

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

LOKASI : SMP NEGERI 1 PAKEM

PERIODE : 2 JULI 2014 – 17 SEPTEMBER 2014

TAHUN AKADEMIK 2014/ 2015



Disusun oleh:

Nama : Hagia Ratna Wuri

NIM : 11104244032

Prodi : Bimbingan dan Konseling

Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMP N 1 Pakem.

Nama : Hagia Ratna Wuri

NIM : 11104244032

Prodi : Bimbingan dan Konseling

Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1 Pakem dari tanggal 02 Juli 2014 s/d 17 September 2014. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing

Sugiyatno, M. Pd

Sugeng Hastanta, S. Pd

NIP. 19711227 200112 1 004

NIP. 19770609 200501 1006

Mengesahkan,

Kepala Sekolah

Koordinator KKN-PPL

SMP Negeri 1 Pakem

SMP Negeri 1 Pakem

Wakijo, S.Pd.

Dalidjan, S.Pd.

NIP. 19561010 198710 1003

NIP. 19560202 198003 1014

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam, atas segala karunia yang telah diberikan kepada penyusun, sehingga dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar.

Tujuan penyusunan laporan PPL ini adalah guna memberikan gambaran secara lengkap tentang kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 1 Pakem.

Penyusun menghaturkan terima kasih karena atas bimbingan serta arahan dari berbagai pihak, pelaksanaan hingga penyusunan laporan ini dapat terlaksana dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan kegiatan PPL yakni kepada:

1. Allah SWT yang menjadi spirit dalam bertingkah laku dan berbuat.
2. Ibu dan keluarga yang selalu meberikan motivasi, doa dan dukungan.
3. Bapak di Syurga yang selalu menjadi semangat dalam segala hal termasuk melaksanakan kegiatan PPL
4. Pimpinan dan staf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
4. Kepala SMP Negeri 1 Pakem, Bapak Wakijo, S.Pd.
5. Koordinator PPL SMP Negeri 1 Pakem, Bapak Dalidjan, S.Pd.
6. Dosen Pembimbing Lapangan PPL, Bapak Sugiyatno, M. Pd atas bimbingannya.
7. Guru Pembimbing kegiatan PPL, Bapak Sugeng Hastanta, S.Pd. yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya.
8. Bapak/Ibu guru serta karyawan SMP Negeri 1 Pakem yang telah memberikan banyak bantuan dan bimbingan.
9. Dosen-dosen Pendidikan Bimbingan dan Konseling UNY yang telah membekali banyak ilmu.

10. Siswa kelas VII, VIII dan IX yang aktif dan bersemangat dalam mengikuti semua kegiatan.
11. Teman-teman kelas C Bimbingan dan Konseling UNY angkatan 2011 yang memberikan banyak inspirasi dan dukungan.
12. Kawan-kawan seperjuangan, Tim PPL UNY 2014 di SMP Negeri 1 Pakem yang selalu memberikan semangat.
13. Semua pihak yang telah banyak membantu selama penyusunan dan pelaksanaan program PPL hingga tersusunnya laporan ini.
14. Semua pihak yang telah membantu kegiatan PPL hingga penyusunan laporan PPL.

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

Yogyakarta, 17 September 2014

Penyusun

Hagia Ratna Wuri

NIM. 11104244032

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. ALASAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	1
B. TUJUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	2
C. MANFAAT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	2
D. STATUS PPL.....	3
E. WAKTU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	4
F. TEMPAT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	4
G. POLA PPL.....	4
H. ANALISIS SITUASI.....	5
BAB II. MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN	
A. MATERI PPL	10
B. MEKANISME PELAKSANAAN.....	27
BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	38
B. SARAN	39

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Catatan Mingguan PPL BK UNY 2014
- Lampiran 2. Matriks Program Kerja PPL
- Lampiran 3. Lampiran Bimbingan Kelompok
- Lampiran 4. Konseling Individual
- Lampiran 5. Konseling Kelompok
- Lampiran 6. Data Diri Siswa yang Diampu
- Lampiran 7. Satuan Layanan Bimbingan Klasikal
- Lampiran 8. Analisis Daftar Cek Masalah (DCM)
- Lampiran 9. Analisis Sosiometri
- Lampiran 10. Kalender Akademik
- Lampiran 11. Daftar Absensi Siswa
- Lampiran 12. Jadwal Pelajaran SMP Negeri 1 Pakem
- Lampiran 13. Layanan Informasi
- Lampiran 14. Dokumentasi Kegiatan

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMP NEGERI 1 PAKEM

Hagia Ratna Wuri
11104244032
BK/UNY

SMP Negeri 1 Pakem merupakan salah satu dari sekian banyak sekolah yang dipilih untuk pelaksanaan kegiatan PPL. Sekolah ini merupakan salah satu SMP favorit di Kabupaten Sleman, karena sekolah ini sering menjadi sekolah percontohan jika dilihat dari sisi rohani dan kehijauannya. Hal tersebut ditunjukkan dari penggunaan jilbab bagi siswa putri yang beragama Islam, pembacaan kitab Al-Qur'an 15 menit sebelum pelajaran dimulai, serta kehijauan yang diperlihatkan melalui terawatnya taman sekolah. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib bernilai 3 SKS yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Praktek Pengalaman Lapangan ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik. Praktikan diharapkan mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik. Praktikan juga diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas VII A, VII B, VII C, VII D, VIIIA, VIIIB, IX A, IX C dan IX D. Secara umum kegiatan PPL berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan.

Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua bulan di SMP Negeri 1 Pakem ini dapat dipetik hasilnya oleh mahasiswa berupa membantu siswa dalam menyelesaikan masalah secara mandiri dan memberikan informasi yang dibutuhkan siswa yang diperoleh di bangku perkuliahan serta pemahaman baru mengenai tugas nyata pendidik di lapangan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan

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

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

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

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

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

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

C. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan

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

1. Mahasiswa

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

2. Sekolah

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

3. Perguruan tinggi

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan
- b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling di sekolah khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c. Memperoleh dan meningkatkan kerjasama dengan sekolah tempat praktik.
- d. Terlaksananya tujuan perguruan tinggi yaitu dalam rangka mempersiapkan alumni yang berkualitas.

D. Status PPL

PPL BK Di Sekolah yang memiliki bobot 3 SKS merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling (BK) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB). Sehubungan dengan hal itu, praktik Bimbingan dan Konseling merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling, karena praktik bimbingan

dan konseling merupakan media untuk menerapkan segala hal yang telah diperoleh di bangku kuliah pada dunia praktis atau dengan kata lain merupakan keterpaduan antara teori dan praktik yang sekaligus merupakan bagian integral dalam rangka pembentukan konselor profesional.

E. Waktu Praktik Pengalaman Lapangan

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

F. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan hasil tersebut, tempat PPL pratikan berada di SMP Negeri 1 Pakem.

G. Pola PPL

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

1. Praktikum Mikro PPL 1, Praktikum Konseling, Praktikum BK Belajar, Praktikum BK Karir, dan Praktikum BK Pribadi-Sosial. Mata kuliah-mata kuliah praktikum tersebut sebagai prasyarat untuk dapat menempuh mata kuliah PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Mata kuliah praktikum tersebut membekali mahasiswa berbagai pengetahuan, nilai dan ketrampilan untuk mempertajam pemahaman mahasiswa tentang pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan

konseling di sekolah. Selanjutnya, sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL bimbingan dan konseling di sekolah yang telah dirancang, mahasiswa melaksanakan kegiatan orientasi dan sosialisasi terhadap dinamika lembaga tempat praktek mahasiswa (sekolah). Kegiatan sosialisasi dan orientasi terhadap lembaga tempat praktek dimaksudkan agar mahasiswa mengenal dan memahami tugas-tugas yang kelak dilaksanakan dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, mahasiswa dapat menyesuaikan diri terhadap tugas dan kewajibannya, sehingga memudahkan di dalam pelaksanaan PPL-nya.

2. PPL Bimbingan dan Konseling Di Sekolah

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

G. Analisis Situasi

Untuk mengetahui keadaan SMP Negeri 1 Pakem, maka diadakan observasi pada 11 dan 23 Februari 2013. Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung keadaan sekolah, wawancara dengan pihak terkait dari sekolah, dan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas. Hasil dari observasi tersebut dijadikan sebagai dasar acuan atau konsep awal dalam perancangan program KKN-PPL yang akan dilaksanakan di SMP N 1 Pakem.

Berikut adalah hasil dari observasi tersebut:

- a. Kondisi fisik sekolah SMP N 1 Pakem sudah cukup tertata, bersih dan teduh. Terdapat banyak tempat sampah di sudut sudut sekolah dan di depan ruang-ruang kelas serta terdapat banyak tanaman hias ataupun pohon yang membuat keadaan sekolah cukup teduh. Bangunan layak digunakan untuk kegiatan pembelajaran. Selain itu terdapat banyak fasilitas yang dikelola dan dijaga oleh karyawan sesuai dengan bidangnya.

b. Sarana dan Prasarana

- a) Fasilitas KBM yang terdapat di SMP N 1 Pakem sudah memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah seperti LCD yang ada hampir di setiap kelas, white board, meja dan kursi kayu. Terdapat WiFi yang bisa digunakan oleh setiap siswa untuk membantu proses belajar mengajar.
- b) Selain itu kondisi perpustakaan SMP N 1 Pakem sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku nonfiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, kliping, paper, koran, dan buku-buku mata pelajaran. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu.
- c) SMP N 1 Pakem mempunyai 4 laboratorium, terdiri dari laboratorium bahasa, 2 laboratorium komputer, dan laboratorium biologi. Laboratorium bahasa dilengkapi dengan sarana *headset*, sarana ini digunakan untuk pembelajaran *listening* dan juga komputer yang berjumlah sesuai dengan jumlah siswa tiap kelas.
- d) Tempat ibadah yang ada ialah masjid. Terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga terdapat Al-quran dan media mayat untuk shalat jenazah. Masjid tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.
- e) Terdapat satu tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/karyawan. Tempat parkir untuk sepeda siswa berada satu tempat dengan tempat parkir guru/karyawan karena siswa yang membawa sepeda ke sekolah sangat sedikit.
- f) Ruang Guru
Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat

sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll.

g) Ruang TU

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

h) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMP N 1 Pakem berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah dan untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang ini juga digunakan untuk konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

i) Ruang Osis

Ruang OSIS SMP N 1 Pakem digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.

j) Ruang BK

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BK SMP N 1 Pakem sudah cukup baik. Ruang BK digunakan sebagai ruangan bagi guru BK dan tempat untuk melakukan konseling pada siswa.

k) Kantin

Terdapat 2 (dua) kantin di SMP N 1 Pakem, dan banyak pedagang kaki lima yang berjualan di luar sekolah.

l) Aula

Aula yang digunakan untuk berbagai pertemuan di SMP N 1 Pakem merupakan gabungan dari ruang kelas VII A, B, dan C karena pembatas ketiga ruangan tersebut fleksibel dan dapat di bongkar pasang.

Kondisi Non Fisik

1. Potensi Siswa

SMP N 1 Pakem berjumlah dengan rincian sebagai berikut:

- a. Kelas VII : Terdiri dari empat kelas, yaitu kelas VII A dengan jumlah 32 siswa, kelas VII B dengan jumlah 32 siswa, kelas VII C dengan jumlah 31 siswa, dan kelas VII D dengan jumlah 32 siswa.
- b. Kelas VIII: Terdiri dari empat kelas, yaitu kelas VIII A dengan jumlah 32 siswa, kelas VIII B dengan jumlah 32 siswa, kelas VIII C dengan jumlah 32 siswa, dan kelas VIII D dengan jumlah 32 siswa.
- c. Kelas IX : Terdiri dari empat kelas, yaitu .

SMP N 1 Pakem tergolong sekolah yang masih berada di daerah pedesaan sehingga siswa-siswanya masih mudah dikendalikan dan tidak menyimpang aturan.

2. Potensi Guru

Jumlah guru ada 24 guru. Guru-guru di SMP N 1 Pakem memiliki tingkat disiplin dan loyalitas yang tinggi kepada sekolah. Hampir tidak pernah ada guru yang datang terlambat yakni melebihi pukul 07.00 dan setiap pukul 06.30 terdapat beberapa guru dan kepala sekolah yang menyambut siswa di depan pintu gerbang. Dari 24 guru, yang sudah menjadi PNS ada 21 guru, selebihnya masih Guru Tidak Tetap. Guru – guru di SMP N 1 Pakem 99% sudah sarjana atau bergelar S1.

3. Potensi Karyawan

Untuk karyawannya sendiri tergolong cukup berkompeten, tetapi tidak terlalu menonjol. Jam bekerja mereka sama seperti guru – guru yang lain.

a. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang berada di SMP N 1 Pakem adalah : KIR, Pramuka, Seni Musik, Seni Tari, Basket, Conversation Bahasa Inggris, Karawitan, Bola Voli, Sepak Bola, dan Kaligrafi. Minat siswa terhadap kegiatan ekstrakurikuler sangatlah tinggi. Hal ini ditunjukkan melalui banyaknya siswa yang mengikuti tiap ekstrakurikuler.

b. Organisasi

a) Organisasi OSIS

Keadaannya cukup terorganisir, dengan pengurus osis yang aktif dan disiplin.

b) Organisasi Pleton Inti

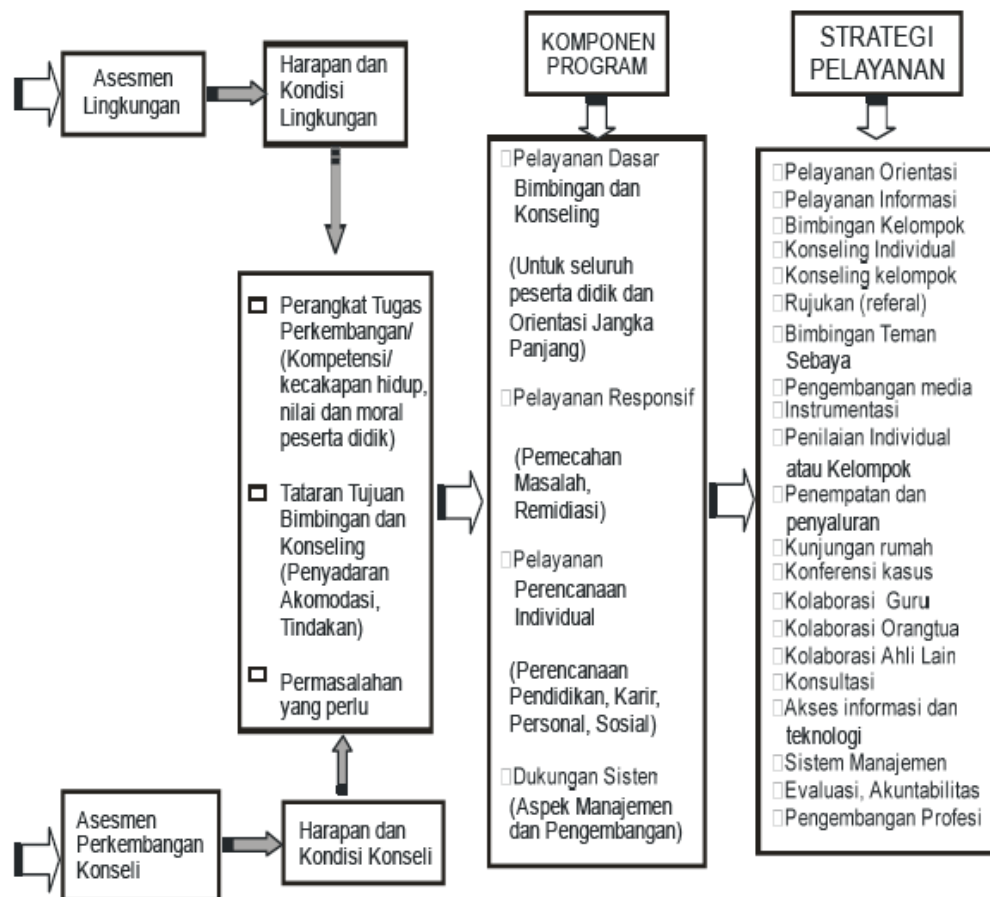
Organisasi ini fokus pada baris berbaris untuk lomba baris berbaris.

BAB II

MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. MATERI PPL

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



Gambar 1 Kerangka Kerja Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah atau madrasah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah atau madrasah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olah raga, seni, dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

Program bimbingan dan konseling di sekolah meliputi 4 komponen program:

1. Komponen Pelayanan Dasar

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

2. Komponen Pelayanan Responsif

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

3. Komponen Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi pelayanan ini.

4. Komponen Dukungan Sistem (manajemen)

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

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

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

1. Pelayanan Dasar

a. Bimbingan Kelas

Program yang dirancang menuntut mahasiswa (praktikan) untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Jika memungkinkan di sekolah dilakukan secara terjadwal, praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik minimal 8 kali tatap muka. Jumlah kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaporkan secara lengkap minimal satu, sedangkan yang lain hanya secara garis besar. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau brain storming (curah pendapat). Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir

b. Pelayanan Orientasi

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

baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

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

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

- 1) Orientasi umum sekolah yang baru dimasuki.
- 2) Orientasi kelas baru dan semester baru.
- 3) Orientasi kelas terakhir dan semester terakhir, UAN ,dan ijazah.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

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

c. Pelayanan Informasi

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

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

Teknik/metode yang digunakan adalah :

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

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

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

Konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang). Bimbingan ini

ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (common problem) dan tidak rahasia, seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik, dan "lingkungan yang lebih luas" yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non-tes.

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

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

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes. Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang

disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

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

Keseluruhan data yang dikumpulkan dapat dikelompokkan menjadi:

1) Data Pribadi

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

2) Data Kelompok

Data kelompok menyangkut aspek tertentu dari sekelompok siswa, seperti gambaran menyeluruh hasil belajar siswa satu kelas, hasil sosiometri, penyelenggaraan dan isi bimbingan kelompok,

dan sebagainya. dari data kelompok itu dapat dipetik beberapa hal yang perlu digabungkan ke dalam data pribadi siswa.

3) Data Umum

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

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

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

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

Tugas mahasiswa, antara lain :

- a. Membentuk kelompok belajar.
- b. Membentuk kelompok untuk kegiatan ekstrakurikuler.

- c. Membantu siswa memilih jurusan yang sesuai.
- d. Membantu siswa memilih program studi.
- e. Membantu penempatan siswa dalam kelas.
- f. Menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.
- g. Mengusulkan mengirim klien ke spesialis.

2. Pelayanan Responsive

a. Konseling Individual dan Kelompok

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

1) Konseling Perorangan

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

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

Teknik/metode yang digunakan :

- 1) Teknik konseling direktif

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

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

2) Konseling Kelompok

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

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

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan konseling secara kelompok

atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok. Walaupun hal ini relatif jarang dilaksanakan di sekolah akan lebih baik jika mahasiswa memiliki pengalaman memberikan layanan konseling kelompok ini.

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

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

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

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

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferal adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas),

kecanduan narkoba, dan penyakit kronis. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

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

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

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya: (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar peserta didik; (2) memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam; (3) menandai peserta didik yang diduga bermasalah; (4) membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui program remedial teaching; (5) mereferal (mengalih tangankan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati peserta didik; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan,

sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada peserta didik tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur central” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif. Contoh kolaborasi dengan guru pelajaran adalah layanan pembelajaran/penguasaan materi, sebagai berikut.

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

Tujuan layanan pembelajaran adalah memungkinkan siswa memahami dan mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, ketrampilan dan materi belajar yang yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah:

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

Tugas mahasiswa, antara lain:

- 1) Menganalisis hasil belajar.
- 2) Mencari siswa yang mengalami hambatan belajar.

- 3) Mengumpulkan data siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 4) Mendiagnosa kesulitan yang dialami siswa.
- 5) Memberikan prognosa.
- 6) Melakukan evaluasi dan tindak lanjut.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

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

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

Yaitu berkaitan dengan upaya Sekolah/Madrasah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jaringan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait,

seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGP (Musyawarah Guru Pembimbing), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).

f. Konsultasi

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

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

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

h. Konferensi Kasus

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

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum

yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

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

i. Kunjungan Rumah

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

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain:

- 1) kondisi rumah tangga dan orang tua
- 2) fasilitas belajar yang ada di rumah
- 3) hubungan antar anggota keluarga
- 4) sikap dan kebiasaan anak di rumah

- 5) berbagai pendapat orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap anak/siswa
- 6) komitmen orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam perkembangan anak dan pengentasan masalah anak

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

- 1) pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah
- 2) perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan
- 3) pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi seijin kepala sekolah

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

3. Perencanaan Individual

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

penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

4. Dukungan Sistem

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

B. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Persiapan

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

- a. Melaporkan diri kepada koordinator PPL program studi bahwa yang bersangkutan akan mengambil mata kuliah PPL

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

2. Pelaksanaan

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

a. Praktik Persekolahan

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

1) Pendampingan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

PPDB dilaksanakan tanggal 3 Juli – 5 Juli 2014. Kami ditugaskan untuk membantu jalannya proses PPDB SMPN 1 Pakem, diantaranya di loket formulir, verifikasi berkas, penayangan online, dan beberapa tempat lainnya.

Hari pertama PPDB, diikuti oleh seluruh panitia PPDB yaitu guru, staf, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan mahasiswa KKN/PPL UNY. Saya ditempatkan di bagian penayangan online, dan bertugas mengecek data yang sudah masuk di web PPDB online Kabupaten Sleman serta memantau ranking siswa di banding dengan seluruh sekolah di Kabupaten Sleman. Hasil dari kegiatan hari ini adalah kegiatan 90% berjalan lancar, jumlah pendaftar sebanyak 142 orang. Nilai terendah siswa yaitu 24,50 dan nilai tertinggi siswa yaitu 29,10.

Hari kedua PPDB diikuti oleh seluruh panitia PPDB termasuk mahasiswa KKN/PPL UNY. di bagian pengembalian formulir yang telah diisi, dan bertugas mengecek data yang sudah dituliskan dalam formulir untuk selanjutnyadiserahkan di loket entri data online. Hasil dari kegiatan ini adalah hasil sementara nilai terendah pendaftar adalah 25,50 dan tertinggi 29,10 serta jumlah pendaftar sudah memenuhi kuota dan seleruh kegiatan berjalan lancar.

Hari ketiga PPDB. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh panitia PPDB SMP N 1 Pakem. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar, total siswa yang diterima di SMP N 1 Pakem sampai hari ini sebanyak 128 orang. Nilai terendah siswa yang diterima di SMP N 1 Pakem dari dalam kota adalah 25,85 dan tertinggi adalah 29,10

2) Daftar Ulang Siswa Baru

Hari pertama Daftar Ulang Siswa Baru. Kegiatan ini dilakukan di ruang kelas IX A dan kelas IX B (berdasarkan peringkat). Diikuti oleh seluruh panitia PPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan orangtua serta siswa baru SMP N 1 Pakem. Saya ditugaskan di kelas IX B, memdamping guru, untuk membantu siswa dalam pengisian formulir

daftar ulang siswa serta membagikan undangan kepada wali murid untuk melakukan pertemuan sekolah yang dilakukan esok harinya.

3) Pendampingan Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB)

Kegiatan MOPDB dimulai dengan kegiatan Pra-MOPDB. Kegiatan ini dilakukan di lapangan SMP N 1 Pakem, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB dan 128 siswa baru SMP N 1 Pakem. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar diantaranya pembagian kelas dan informasi tentang apa saja yang wajib dibawa ketika mengikuti MOPDB.

Hari pertama MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru sebanyak 128 orang. Hasil dari kegiatan ini adalah kegiatan 100% berjalan lancar.

Hari kedua MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru SMP N 1 Pakem. Hasil dari kegiatan ini adalah 90% berjalan lancar.

Hari ketiga MOPDB, diikuti oleh \pm 30 orang panitia dan 128 siswa baru. Hasil dari kegiatan hari ini adalah 100% berjalan lancar. Hari ketiga ini yang merupakan kegiatan hari terakhir MOPDB seluruh panitia MOPDB dan 128 orang siswa baru. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar.

3) Pelaksanaan program 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun)

b. Praktek Bimbingan dan Konseling

1) Program Kerja PPL Kelompok

a) Poster

- Tujuan : Agar siswa dapat dengan mudah mengetahui bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir dengan gambar.
- Sasaran : Siswa SMP N 1 Pakem
- Bentuk Kegiatan : Pembuatan Poster
- Waktu : 19 September 2014
- Dana : Rp 50.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa PPL
- Persiapan : Mempersiapkan gambar yang akan di edit kedalam poster.
- Pelaksanaan : Menggabungkan gambar dengan tulisan motivasi supaya menjadi poster yang menarik kemudian dibingkai agar lebih indah lalu diletakkan ditempat temat strategis agar bisa dibaca oleh siswa.

b) Pembuatan Papan Bimbingan

- Tujuan : Memberikan informasi kepada siswa tentang bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir..
- Sasaran : Siswa SMP N 1 Pakem
- Bentuk Kegiatan : Papan Bimbingan
- Waktu : 8 September 2014
- Dana : Rp 30.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa PPL
- Persiapan : Mempersiapkan bahan untuk media papan bimbingan seperti hiasan dan materi yang akan di tuangkan dalam papan bimbingan.
- Pelaksanaan : Mencari bahan materi dan di print di kertas A4, setelah itu dipotong sesuai pola yang sudah ditentukan dan dipasang di papan bimbingan. Agar lebih

menarik maka papan bimbingan diberi hiasan dari kertas manila warna warni dibentuk menyerupai siluet dan siap dipasang di depan ruang BK.

2) Program Kerja PPL Individu

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

a. Layanan Administratif

(1) Analisis DCM (Daftar Cek Masalah)

- Tujuan : Untuk memudahkan praktikan mengetahui masalah yang terjadi pada siswa.
- Sasaran : Siswa kelas VII dan VIII
- Bentuk Kegiatan : Analisis DCM
- Waktu : Agustus 2014
- Dana : Rp. 50.000
- Sumber Dana : Mahasiswa PPL
- Persiapan : mempersiapkan media yang akan digunakan untuk menganalisis DCM.
- Hasil : Terlampir

(2) Analisis angket sosiometri

- Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana dinamika hubungan social yang terjadi di dalam kelas.
- Sasaran : Siswa SMP N 1 Pakem
- Bentuk Kegiatan : Analisis Sosiometri
- Waktu : Agustus dan September 2014
- Dana : Rp 75.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa PPL

- Persiapan : Mempersiapkan angket yang akan dianalisis
- Hasil : Terlampir

b. Layanan Orientasi

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

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

c. Layanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi

langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

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

d. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal yang dilakukan 15 kali masuk kelas untuk memberikan materi layanan pada siswa mengenai Bimbingan dan Konseling di sekolah. Bimbingan klasikal ini dilakukan pada saat jam BK.

- Tujuan : untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun ke dunia pendidikan sebagai pendidik.
- Sasaran : Siswa VII SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Klasikal
- Materi :
 - i) Konsep Diri dan Self efcation (BK Pribadi)
 - ii) Caring, game kalung gajah, game tali terpanjang, game komunikata (BK Sosial)
 - iii)Gaya belajar dan motivasi belajar (BK Belajar)
 - iv) Career Maping dan Surat dari masa depan (BK Karir)
- Satlan : Terlampir

e. Bimbingan Kelompok

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada beberapa individu atau siswa untuk diarahkan pada tujuan didalam hidupnya sehingga siswa dapat mengetahui apa yang menjadi permasalahan serta menyelesaikannya.
- Sasaran : Siswa SMP N 1 Pakem
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Kelompok
- Materi : Bahaya Bullying baik di sekolah ataupun di media sosial
- Pelaksanaan : terlampir

f. **Konseling Individual**

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

g. **Konseling Kelompok**

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada beberapa individu atau siswa yang memiliki permasalahan sama atau memiliki kemiripan, dan diberikan secara kelompok agar siswa itu dapat mencapai tugas perkembangannya dan dapat mengambil keputusan dalam masalah yang dihadapinya.
- Nama Konseli :
 - Inisial F
 - Inisial D
 - Inisial L
 - Inisial A

- Masalah : Mengenai masalah dikeluarga
- Hasil : terlampir

1. Program Insidental PPL

Program Insidental adalah program yang tidak terduga yang tidak ada dalam agenda yang direncanakan sebelumnya, yaitu:

a. Bersih-bersih ruang bimbingan dan konseling

- Tujuan : untuk memperindah unit BK
- Bentuk Kegiatan : Kerja Bakti
- Waktu : Agustus 2014

b. Pengisian jadwal di papan jadwal

- Tujuan : membantu TU pengisian jadwal di papan jadwal yang telah disediakan
- Bentuk Kegiatan : pengisian jadwal

c. Pejagaan tes tiap sabtu

- Tujuan : Untuk membantu guru dalam mengawasi tes tiap sabtu
- Sasaran : Siswa SMP N 1 Pakem
- Waktu : September 2014

d. Mengisi jam kosong

- Tujuan : Agar siswa tidak ramai sendiri dan mendapat informasi yang bermanfaat
- Sasaran : siswa SMP N 1 Pakem
- Bentuk kegiatan : Game
- Waktu : Agustus 2014

3. Analisis Hasil Pelaksanaan, Hambatan, dan Solusi

a. Analisis Hasil

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

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

b. Hambatan

Secara keseluruhan pelaksanaan PPL di SMP Negeri 1 Pakem tidak mengalami hambatan yang begitu berarti, karena dukungan sekolah terhadap peran BK cukup tinggi. Namun, ada beberapa kendala saat pelaksanaan bimbingan klasikal, diantaranya:

1. Tidak dapat menyelenggarakan konseling individual atau konseling kelompok di ruang BK. Hal ini dikarenakan ketidaknyamanan siswa jika masuk ruang BK. Konseling individual dilakukan di perpustakaan dan mushola yang kurang efektif karena keadaan tempat yang ramai.
2. Antusiasme siswa terhadap BK yang masih rendah. Hal ini dikarenakan baru tahun ajaran 2014/2015 ini BK kembali masuk kelas. Untuk beberapa kelas masih menyepelkan BK jika dilakukannya bimbingan klasikal, namun banyak siswa yang mulai merespon positif jam BK yang sudah kembali masuk kelas.

b. Solusi

1. Dilakukannya konseling individual ataupun konseling kelompok di perpustakaan, di mushola, ataupun di ruang OSIS (basecamp PPI UNY).
2. Menanamkan pemahaman pada siswa bahwa BK itu bukan sesuatu yang menakutkan ataupun membosankan. Hal ini dilakukan dengan mulai bersikap bersahabat dengan siswa dan selalu ada ketika siswa membutuhkan.

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

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

Pelaksanaan kegiatan PPL terpadu oleh mahasiswa Bimbingan dan Konseling UNY di SMP N 1 Pakem yang dimulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014, secara umum dapat berjalan dengan lancar. Hal ini bisa dilihat dari semua program kerja PPL individu yang tertulis dalam matrik program kerja PPL telah terlaksana.

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

- a. Pada umumnya pelaksanaan program PPL individu berjalan dengan baik. Program kegiatan PPL dapat direalisasikan.
- b. Kegiatan PPL memberikan suatu pengalaman yang nyata, sehingga bisa membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik di bangku kuliah.
- c. Meningkatkan taraf pemahaman terhadap karakteristik lingkungan dan karakteristik siswa yang sangat penting untuk diperhatikan dalam suksesnya pelaksanaan pelayanan program BK.
- d. Proses bimbingan klasikal akan terlihat berjalan lancar apabila didukung oleh adanya kesiapan guru dan peserta didik, adanya hubungan yang harmonis

antara guru dan peserta didik, dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

- e. Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat sebagai bekal dalam melangkah ke dalam dunia kerja pendidikan sesuai bidangnya.
- f. Seorang pendidik perlu memahami karakter peserta didiknya.
- g. Hambatan-hambatan yang ada selama PPL hendaknya disikapi dengan baik dan sedapat mungkin dikomunikasikan dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing

B. SARAN

1. Bagi Pihak Sekolah

Berikut ini merupakan saran yang praktikan berikan kepada pihak sekolah:

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

2. Bagi Mahasiswa yang akan datang

Berikut ini merupakan saran bagi PPL yang akan datang berdasarkan hasil belajar dan pengalaman praktikan selama PPL di SMP N 1 Pakem :

- a. Praktikan harus mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan secara matang sedini mungkin, sehingga mempermudah dalam proses pelaksanaan PPL
- b. Praktikan hendaknya melakukan koordinasi secara proaktif dan intensif dengan guru maupun dosen pembimbing lapangan untuk meminta saran dan masukan demi kelancaran pelaksanaan program PPL
- c. Sebaiknya menggunakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar

- d. Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik, baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing, siswa, serta seluruh elemen sekolah agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.