaksanaan konseling individual yang dilaksanakan sebanyak 1 kali yaitu dengan konseli berinisial :

1) MK

- Masalah yang dibahas : Merasa Terisolir
Teknik yang digunakan : Person Centered
Waktu Pelaksanaan : Senin, 1 September 2014
Tempat Pelaksanaan : Balairung SMK Negeri 3
Yogyakarta
Hasil yang Dicapai : Konseli memahami masalah yang dihadapi dan apa penyebabnya kemudian mampu untuk menyelesaikan masalah tersebut

Konseli merupakan siswa kelas XII AV 2 di SMK Negeri 3 Yogyakarta. Dalam pelaksanaan konseling ini praktikan memanggil konseli karena berdasar rekomendasi guru pembimbing dan hasil DCM maupun Sosiometri konseli masuk dalam kategori siswa terisolir. MK adalah anak pertama dari 3 bersaudara. YH memiliki hubungan yang tidak sehat dengan keluarganya. Ayahnya selalu bersikap over protektif kepada MK, apapun yang dilakukan MK selalu salah di mata sang ayah.

MK menyadari ia memiliki sifat yang pendiam dan pasif, ia merasa karena itu teman-temannya banyak yang menjauhinya, dan salahsatu alasan MK menjadi kurang akrab dengan teman-temannya dikarenakan pada saat MK di bangku SD, ia pernah memiliki moment tidak mnegenakkan dimana ia memiliki seorang sahabat dekat yang ia percaya untuk menjaga semua rahasia MK, namun sahabat MK ternyata menyebarkan rahasia MK ke teman-teman yang lain. Setelah masalah itu, MK menjadi tidak percaya dengan yang namanya sahabat, dan hingga saat ini MK merasa bahwa teman itu tidak ada yang bisa dipercaya. Oleh karena itu, MK menjadi menarik diri dari teman-temannya.

Pendekatan yang digunakan adalah Person Centered. Pendekatan ini digunakan dengan alasan bahwa konseli hendaknya mampu memecahkan masalah yang dihadapi secara mandiri. Selain itu, konseli sebenarnya merasa hanya butuh didengarkan dan diarahkan, bukan dijejali dengan nasehat atau justru dihakimi.

Hasil yang dicapai adalah konseli dapat kembali berbaur dengan teman-temannya, dan dapat menghilangkan perasaan dan anggapan dalam dirinya bahwa semua teman itu tidak dapat dipercaya.

Kemudian, konseli juga dengan mandiri dapat menyelesaikan masalahnya sendiri.

b. **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 satu 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.

Selama praktikan PPL di SMK N 3 Yogyakarta, praktikan melakukan konseling kelompok sebanyak satu kali, yaitu di kelas XII AV 2 dengan mengangkat masalah Ketidaksiharian antara jurusan sekolah dengan jurusan yang diinginkan setelah lulus sekolah.

c. **Kolaborasi dengan Orang Tua**

Kolaborasi antara konselor dengan orang tua sangat penting dilakukan agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga di rumah. Melalui kerjasama dan kolaborasi 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. Namun kolaborasi dengan orang tua dilaksanakan oleh guru BK SMK Negeri 3 Yogyakarta, sehingga praktikan selama PPL tidak melakukan kegiatan kolaborasi dengan orang tua.

d. **Perencanaan Individual**

Perencanaan individual gunanya untuk 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.

Selama PPL layanan perencanaan individual yang diberikan cenderung kepada layanan bimbingan klasikal dan konseling kelompok, mengenai bimbingan klasikal tentang menggapai karir impian di kelas XI AV 1, XII GB 2, XII KR 4, dan XII MM menggunakan metode *Career Map*. Kemudian untuk konseling kelompok tentang Jurusan kuliah yang diinginkan tidak sesuai dengan jurusan saat ini.

C. Hambatan dan Solusi

1. Hambatan

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

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan klasikal

- a) Praktikan hanya berkesempatan melakukan praktik bimbingan klasikal pada siswa XII GB 2, XII KR 3, XII KR 4, XII MM dan XI AV 1 dikarenakan BK tidak memiliki jam masuk kelas.
- b) Beberapa siswa tidak memperhatikan dan sering terlihat sibuk sendiri, sehingga praktikan harus lebih aktif dan kreatif dalam mengisi bimbingan.

2) Bimbingan Kelompok

Pelaksanaan bimbingan kelompok bersamaan dengan praktikan lain dalam satu ruangan kelas, sehingga siswa kurang konsentrasi. Terdapat beberapa siswa yang sibuk sendiri, sehingga praktikan harus lebih aktif dalam pelaksanaan bimbingan kelompok ini.

b. Layanan Responsif

1) Konseling Individual

Siswa kurang tertarik untuk meminta konseling, meski praktikan selalu mensosialisasikan layanan konseling setiap kali masuk kelas.

2) Konseling Kelompok

Siswa kurang berkontribusi secara aktif dalam proses konseling kelompok, siswa ada yang sibuk sendiri.

3) Perencanaan Individual

Masih kurangnya wawasan siswa terkait kelanjutan studi, dan siswa masih bingung menentukan masa depan sehingga konsultasi jadi kurang maksimal.

2. Solusi

Adapun solusi dari hambatan dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yang dialami praktikan, berikut penjabarannya:

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan klasikal

a) Ketiadaan jam masuk kelas diatasi oleh praktikan dan guru pembimbing dengan meminta jam guru mata pelajaran dan mengisi kelas yang pada saat itu ada jam kosong.

b) Siswa tidak memperhatikan penjelasan praktikan dan sering kali sibuk sendiri, praktikan mengatasi dengan menegur atau mengajak peregang agar siswa dapat kembali memfokuskan siswa pada materi.

2) Bimbingan Kelompok

Pelaksanaan bimbingan kelompok yang bersamaan dengan praktikan lain diatasi dengan menempatkan diri sejauh mungkin dari kelompok lain dan menegur siswa untuk kembali fokus ke kelompok sendiri.

b. Layanan Responsif

1) Konseling Individual

Kurangnya ketertarikan siswa untuk melakukan konseling, hal itu diatasi oleh praktikan dengan lebih aktif dan membuka diri agar lebih dekat lagi dengan siswa. Dan mencoba memanggil siswa yang terlihat memiliki masalah.

2) **Konseling Kelompok**

Kurangnya kontribusi siswa dalam konseling kelompok diatasi dengan memfokuskan kelompok kembali lagi ke masalah yang sedang dibahas dan menunjuk anggota kelompok untuk mengeluarkan pendapat.

3) **Perencanaan Individual**

Kurangnya wawasan siswa dan bingungnya siswa dalam menentukan masa depan diatasi dengan praktikan memberikan pilihan-pilihan jurusan yang sesuai dengan jurusan siswa, agar wawasan dan pandangan siswa dapat terbuka untuk memilih kelanjutan masa depannya.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL BK di SMK Negeri 3 Yogyakarta bertujuan untuk melatih praktikan memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang kegiatan kependidikan lainnya yang ada di sekolah. Melalui kegiatan PPL BK di SMK N 3 Yogyakarta ini praktikan juga bisa menselaraskan antara ilmu-ilmu 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 telah membuat media bimbingan berupa leaflet dan poster bimbingan tentang Manajemen Waktu, Menentukan Masa Depan, Percaya Diri, Masa Depan Impian, dan Bullying.
2. Praktikan telah melakukan layanan bimbingan klasikal kepada kelas XII dan kelas XI dengan jumlah 5 kelas, dengan masing-masing satu kali pertemuan.
3. Praktikan telah melakukan bimbingan kelompok sebanyak 2 kali dengan subyek yang berbeda dan materi yang berbeda. Bimbingan kelompok pertama dengan tema Percaya Diri diikuti oleh 8 siswa, bimbingan kelompok kedua dengan materi Gaya Belajar diikuti oleh 8 siswa.
4. Praktikan melakukan 1 kali konseling individual, yaitu pada siswa MK yang memiliki masalah terisolir di kelasnya.
5. Praktikan melakukan 1 kali konseling kelompok, yaitu tentang Bingung Jurusan yang diinginkan ketika kuliah tidak sesuai dengan jurusannya sekarang, diikuti 8 siswa.
6. Praktikan melakukan layanan penghimpun data melalui, daftar cek masalah (DCM), angket sosiometri, dan inventori tugas perkembangan (ITP).
7. Praktikan juga telah melaksanakan praktik persekolahan yaitu praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain: pendaftaran dan penerimaan peserta didik baru; entri data siswa; dan mengolah ITP, DCM, dan sosiometri.

B. Saran

1. Bagi SMK Negeri 3 Yogyakarta diharapkan agar meningkatkan hubungan antara pihak sekolah dengan UNY sehingga kegiatan PPL ini akan bermanfaat bagi kemajuan dan pengembangan kualitas di SMK N 3 Yogyakarta dan adanya peningkatan kerjasama dengan seluruh mahasiswa PPL dalam setiap kegiatan sehingga mendapatkan hasil yang maksimal dalam pelaksanaan kegiatan. Kemudian, agar guru BK diberikan jam masuk kelas sehingga guru BK dapat maksimal dalam pemberian layanan BK.
2. Bagi guru pembimbing; sebaiknya banyak melakukan pendekatan bagi siswa. Karena dengan tidak adanya jam masuk kelas bagi guru BK membuat siswa kelas X kurang dekat dengan guru BK dan takut untuk masuk ruang BK. Kemudian, diharapkan guru BK dapat melanjutkan dan menyelesaikan kegiatan konseling yang belum terlaksana, agar masalah siswa dapat segera terselesaikan.
3. Bagi siswa; diharapkan bisa menghormati dan lebih bekerjasama dengan praktikan khususnya dalam hal disiplin mengisi dan mengumpulkan berbagai angket yang disebarakan untuk kepentingan layanan BK.

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Rencana Operasional (*Action Plan*)

**PROGRAM TAHUNAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING KOMPREHENSIF
SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2014 – 2015
(*ANNUAL CALENDAR*)**

NO	PROGRAM LAYANAN DAN DOMAIN PERKEMBANGAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	KOMPONEN PROGRAM, STRATEGI LAYANAN, DAN METODE PELAKSANAAN	TARGET SISWA	STRATEGI EVALUASI	WAKTU		PENANGGUNG JAWAB
								MULAI	AKHIR	
1	Program Need Assesment	Siswa dapat menyelesaikan pengisian ITP dan DCM, untuk mengetahui pencapaian tugas perkembangannya, yang akan dijadikan dasar penyusunan program layanan bimbingan dan konseling.	Memberikan layanan BK sesuai dengan kebutuhan siswa	Semua siswa terlayani sesuai kebutuhannya	1. Layanan Dasar Himpunan Data: Mencari jam masuk kelas untuk menyebarkan ITP dan DCM, kemudian mengolahnya lalu dianalisis sesuai hasil data yang telah diolah	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Angket	Mid Juli'14	Akhir Agust'14	Dra. Djaroh Zain
2	Program Persiapan Diri untuk Pernikahan dan Hidup Berkeluarga	Siswa dapat memahami pentingnya menjaga kesehatan reproduksi	Mampu memahami pentingnya menjaga kesehatan reproduksi dengan baik	95% siswa mampu memahami pentingnya menjaga kesehatan reproduksi	1. Layanan Dasar Bimbingan Kelompok: "Reproduksi Sehat" 2. Layanan Responsif	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Mid Agust'14	Awal Sept'14	Dra. Djaroh Zain

					(sesuai kebutuhan)					
3	Program Landasan Perilaku Etis	Siswa mampu memahami pentingnya menaati peraturan dalam sebuah lingkungan	Memiliki perilaku menaati tata tertib	90% siswa mampu menaati tata tertib dengan baik	1. Layanan Dasar Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: Pentingnya Menaati Tata Tertib 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Awal Sept'14	Mid Sept'14	Dra. Djaro'ah Zain
4	Program peningkatan kematangan emosi	Siswa mampu mengelola emosinya secara positif	1. Mengelola emosi dengan selalu berpikir positif 2. Menanamkan rasa percaya diri pada diri siswa dengan baik	a. 95% siswa mampu berpikir positif dalam keadaan apapun b. 95% siswa dapat menanamkan rasa percaya diri pada dirinya	1. Layanan Dasar a. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Positif Thinking" b. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Percaya Diri" 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Mid Sept'14	Akhir Sept'14	Dra. Djaro'ah Zain
5	Program peningkatan Landasan religius	Siswa mampu menanamkan rasa sabar dalam dirinya	Memiliki kemampuan untuk menahan perasaan dan selalu bersikap sabar terhadap sesama	90% siswa mampu bersikap sabar terhadap sesama	1. Layanan Dasar Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: Pentingnya Bersabar 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi	Awal Okt'14	Mid Okt'14	Dra. Djaro'ah Zain

NO	PROGRAM LAYANAN DAN DOMAIN PERKEMBANGAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	KOMPONEN PROGRAM, STRATEGI LAYANAN, DAN METODE PELAKSANAAN	TARGET SISWA	STRATEGI EVALUASI	WAKTU		PENANGGUNG JAWAB
								MULAI	AKHIR	
6	Program Pengembangan bidang belajar	Siswa mampu mengembangkan sikap positif untuk belajar dan manajemen waktu dalam belajar	Memiliki sikap positif untuk belajar dan mejadwal kegiatan belajar	90% siswa memiliki memiliki waktu yang teratur dalam belajar	1. Layanan Dasar Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: Manajemen Waktu 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Mid Okt'14	Akhir Okt'14	Dra. Djaro'ah Zain
7	Program Masa Depan dan Jabatan	Siswa dapat menentukan masa depannya yang sesuai dengan kemampuan yang siswa miliki	Memiliki impian untuk menentukan karir yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki	95% siswa mampu menentukan karir impiannya sesuai dengan kemampuan	1. Layanan Dasar Bimbingan Klasikal: Karir Impian (<i>Career Map</i>) 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan) 3. Perencanaan Individual Perencanaan Karir	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Awal Nov'14	Mid Nov'14	Dra. Djaro'ah Zain
8	Program persiapan karir	Siswa mampu mengenal ragam pekerjaan yang sesuai dengan bakat yang dimiliki	Memiliki pengetahuan tentang ragam pekerjaan yang sesuai bakatnya	95% siswa mengetahui bakatnya dan mampu mengenal ragam pekerjaan yang sesuai	1. Layanan Dasar Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Pengenalan Bakat" 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Mid Nov'14	Akhir Nov'14	Dra. Djaro'ah Zain

NO	PROGRAM LAYANAN DAN DOMAIN PERKEMBANGAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	KOMPONEN PROGRAM, STRATEGI LAYANAN, DAN METODE PELAKSANAAN	TARGET SISWA	STRATEGI EVALUASI	WAKTU		PENANGGUNG JAWAB
								MULAI	AKHIR	
9	Program Kematangan Intelektual	a. Siswa dapat menghargai pendapat orang lain walau tidak sependapat b. Siswa mampu memiliki sikap kritis dalam segala hal	a. Mampu menghargai apapun pendapat orang lain b. Memiliki sikap dan kebiasaan bersikap kritis dalam segala hal	a. 90% siswa mampu menghargai pendapat yang diberikan orang lain b. 90% siswa memiliki sikap dan kebiasaan untuk kritis dalam segala hal	1. Layanan Dasar a. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Hargai Pendapatku" b. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Kritis Yes!" 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Awal Jan'15	Akhir Jan'15	Dra. Djaro'ah Zain
10	Program Penerimaan Diri & Pengembangannya	a. Siswa dapat menumbuhkan rasa peka dalam kehidupan bersosial b. Siswa mampu menumbuhkan rasa percaya diri apapun keadaan fisiknya	a. Menumbuhkan perasaan peka terhadap lingkungan sosial b. Menumbuhkan rasa percaya diri terhadap fisik yang dimiliki	a. 95% siswa dapat menumbuhkan sikap kepekaan sosial b. 95% siswa dapat percaya diri terhadap fisik yang dimiliki	1. Layanan Dasar a. Bimbingan Kelompok: "Kepekaan Sosial" b. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Cinta Tubuhku" 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Lembar Tugas	Awal Feb' 15	Akhir Feb' 15	Dra. Djaro'ah Zain
11	Program aspek Peran Sosial sebagai Pria dan Wanita	Siswa mampu membedakan peran sosial dan tingkah laku sebagai pria dan wanita	Memiliki pemahaman tentang peran sosial dan tingkah laku sebagai pria dan wanita	90% siswa mampu memahami perbedaan tingkah laku sebagai pria dan wanita	1. Layanan Dasar Bimbingan Kelompok: "Perbedaan Pria dan Wanita" 2. Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi	Awal Maret' 15	Mid Maret' 15	Dra. Djaro'ah Zain

NO	PROGRAM LAYANAN DAN DOMAIN PERKEMBANGAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	KOMPONEN PROGRAM, STRATEGI LAYANAN, DAN METODE PELAKSANAAN	TARGET SISWA	STRATEGI EVALUASI	WAKTU		PENANGGUNG JAWAB
								MULAI	AKHIR	
12	Evaluasi Program Kerja	Untuk memberi feedback, mengetahui dan mengukur kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan Program Kerja	<p>a. Mengetahui kesesuaian antara program kerja BK dengan pelaksanaannya</p> <p>b. Mengetahui keterlaksanaan program BK sudah sesuai/ mendukung pelayanan BK</p> <p>c. Mengetahui hambatan yang dijumpai</p> <p>d. Mengetahui dampak pelayanan BK dalam KBM dan respon siswa, personel sekolah, dan orang tua siswa tentang layanan BK</p> <p>e. Mengukur kemajuan siswa berdasar pencapaian tujuan layanan & tugas perkembangan</p>	Dapat memperoleh informasi yang sesuai / tidak sesuai tentang pelaksanaan program, hambatan yang dijumpai, dampak pelayanan, respon terhadap pelayanan program dan capaian kemajuan siswa	<p>a. Perencanaan Merencanakan tujuan, proses, dan memaparkan sumber-sumber yang diperlukan serta partisipan yang ikut serta dalam pelaksanaan program</p> <p>b. Proses Mengumpulkan data untuk menunjukkan adanya perubahan tingkah laku seperti yang diharapkan dalam pelayanan BK</p> <p>c. Hasil Mengetahui dan menentukan apakah tujuan jangka pendek dari program layanan BK telah tercapai atau belum</p>	Siswa kelas XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)	Observasi, Angket (Membandingkan sebelum dan sesudah diberikan layanan)	Akhir Juni'15	Akhir Juni'15	Dra. Djaro'ah Zain

PROGRAM SEMESTER, BULANAN, DAN MINGGUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

SMK N 3 YOGYAKARTA

TAHUN AJARAN 2014/2015

Semester I (Juli – Desember 2014)

JULI

DOMAIN PERKEMBANGAN				
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Need Assessment Mengukur tingkat tugas perkembangan siswa menggunakan ITP (Instrumen Tugas Perkembangan)	Meminta siswa mengisi ITP	Minggu ke - 5	Guru BK bersama mahasiswa PPL BK UNY
2.	Sosiometri	Meminta siswa mengisi angket sosiometri	Minggu ke - 5	Guru BK bersama mahasiswa PPL BK UNY
3.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke- 4, dan 5	Guru BK

AGUSTUS

DOMAIN PERKEMBANGAN		Persiapan Diri untuk Pernikahan dan Hidup Berkeluarga		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Need Assessment Mengukur tingkat permasalahan siswa dan	Meminta siswa mengisi DCM dan ITP	Minggu ke- 3, dan 4	Guru BK bersama mahasiswa PPL

	tugas perkembangan siswa menggunakan DCM dan ITP			BK UNY
2.	Sosiometri	Meminta siswa mengisi sosiometri	Minggu ke-3, dan 4	Guru BK bersama mahasiswa PPL BK UNY
3.	Layanan Dasar	1. Bimbingan Kelompok: "Reproduksi Sehat"	Minggu ke-3, dan 4	Guru BK
4.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke-4	Guru BK

SEPTEMBER

DOMAIN PERKEMBANGAN		Landasan Perilaku Etis, Kematangan Emosi		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	1. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Pentingnya Menaati Tata Tertib" 2. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Positif Thinking" 3. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: "Percaya Diri"	Minggu ke-1, dan 2 Minggu ke-3 Minggu ke-4, dan 5	Guru BK Guru BK Guru BK
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke-1 sampai ke-5	Guru BK

OKTOBER

DOMAIN PERKEMBANGAN		Landasan Religius, Bidang Belajar		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	<ol style="list-style-type: none"> Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Pentingnya Bersikap Sabar” Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Manajemen Waktu” 	<p>Minggu ke- 2, dan 3</p> <p>Minggu ke- 4, dan 5</p>	<p>Guru BK</p> <p>Guru BK</p>
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	<ol style="list-style-type: none"> Konseling Individual/ Kelompok Referral Kolaborasi Konsultasi Peer- Guidance Konferensi Kasus Home Visit 	Minggu ke- 1 sampai ke- 5	Guru BK

NOVEMBER

DOMAIN PERKEMBANGAN		Masa Depan Jabatan, Persiapan Karir		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	<ol style="list-style-type: none"> Layanan Informasi / Bimbingan Klasikal: “Karir Impian” Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Pengenalan Bakat” 	<p>Minggu ke- 1, dan 2</p> <p>Minggu ke- 3</p>	<p>Guru BK</p> <p>Guru BK</p>
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	<ol style="list-style-type: none"> Konseling Individual/ Kelompok Referral Kolaborasi Konsultasi 	Minggu ke- 1 sampai ke- 4	Guru BK

		5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit		
3.	Perencanaan Individual	Membantu siswa untuk merencanakan karirnya	Minggu ke- 1 sampai ke- 4	Guru BK

DESEMBER

DOMAIN PERKEMBANGAN				
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke- 1 sampai ke- 5	Guru BK

Semester II (Januari – Juni 2015)

JANUARI

DOMAIN PERKEMBANGAN		Kematangan Intelektual		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	1. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Hargai Pendapatku” 2. Layanan Informasi/Bimbingan Klasikal: “Kritis Yes!”	Minggu ke- 2, dan 3 Minggu ke- 4	Guru BK Guru BK
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke- 1 sampai ke- 5	Guru BK

FEBRUARI

DOMAIN PERKEMBANGAN		Penerimaan Diri dan Pengembangnya		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	1. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Kepekaan Sosial” 2. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Manajemen Waktu”	Minggu ke- 1, dan ke- 2 Minggu ke- 3, dan ke- 4	Guru BK Guru BK
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke- 1 sampai ke- 5	Guru BK

MARET

DOMAIN PERKEMBANGAN		Peran Sosial sebagai Pria dan Wanita		
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Dasar	1. Layanan Informasi/ Bimbingan Klasikal: “Perbedaan Pria dan Wanita”	Minggu ke- 2, dan 3	Guru BK
2.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit	Minggu ke- 1 sampai ke- 5	Guru BK

APRIL

DOMAIN PERKEMBANGAN				
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit 	Minggu ke-1 sampai ke- 5	Guru BK

MEI

DOMAIN PERKEMBANGAN				
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit 	Minggu ke-1 sampai ke- 5	Guru BK

JUNI

DOMAIN PERKEMBANGAN				
KELAS		XII (GB1, GB2, GB3, AV2, KR1)		
NO	KOMPONEN PROGRAM	STRATEGI LAYANAN	WAKTU	PELAKSANA
1.	Layanan Responsif (sesuai kebutuhan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Individual/ Kelompok 2. Referral 3. Kolaborasi 	Minggu ke-1 sampai ke- 4	Guru BK

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Konsultasi 5. Peer- Guidance 6. Konferensi Kasus 7. Home Visit 		
2.	Evaluasi Program Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Merencanakan tujuan, proses, dan memaparkan sumber-sumber yang diperlukan serta partisipan yang ikut serta dalam pelaksanaan program b. Proses Mengumpulkan data untuk menunjukkan adanya perubahan tingkah laku seperti yang diharapkan dalam pelayanan BK c. Hasil Mengetahui dan menentukan apakah tujuan jangka pendek dari program layanan BK telah tercapai atau belum 	Minggu ke-2 sampai ke-4	Guru BK

PROGRAM HARIAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

SMK N 3 YOGYAKARTA

TAHUN AJARAN 2014/2015

HARI	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
WAKTU						
07.00 – 07.40	UPACARA	Home visit	Bimbingan klasikal – Bimbingan kelompok	Home Visit	Konsultasi	Home Visit
07.40 – 08.20	Home Visit	Konseling individual		Konsultasi	Home Visit	Konseling Kelompok
08.20 – 09.00	Konseling kelompok	Konseling individual	Konseling kelompok	Bimbingan klasikal – Bimbingan Kelompok	Konseling individual	Konseling Kelompok
09.00 – 09.40	Konseling Kelompok	Konseling kelompok	Home Visit		Konseling individual	Konseling individual
09.40 – 10.00	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT
10.00 – 10.40	Konseling individual	Bimbingan klasikal- Bimbingan kelompok	Konseling individual	Konseling individual	Bimbingan klasikal – Bimbingan kelompok	Konseling individual
10.40 – 11.20	Konseling Individual		Konseling individual	Konseling individual		Konsultasi
11.20 – 12.00	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	Konsultasi	konsultasi
12.00 – 12.45	ISHOMA	ISHOMA	ISHOMA	ISHOMA	ISTIRAHAT	ISHOMA
12.45 – 13.20	administrasi	administrasi	Administrasi	administrasi	Administrasi	Administrasi

RENCANA PELAKSANAAN PELAYANAN (RPP)

BIMBINGAN KLASIKAL

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA

KOMPETENSI KEAHLIAN : XII GB, AV, KR

KELAS/SEMESTER : XII / 5 (Lima)

ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit

- a. Bidang Bimbingan : Bidang Pribadi, Bidang Belajar
- b. Fungsi Bimbingan : Pemahaman, pemeliharaan dan pengembangan
- c. Jenis Layanan : Informasi / Bimbingan Klasikal
- d. Pokok Bahasan : Manajemen Waktu
- e. Kompetensi dasar /
Tugas Perkembangan : Mencapai kematangan gambar dan sikap tentang kehidupan mandiri, secara emosional, sosial, intelektual, dan ekonomi.
- f. Tujuan Layanan : Siswa dapat mengatur waktu yang efektif dan efisien dalam kegiatan sehari-hari dan Siswa mampu membiasakan diri untuk hidup secara teratur.
- g. Media/alat : Spidol boardmarker, whiteboard, leaflet
- h. Materi : Manajemen Waktu (terlampir)
- i. Uraian Kegiatan :

TAHAP	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan doa2. Guru pembimbing mengecek kehadiran siswa3. Guru pembimbing memberikan apersepsi tentang manajemen waktu	10 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Guru pembimbing menjelaskan tentang apa itu manajemen waktu, memaparkan cara bisa melakukan manajemen waktu2. Siswa diminta untuk berdiskusi tentang manajemen waktu yang efektif3. Presentasi hasil diskusi4. Tanya jawab	70 menit

Penutup	1. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari dan guru pembimbing memberikan penguatan 2. Guru pembimbing bersama siswa menutup kegiatan dengan doa dan salam penutup	10 menit
---------	---	----------

- j. Tempat : Ruang Kelas
- k. Referensi : <http://anggiputrifik.blogspot.com/> diunduh 2 september 2014, jam 00.20
- l. Evaluasi : a. Laiseg: mengobservasi peforma siswa selama kegiatan bimbingan, diskusi dan Tanya jawab

LEMBAR OBSERVASI SIKAP SISWA

NO	NAMA SISWA	Perilaku yang diamati	
		Keaktifan Bertanya	Fokus Materi

- b. Laijapen: mengamati perubahan perilaku siswa dari yang tidak bisa memanajemen waktu menjadi bisa memanajemen waktu.
- m. Tindak Lanjut : Layanan responsive jika diperlukan (konseling individual, konseling kelompok, kolaborasi orang tua – guru, home visit, dsb)
- n. Catatan Khusus : -

MATERI MANAJEMEN WAKTU

Pengertian Manajemen Waktu

Waktu itu ibarat uang, sangatlah berharga. Tapi bedanya, uang bisa saja kita dapatkan kembali jika hilang atau mungkin kita bisa mendapatkan gantinya, sedangkan waktu yang hilang sampai kapanpun tidak akan pernah bisa kembali.

Lalu sudah seberapa maksimalkah kita memanfaatkan waktu kita yang berharga ini ? Kebanyakan dari kita hanya menghabiskan waktu dengan sia-sia dan akhirnya menyesal. Sebenarnya jika kita ingin mengatur kehidupan kita, merubahnya menjadi menyenangkan itu mudah saja, yang kita butuhkan adalah mengatur waktu kita sebaik-baiknya. Pengaturan waktu yang efektif merupakan hal yang mendasar untuk lingkup berbagai wilayah kehidupan.

Lalu apa itu manajemen waktu ?

Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu. Waktu menjadi salah satu sumber daya unjuk kerja. Sumber daya yang mesti dikelola secara efektif dan efisien. Efektifitas terlihat dari tercapainya tujuan manajemen waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Dan efisien tidak lain mengandung dua makna, yaitu: makna pengurangan waktu yang ditentukan, dan makna investasi waktu menggunakan waktu yang ada.

Pentingnya Manajemen Waktu

Mengapa kita perlu memanajemen waktu kita sebaik mungkin ? Selain karena waktu itu sangat berharga, ada beberapa alasan lainnya, diantaranya :

- a. Manajemen waktu membantu kita untuk berkerja lebih efektif dengan skala prioritas.
- b. Manajemen waktu menjauhkan kita dari stress kita dapat mengontrol setiap tugas dan tenggat waktunya
- c. Manajemen waktu membuat kita lebih produktif (dapat menghindari hambatan dan gangguan yang menghalangi dari tujuan.

Sebuah sistem manajemen waktu yang sesuai dengan kebutuhan, dapat membantu Kita menyelesaikan pekerjaan dalam waktu singkat. Apapun prioritasnya, mempelajari cara mengatur hidup dan belajar akan membantu kita mencapai tujuan hidup kita. Berikut ini adalah jawaban untuk pertanyaan “Mengapa Saya harus me-manage waktu saya?”

Karena sistem manajemen waktu yang efektif dapat :

1. Membantu Kita membuat prioritas. Misalnya bertemu kekasih yang sudah seminggu tak bertemu atau menjejakan bahan presentasi tugas yang akan dikumpul besok.
2. Mengurangi kecenderungan untuk menunda. Nah... biasanya hal yang satu ini yang membuat manusia-manusia di dunia ini susah sekali untuk sukses. Saya pribadi merupakan penderita akut penyakit ini., sistem manajemen waktu adalah obatnya.
3. Membantu kita menghindari “tabrakan waktu”. Dengan menulis semua aktivitas, tugas, janji, pesan dan pengingat Kita hanya disatu tempat, akan membantu kita memastikan bahwa dua atau tiga kegiatan tidak dilaksanakan pada waktu yang bersamaan. Jika terjadi tabrakan waktu, kita akan mengetahui sejak awal dan memungkinkan untuk mengatur kembali jadwal kita.
4. Memberi kita kebebasan dan kendali. Manajemen waktu tidak akan membatasi ruang gerak seseorang. Sebuah kendali terhadap bagian dari hari kita, memungkinkan kita untuk menjadi fleksibel pada hari-hari berikutnya.
5. Membantu kita menghindari perasaan bersalah. Kita akan belajar dengan nyaman jika kita menyediakan waktu tertentu untuk melakukannya. Tanpa sebuah rencana untuk mengerjakan tugas kita saat ini. Kita mungkin merasa “kepala kita terbebani”. Bahkan juga ketika kita tidak sedang mengerjakan tugas tersebut.
6. Membantu mengevaluasi kemajuan kita. Jika kita menyadari bahwa kita dapat membaca 75 halaman perminggu, sedangkan pada minggu ini kita hanya membaca 60 halaman, maka kita memerlukan kalkulator untuk mengetahui bahwa kita memang tertinggal pada minggu ini. Dan dengan begitu kita akan tau, ‘sedang dalam posisi apa saya ini?’ artinya dibutuhkan sedikit waktu untuk mengejar ketertinggalan itu. Dan keuntungan buat kita, kita dapat langsung menyadarinya, dan segera bertindak untuk itu.

Prinsip Manajemen Waktu

Untuk dapat mengelola waktu dengan tepat, maka diperlukan pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar manajemen waktu agar lebih berhasil dan berdaya guna. Berikut ini prinsip dasar manajemen waktu yang penting diperhatikan :

- a. Sediakan waktu untuk perencanaan dan menetapkan prioritas
- b. Selesaikan tugas berprioritas tinggi sesegera mungkin dan tuntaskan tugas sebelum mulai tugas yang lain.
- c. Prioritaskan kembali tugas yang tersisa berdasarkan informasi baru yang terkait.

Tiga Kategori Prioritas Waktu

Tabel 1 Kategori Prioritas Waktu

NO	Kategori Prioritas Waktu	Karakteristik
1.	Jangan Dikerjakan	Masalah dapat hilang tanpa diatasi Sudah kedaluarsa Dapat dikerjakan oleh orang lain
2.	Dikerjakan Nanti	Tidak disertai jatuh tempo Dapat ditunda Dapat diperlambat Alasan penundaan tugas : Tidak ingin memulai Tidak tahu dari mana memulai Tidak tahu dari mana memulai meskipun ingin memulai
3.	Dikerjakan Sekarang	Kebutuhan unit operasional harian Kegiatan-kegiatan yang telah ditunda, misal : Kebutuhan staf Kebutuhan peralatan Rapat

Faktor Penghambat Manajemen Waktu Efektif

1. Prokrastinasi (Menunda pekerjaan)

- a. Menulis laporan (sulit) > < membuka e-mail / data komputer (mudah)
- b. Deadline membuat frustrasi dan menghambat penyelesaian tugas >< Deadline menolong menyusun rencana dan prioritas daftar yang akan dikerjakan.
- c. Bekerja baik dibawah tekanan waktu > < banyak waktu diperlukan untuk menyelesaikan tugas.

2. Perfeksionis

- a. Ditumbuhkan sejak dini (sejak sekolah)
- b. Dapat mengarah ke prokrastinasi, oleh karena : takut salah dan cenderung mengerjakan tugas secara berulang-ulang

3. Tidak Mampu membuat prioritas

- a. Tidak bisa 'memboboti' / menilai pekerjaan : lama, urgensi (segera atau nanti) dan berat – ringannya pekerjaan.
- b. Tidak bisa menyusun berbagai pekerjaan secara sistematis
- c. Dapat diminimalisir dengan cara menetapkan kategori pekerjaan yaitu berdasarkan tingkat kepentingan dan urgensinya.

RENCANA PELAKSANAAN PELAYANAN (RPP)

BIMBINGAN KLASIKAL

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA

KOMPETENSI KEAHLIAN : XII GB, AV, KR

KELAS/SEMESTER : XII / 5 (Lima)

ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit

Bidang Bimbingan : Bidang Belajar

Fungsi Bimbingan : Pemahaman, dan pengembangan

Jenis Layanan : Bimbingan Klasikal

Pokok Bahasan : Melatih Konsentrasi

Kompetensi dasar /

Tugas Perkembangan : Mencapai kematangan gambar dan sikap tentang kehidupan mandiri, secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi

Tujuan Layanan : Siswa dapat melatih konsentrasi dalam belajar

Media/alat : In focus, Spidol boardmarker, whiteboard

Materi : Konsentrasi (terlampir)

Uraian Kegiatan :

TAHAP	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	a. Guru pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan doa b. Guru pembimbing mengecek kehadiran siswa c. Guru pembimbing memberikan apersepsi tentang Konsentrasi	10 menit
Kegiatan Inti	a. Guru pembimbing menjelaskan tentang apa itu konsentrasi, memaparkan cara menumbuhkan konsentrasi belajar b. Siswa diminta untuk berdiskusi tentang konsentrasi belajar c. Presentasi hasil diskusi d. Tanya jawab	65 menit

Penutup	<p>a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari dan guru pembimbing memberikan penguatan</p> <p>b. Guru pembimbing bersama siswa menutup kegiatan dengan doa dan salam penutup</p>	15 menit
---------	--	----------

Tempat : Ruang Kelas

Referensi : 55 PERMAINAN (GAMES) dalam BIMBINGAN DAN KOSELING, karya Dr. SUWARJO, M.Si & EVA IMANIA ELIASA, M.Pd

Evaluasi : a. Laiseg: mengobservasi peforma siswa selama kegiatan bimbingan, diskusi dan Tanya jawab

LEMBAR OBSERVASI PERFORMA SISWA

NO	NAMA SISWA	Perilaku yang diamati	
		Keaktifan Bertanya	Fokus Materi

b. Laijapen: mengamati perubahan perilaku siswa menjadi dapat berkonsentrasi dalam belajar

Tindak Lanjut : Layanan responsif jika diperlukan (konseling individual, konseling kelompok, kolaborasi orang tua – guru, home visit, dsb)

Catatan Khusus : -

MATERI

KONSENTRASI

- A. Pengertian konsentrasi.** Maulana (2011:239) menjelaskan bahwa “konsentrasi merupakan pemusatan perhatian atau pikiran pada suatu hal”.
- B. Pengertian konsentrasi belajar.** Daud (2010) menjelaskan bahwa konsentrasi belajar adalah pemusatan perhatian dalam proses perubahan tingkah laku yang dinyatakan dalam bentuk penguasaan, penggunaan, dan penilaian terhadap sikap dan nilai-nilai, pengetahuan dan kecakapan dasar yang terdapat dalam berbagai bidang studi.
- C. Ciri-ciri konsentrasi belajar.** Engkoswara (2012) menjelaskan klasifikasi perilaku belajar yang dapat digunakan untuk mengetahui ciri-ciri siswa yang dapat berkonsentrasi adalah sebagai berikut:
- 1) Perilaku kognitif, yaitu perilaku yang menyangkut masalah pengetahuan, informasi, dan masalah kecakapan intelektual. Pada perilaku kognitif ini, siswa yang memiliki konsentrasi belajar dapat ditengarai dengan:
 - a) Kesiapan pengetahuan yang dapat segera muncul bila diperlukan,
 - b) Komprehensif dalam penafsiran informasi,
 - c) Mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh,
 - d) Mampu mengadakan analisis dan sintesis pengetahuan yang diperoleh.
 - 2) Perilaku afektif, yaitu perilaku yang berupa sikap dan apersepsi. Pada perilaku ini, siswa yang memiliki konsentrasi belajar dapat ditengarai:
 - a) Adanya penerimaan, yaitu tingkat perhatian tertentu,
 - b) Respon, yaitu keinginan untuk mereaksi bahan yang diajarkan,
 - c) Mengemukakan suatu pandangan atau keputusan sebagai integrasi dari suatu keyakinan, ide dan sikap seseorang.
 - 3) Perilaku psikomotor. Pada perilaku ini, siswa yang memiliki konsentrasi belajar dapat ditengarai:
 - a) Adanya gerakan anggota badan yang tepat atau sesuai dengan petunjuk guru,
 - b) Komunikasi non verbal seperti ekspresi muka dan gerakan-gerakan yang penuh arti.
 - 4) Perilaku berbahasa. Pada perilaku ini, siswa yang memiliki konsentrasi belajar dapat ditengarai adanya aktivitas berbahasa yang terkoordinasi dengan baik dan benar.

Oleh karena itu konsentrasi sangat penting dan perlu dilatih. Pikiran kita tidak boleh dibiarkan melayang-layang karena dapat menyebabkan gangguan konsentrasi. Pikiran harus diarahkan kesuatu titik dalam suatu pekerjaan. Dengan begitu pikiran kita makin hari akan semakin kuat. Salah satu penyebab seseorang mengalami gangguan konsentrasi adalah karena orang tersebut gemar melamun secara berlebihan. Ketika seseorang melamun maka pikirannya akan melayang-layang sehingga kekuatan konsentrasinya menjadi lemah. Prilaku ini harus secepatnya dicegah karena jika hal ini dibiarkan terlalu lama maka orang tersebut akan menjadi gagal dalam mencapai cita-citanya. Agar konsentrasi menjadi kuat maka kita perlu melatih konsentrasi. Pikiran perlu diarahkan hanya pada satu titik saja pada suatu waktu. Jika pikiran melayang maka orang tersebut harus diingatkan dan diarahkan agar kembali ke titik semula.

D. Tips Meningkatkan Konsentrasi

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas.
2. Belajar di tempat yang tenang. Karena dengan kondisi yang tenang kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari.
3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.
5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.
6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita.

RENCANA PELAKSANAAN PELAYANAN (RPP)

BIMBINGAN KLASIKAL

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 YOGYAKARTA

KOMPETENSI KEAHLIAN : XII GB, AV, KR

KELAS/SEMESTER : XII / 5 (Lima)

ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit

Bidang Bimbingan : Bidang Karir

Fungsi Bimbingan : Pemahaman, dan pengembangan

Jenis Layanan : Bimbingan Klasikal

Pokok Bahasan : Menggapai Karir Impian

Kompetensi dasar /

Tugas Perkembangan : Mencapai kematangan dalam pilihan karir

Tujuan Layanan : Siswa dapat menggapai karir masa depan yang diinginkan

Media/alat : In focus, Spidol boardmarker, whiteboard, career map

Materi : Karier (terlampir)

Uraian Kegiatan :

TAHAP	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	a. Guru pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan doa b. Guru pembimbing mengecek kehadiran siswa c. Guru pembimbing memberikan apersepsi tentang Karir	10 menit
Kegiatan Inti	a. Guru pembimbing menjelaskan tentang apa itu Karir, memaparkan karir apa saja yang bisa digapai b. Siswa diminta untuk membuat career map c. Presentasi hasil career map d. Tanya jawab	65 menit
Penutup	a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari dan guru pembimbing memberikan penguatan	15 menit

	b. Guru pembimbing bersama siswa menutup kegiatan dengan doa dan salam penutup	
--	--	--

Tempat : Ruang Kelas

Referensi : http://id.wikipedia.org/wiki/Ujian_mandiri diunduh tanggal 5 September 2014 jam 21.35,

http://id.wikipedia.org/wiki/Seleksi_Nasional_Masuk_Perguruan_Tinggi_Negeri diunduh tanggal 5 September 2014 jam 21.43, <http://id.wikipedia.org/wiki/Kewirausahaan> diunduh tanggal 5 September 2014 jam 22.05

Evaluasi : a. Laiseg: mengobservasi peforma siswa selama kegiatan bimbingan, diskusi dan Tanya jawab

LEMBAR OBSERVASI PERFORMA SISWA

NO	NAMA SISWA	Perilaku yang diamati	
		Keaktifan Bertanya	Fokus Materi

b. Lajjapen: mengamati perubahan perilaku siswa menjadi dapat menentukan karir yang ingin dicapai

Tindak Lanjut : Layanan responsif jika diperlukan (konseling individual, konseling kelompok, kolaborasi orang tua – guru, home visit, dsb)

Catatan Khusus : -

MATERI

KARIR

A. Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian (UU 2 tahun 1989, pasal 16, ayat(1)). Pendidikan tinggi adalah pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dari pada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah (PP 30 Tahun 1990, pasal 1 Ayat 1)

Tujuan pendidikan tinggi adalah :

1. Mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
2. Mengembangkan dan menyebar luaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta mengoptimalkan penggunaannya untuk meningkatkan [taraf hidup masyarakat](#) dan memperkaya kebudayaan nasional (UU 2 tahun 1989, Pasal 16, Ayat (1) ; PP 30 Tahun 1990, Pasal 2, Ayat (1)).

Jalur Penjaringan Prestasi Akademis

Berdasarkan informasi yang tertera pada website, Jalur Penjaringan Prestasi Akademis, pada tahun 2011 dan 2012 dikenal sebagai Jalur Undangan, merupakan sistem penjaringan berdasarkan prestasi akademis. Jalur Undangan dilaksanakan pertama kali pada tahun 2011. Panitia SNMPTN juga memberikan kepercayaan kepada sekolah untuk melakukan seleksi calon mahasiswa yang berprestasi akademik dan diharapkan menyelesaikan pendidikan tinggi dengan baik. Jalur Undangan merupakan mekanisme seleksi nasional berdasarkan penjaringan prestasi akademik tanpa ujian tertulis dan/atau keterampilan, namun tidak termasuk ke dalam jalur penelusuran minat dan bakat. Sistem seleksi dalam jalur undangan menggunakan nilai rapor dan piagam prestasi yang dimiliki oleh peserta. Sistem seleksi dalam jalur undangan mengalami perubahan selama pelaksanaannya. Pada tahun 2011, sistem seleksi jalur undangan menggunakan diserahkan kepada sekolah dengan aturan yang telah ditetapkan oleh panitia dan sistem seleksi didasarkan pada kelas masing-masing siswa. Pada tahun 2012, sistem seleksi jalur undangan menggunakan sistem yang telah dibuat panitia, setelah nilai rapor seluruh siswa dikirimkan secara lengkap, maka akan keluar daftar nama yang dapat diajukan oleh kepala sekolah dan setelah itu, nama yang diajukan

sekolah mendapatkan *username* dan *password* untuk melakukan pendaftaran lebih lanjut.

Pada tahun 2013, SNMPTN hanya dilaksanakan melalui jalur ini, sehingga tidak diberikan nama secara khusus. Adapun biaya pelaksanaan SNMPTN Tahun 2013 ditanggung oleh pemerintah. Untuk tahun 2013, sekolah pendaftar dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang terdaftar dapat mengajukan semua siswa yang sedang mengikuti Ujian Nasional pada tahun 2013 yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) kepada panitia SNMPTN melalui Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS). Selain itu, SNMPTN tahun 2013 untuk program studi ilmu kesenian (seperti Seni Rupa, Desain, Kriya, Media, Seni Tari, Seni Drama dan Seni Musik serta program studi sejenis) dan program studi ilmu keolahragaan menggunakan portofolio yang digunakan sebagai media evaluasi prestasi yang meliputi minat, bakat, kemampuan dan pengalaman.^[1]

Jalur Ujian Tertulis

Pada Tahun 2013 Berubah nama menjadi SBMPTN

Jalur Ujian Tertulis menggunakan nilai hasil tes sebagai kriteria penerimaan siswa baru. Peserta jalur ujian tertulis terbagi ke dalam tiga kelompok, yaitu kelompok IPA, kelompok IPS dan kelompok IPC. Pembagian ini didasarkan atas persyaratan calon mahasiswa yang ditetapkan oleh universitas tujuan berdasarkan karakter dari masing-masing jurusan. Peserta yang memilih jalur ujian IPA dan IPS dapat memilih dua pilihan jurusan yang berbeda, sedangkan untuk IPC dapat memilih tiga jurusan yang berbeda - dengan minimal satu jurusan dalam kelompok IPA atau IPS. (tahun 2013 semua jurusan dapat memilih tiga jurusan yang berbeda) Semua peserta jalur ujian akan mengerjakan TPA (Tes Potensi Akademik) dan TBSD (Tes Bidang Studi Dasar, yang mencakup Matematika Dasar, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) pada hari pertama. Pada hari kedua, peserta mengerjakan kelompok soal yang berbeda sesuai dengan pendaftaran. Peserta kelompok IPA mengerjakan Tes Bidang Studi IPA yang mencakup Matematika (IPA), Fisika, Kimia, dan Biologi. Peserta kelompok IPS mengerjakan Tes Bidang Studi IPS yang mencakup Ekonomi, Geografi, Sosiologi, dan Sejarah. Sedangkan untuk kelompok IPC, mereka mengerjakan Tes Bidang Studi IPA dan Tes Bidang Studi IPS. Peserta yang memilih jurusan tertentu, sesuai yang ditetapkan oleh universitas tujuan, diwajibkan untuk mengikuti ujian keterampilan.

Materi Ujian Tertulis mengalami perubahan dari tahun ke tahun. SNMPTN 2008 menggunakan tes IPA Terpadu di dalam Kemampuan IPA dan tes IPS Terpadu di dalam Kemampuan IPS. Sedangkan pada SNMPTN 2009, TPA (Tes Potensi Akademik) merupakan bagian dari tes umum, sedangkan IPA Terpadu dan IPS Terpadu tidak diujikan. TPA terdiri atas 75 soal dengan waktu ujian 1 jam, sedangkan IPA Terpadu dan IPS Terpadu terdiri atas 15 soal, yang merupakan bagian tes kemampuan IPA dan IPS dengan waktu ujian 1 jam.

Jalur Mandiri

Jalur Mandiri adalah nama yang digunakan oleh masyarakat secara umum untuk menyebut sistem penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan oleh perguruan tinggi negeri yang dilaksanakan secara mandiri oleh masing-masing perguruan tinggi negeri di Indonesia. Test Jalur Mandiri adalah sebuah sistem penyaringan calon mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh pihak PTN terkait.

Ujian ini diselenggarakan oleh pihak institusi dalam rangka memberikan alternatif pilihan bagi mereka yang tidak lolos tes SNMPTN/SBMPTN untuk tetap dapat melanjutkan studi ke PTN.

Adapun mekanisme tes Jalur Mandiri ini hampir sama dengan tes SNMPTN/SBMPTN meliputi Tes Kemampuan Dasar, Tes Potensi Akademik, dan Tes Kelompok SAINTEK/SOSHUM, hanya saja materi ujian yg disajikan beragam karena soal-soal ujian murni dikembangkan oleh pihak PTN masing-masing.

Dari segi biaya, tes Jalur Mandiri tsb memang terkesan sedikit lebih mahal dibandingkan dengan tes SNMPTN/SBMPTN. Hal ini dikarenakan lembaga pemerintah tidak ikut peran serta dalam proses penyeleksian pada Jalur Mandiri. Jadi tidak ada bantuan keringanan pendidikan seperti BidikMisi dsb pada tes kali ini.

B. Pekerjaan

Pekerjaan dalam arti luas adalah aktivitas utama yang dilakukan oleh manusia. Dalam arti sempit, istilah pekerjaan digunakan untuk suatu tugas atau kerja yang menghasilkan uang bagi seseorang. Dalam pembicaraan sehari-hari istilah ini sering dianggap sinonim dengan profesi.

Jika pada pengertian perusahaan unsure *laba* merupakan unsure mutlak, maka pada pengertian pekerjaan unsure *laba tidak* merupakan unsure mutlak. Jadi dasar

perbuatan-perbuatan yang dilakukan bagi suatu pekerjaan itu tidak untuk mencari laba, tetapi misalnya atas dasar cinta ilmiah, perikemanusiaan, atau agama. Menurut pendapat Pemerintah Belanda *Perncaanaan Wetboek van Koophandel*, pekerjaan itu perbuatan-perbuatan yang dilakukan tidak terputus-putus, secara terang-terangan dan dalam kedudukan tertentu. Jadi, laba tidak merupakan unsure mutlak. Menurut Polak pekerjaan itu dapat direncanakan sebelumnya dan dicatat meskipun tidak dicatat dalam pembukuan), tetapi memperhitungkan laba-rugi.

Kendala dalam mendapatkan pekerjaan:

- a. Kurang cakap dalam menguasai materi selama sekolah baik teori maupun praktek,
- b. Kurang / tidak cakap dalam menggunakan teknologi saat ini misalnya menggunakan komputer beserta program-program yang diperlukan misalnya autocad sebagai software teknik yang paling mutakhir,
- c. Tidak memperhatikan penampilan terutama saat wawancara kerja, kurang memiliki wawasan yang luas dalam dunia teknik, dll
- d. Kurang memiliki koneksi yang berkaitan dengan dunia teknik.
- e. Kurang hoki

C. Wirausaha

Kewirausahaan (Inggris: *Entrepreneurship*) atau Wirausaha adalah proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi ke dalam kehidupan. Visi tersebut bisa berupa ide inovatif, peluang, cara yang lebih baik dalam menjalankan sesuatu.[butuh rujukan] Hasil akhir dari proses tersebut adalah penciptaan usaha baru yang dibentuk pada kondisi risiko atau ketidakpastian. Kewirausahaan memiliki arti yang berbeda-beda antar para ahli atau sumber acuan karena berbeda-beda titik berat dan penekanannya. Richard Cantillon (1775), misalnya, mendefinisikan kewirausahaan sebagai bekerja sendiri (*self-employment*). Seorang wirausahawan membeli barang saat ini pada harga tertentu dan menjualnya pada masa yang akan datang dengan harga tidak menentu. Jadi definisi ini lebih menekankan pada bagaimana seseorang menghadapi risiko atau ketidakpastian. Orang yang melakukan kegiatan kewirausahaan disebut wirausahawan. Muncul pertanyaan mengapa seorang wirausahawan (*entrepreneur*) mempunyai cara berpikir yang berbeda dari manusia pada umumnya. Mereka mempunyai motivasi, panggilan jiwa, persepsi dan emosi yang sangat terkait dengan nilai nilai, sikap dan perilaku sebagai manusia unggul.

FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa

Adiati Mustikaningsih

NIM

11104241060

Lokasi PPL

SMK N 3 YOGYAKARTA

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PARAF GURU PEMBIMBING
1	Selasa, 4 Maret 2014	Penyerahan mahasiswa PPL UNY di SMK N 3 Yogyakarta	
2	Senin, 10 Maret 2014	Observasi sekolah	
3	Jum'at, 14 Maret 2014	Observasi sekolah dan menyebar DCM kelas XI GB 3	
4	Selasa, 1 Juli 2014	Membantu panitia pendaftaran PPDB	
5	Rabu, 2 Juli 2014	Membantu panitia pendaftaran PPDB	
6	Kamis, 3 Juli 2014	Membantu panitia pendaftaran PPDB	
7	Jum'at, 11 Juli 2014	Rapat Panitia MOPDB	
8	Sabtu, 12 Juli 2014	Mendampingi kelas X KR 4 bersama panitia dalam kegiatan PRA-MOPDB	
9	Senin, 14 Juli 2014	Mendampingi MOPDB bersama panitia di kelas X KR 4	
10	Selasa, 15 Juli 2014	Mendampingi MOPDB bersama panitia di kelas X KR 4	
11	Rabu, 16 Juli 2014	Mendampingi MOPDB bersama panitia di kelas X KR 4	
12	Kamis, 17 Juli 2014	Mendampingi MOPDB bersama panitia di kelas X KR 4	
13	Jum'at, 18 Juli 2014	Mendampingi kegiatan Pesantren Kilat kelas X	
14	Selasa, 5 Agustus 2014	Syawalan bersama guru SMK N 3 Yogyakarta	
15	Rabu, 6 Agustus 2014	Halal Bi Halal dengan Guru dan Siswa SMK N 3 Yogyakarta dan Konsultasi	

		dengan Guru Pembimbing (Ibu Djaro'ah)	
16	Kamis, 7 Agustus 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Ibu Novi)	
17	Jum'at, 8 Agustus 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Ibu Djaro'ah) dan menyebar sosiometri di kelas XII GB 3	
18	Sabtu, 9 Agustus 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Ibu Djaro'ah)	
19	Senin, 11 Agustus 2014	Bimbingan Kelompok di kelas XI TP 1, Menyebar DCM dan Sosiometri di kelas XII GB 1, dan Menyebar ITP dan Sosiometri di kelas XII GB 2	
20	Selasa, 12 Agustus 2014	Menyebar ITP dan Sosiometri di kelas XII KR 1, Menyebar DCM dan Sosiometri di kelas XII AV 2	
21	Rabu, 13 Agustus 2014	Menyebar DCM, Sosiometri dan Angket Karir di kelas XII KR 3 dan Bimbingan Klasikal Menentukan Masa Depan di kelas XII KR 3	
22	Kamis, 14 Agustus 2014	Menyebar DCM, Sosiometri, dan Angket Karir di kelas XII KR 4	
23	Jum'at, 15 Agustus 2014	Menganalisis DCM, Bimbingan Klasikal kelas XI AV1 materi Pacaran Sehat, Bimbingan Klasikal kelas XI AV1 materi Karir Impian media <i>career map</i>	
24	Minggu, 17 Agustus 2014	Mengikuti kegiatan Upacara Bendera dalam rangka Hari Kemerdekaan RI di Lapangan SMK N 3 Yogyakarta	
25	Senin, 18 Agustus 2014	Menganalisis DCM	
26	Selasa, 19 Agustus 2014	Bimbingan Klasikal di kelas XII KR 4, materi Impianku media menggunakan <i>career map</i>	

27	Rabu, 20 Agustus 2014	Menganalisis DCM, dan Konsultasi dengan Guru Pembimbing	
28	Kamis, 21 Agustus 2014	Menganalisis DCM	
29	Jum'at, 22 Agustus 2014	Ijin untuk acara 40 harian eyang	
30	Sabtu, 23 Agustus 2014	Ijin untuk acara 40 harian eyang	
31	Senin, 25 Agustus 2014	Menganalisis ITP	
32	Selasa, 26 Agustus 2014	Menganalisis ITP	
33	Rabu, 27 Agustus 2014	Menganalisis ITP	
34	Kamis, 28 Agustus 2014	Menganalisis ITP	
35	Senin, 1 September 2014	Konseling Individual dengan MK	
36	Selasa, 2 September 2014	Menyusun Program Tahunan	
37	Rabu, 3 September 2014	Menyusun Program Tahunan	
38	Kamis, 4 September 2014	Menyelesaikan Program Kerja	
39	Jum'at, 5 September 2014	Menyelesaikan Program Kerja dan Konsultasi dengan Guru Pembimbing	
40	Sabtu, 6 September 2014	Menyusun Satuan Layanan	
41	Senin, 8 September 2014	Menyusun Satuan Layanan dan Konsultasi dengan Guru Pembimbing	
42	Selasa, 9 September 2014	Bimbingan Klasikal kelas XII GB 2 materi Karir Impian, media <i>career map</i> , Konseling Kelompok di kelas XII AV2	
43	Rabu, 10 September 2014	Menganalisis Sosiometri	

44	Kamis, 11 September 2014	Menganalisis Sosiometri	
45	Jum'at, 12 September 2014	Menganalisis Sosiometri	
46	Sabtu, 13 September 2014	Menganalisis Sosiometri	
47	Senin, 15 September 2014	Menganalisis Sosiometri	
48	Selasa, 16 September 2014	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan	
49	Rabu, 17 September 2014	Penarikan dan Pelepasan Mahasiswa PPL UNY	
50	Kamis, 18 September 2014	Ijin mengikuti acara Penarikan dan pelepasan Mahasiswa KKN UNY di Kelurahan Cokrodiningratan	
51	Sabtu, 20 September 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan menyerahkan Program Kerja Tahunan	
52	Senin, 22 September 2014	Ijin Kuliah	
53	Selasa, 23 September 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan menyerahkan hasil analisis Sosiometri	
54	Rabu, 24 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
55	Kamis, 25 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
56	Jum'at, 26 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
57	Sabtu, 27 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
58	Senin, 28 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
59	Selasa, 29 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	
60	Rabu, 30 September 2014	Melakukan kegiatan entri data siswa SMK N 3 Yogyakarta	

61	Senin, 6 Oktober 2014	Mengikuti kegiatan Idul Adha di SMK N 3 Yogyakarta	
62	Selasa, 7 Oktober 2014	Mengikuti Acara HUT Kota Jogja	
63	Jum'at, 10 Oktober 2014	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	
64	Sabtu, 11 Oktober 2014	Ijin karena Sakit	
65	Senin, 13 Oktober 2014	Menyusun Laporan PPL	
66	Selasa, 14 Oktober 2014	Menyusun Laporan PPL	
67	Rabu, 15 Oktober 2014	Menyusun Laporan PPL	
68	Kamis, 16 Oktober 2014	Menyusun Laporan PPL	
69	Jum'at, 17 Oktober 2014	Menyusun Laporan PPL	

Yogyakarta, 17 Oktober 2014

Guru Pembimbing Lapangan

(Dra. Djaro'ah Zain)

NIP. 19570801 198602 2 001



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY TAHUN 2014

F01

untuk
mahasiswa

Nomor Lokasi :
Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah : Jl. RW. Mongonsidi No. 2, Jetis, Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
1.	Layanan Administrasi											
	a. Membuat Program Tahunan											
	Persiapan					4						4
	Pelaksanaan					10						10
	Evaluasi dan Tindak Lanjut					4						4
	b. Entri Data Dapodik											
	Persiapan	2										2
	Pelaksanaan	10										10
	Evaluasi dan Tindak Lanjut								50	10		60
2.	Layanan Dasar											
	a. Bimbingan Klasikal											
	Persiapan		4			1						5



MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY TAHUN 2014

F01
untuk mahasiswa

	Evaluasi & Tindak Lanjut											
								12	2			14
3.	Layanan Responsif											
	a. Konseling Individual											
	Persiapan					1					1	2
	Pelaksanaan					2					2	4
	Evaluasi dan Tindak Lanjut					4					4	8
	b. Konseling Kelompok											
	Persiapan						1					1
	Pelaksanaan						2					2
	Evaluasi dan Tindak lanjut						4					4
4.	Media Bimbingan dan Konseling											
	a. Pembuatan Leaflet											
	Persiapan								2			2
	Pelaksanaan									5		5
	Evaluasi dan Tindak Lanjut									3		3
	b. Pembuatan Poster											
	Persiapan								2			2
	Pelaksanaan										5	5



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY TAHUN 2014

F01

untuk
mahasiswa

Evaluasi dan Tindak Lanjutan											3	3
TOTAL												260

Yogyakarta, 17 Oktober 2014



Guru Pembimbing Lapangan
SMK Negeri 3 Yogyakarta

Dra. Djaro'ah Zain
NIP. 19570801 198602 2 001

Dosen Pembimbing Lapangan
PPL UNY 2014

Eva Imania Eliasa, MPd
NIP. 19750717 200704 2 001

Mahasiswa Praktikan

Adiati Mustikaningsih
NIM. 11104241060



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2014

F03

untuk
mahasiswa

Nomor Lokasi :
Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Yogyakarta
Alamat Sekolah : Jalan RW. Mongonsidi no. 2, Jetisharjo, Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Pembuatan RPP dan media	Terdapat satlan dan media untuk melaksanakan bimbingan	-	20.000,-	-	-	20.000,-
2	Pembuatan program kerja	Terdapat program kerja sebagai acuan layanan BK	-	20.000,-	-	-	20.000,-
3	Pembuatan poster	Terdapat poster sebagai media untuk menyampaikan bimbingan	-	56.000,-	-	-	56.000,-
4	Pembuatan <i>leaflet</i>	Terdapat <i>leaflet</i> untuk siswa	-	200.000,-	-	-	200.000,-
Total			-	296.000,-	-	-	296.000,-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2014

F03

untuk
mahasiswa

Yogyakarta, September 2014

Mengetahui,



Dosen Pembimbing Lapangan

Eva Imania Eliasa, M. Pd

NIP. 19750717 200704 2 001

Mahasiswa

Adiaty Mustikaningsih
NIM. 11104241060