

LAPORAN

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 MLATI**

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah

Praktik Pengalaman Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan : Sugiyanto, M.Pd



Disusun oleh :

Siti Dinar Rohmawati

11104244043

PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator PPL Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama : Siti Dinar Rohmawati
NIM : 11104244043
Program Studi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1 Mlati, dari tanggal 1 Juli – 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah di bawah ini.

Yogyakarta, 29 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing,

Sugiyanto, M. Pd.

NIP. 19720408 200604 1 002

Mulasih, S.Pd

NIP. 19740301 200501 2 009

Disahkan oleh:

Kepala Sekolah SMP N 1 Mlati

Koordinator PPL SMP N 1 Mlati



Suparto, S.Pd

NIP. 19551107 198103 1 011

Suharyono, S.Pd

NIP. 19580603 198303 1 015

MOTTO

Tidak semua kejadian kita harus berfikir positif, terkadang kita harus
berfikir negatif untuk mencegah
(Nelson Mandela)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang diselenggarakan pada semester khusus Tahun Ajaran 2014/2015 berjalan dengan baik dan lancar. Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama kurang lebih 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014.

Kegiatan KKN ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah ikut berperan dalam terlaksananya kegiatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sebagai ungkapan rasa syukur, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL.
2. Sugiyanto, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan, perhatian, dan semangat selama kegiatan PPL.
3. Suparto, S.Pd selaku Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Mlati yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 Mlati
4. Suharno, S.Pd selaku koordinator BK SMP N 1 Mlati yang telah membantu mengarahkan pelaksanaan PPL.
5. Mulasih, S.Pd selaku guru pembimbing yang telah memberi motivasi, arahan serta bimbingan yang baik selama penulis melaksanakan PPL.
6. Ayah, Ibu dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa,dan dukungannya.
7. Teman-teman PPL SMP N 1 Mlati yang telah memberikan keceriaan dan semangat sehingga dapat selalu bekerja sama menjadi tim yang baik dalam pelaksanaan PPL.

Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang juga ikut berperan dalam kelancaran pelaksanaan KKN ini. Semoga semua kebaikan yang telah diberikan, mendapatkan balasan yang lebih dari Allah SWT.

Laporan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan KKN ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mohon maaf kepada semua pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan yang Insya'Allah tidak penulis sengaja. Saran dan kritik yang mambangun selalu penulis harapkan agar kegiatan penulis selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan KKN ini penulis susun, semoga dapat dijadikan bahan pertimbangan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Yogyakarta, 15 September 2014

Penyusun

Siti Dinar Rohmawati

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Alasan Praktik	1
B. Tujuan Praktik.....	2
C. Analisis Situasi.....	2
D. Rencana Program Praktik Pengalaman Lapangan.....	7
BAB II HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Kegiatan yang dilakukan oleh Mahasiswa.....	10
B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.....	11
C. Hambatan dan Solusi Praktik PPL	24
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	30

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program Kerja PPL Tahun 2014
2. Catatan Kegiatan PPL
3. Laporan Dana PPL
4. Kartu Bimbingan
5. Data Diri Siswa Kelas VII A, B, VIII C & D
6. Analisis DCM
7. Analisis ITP
8. Satuan Layanan Bimbingan Klasikal BK
9. Absensi Layanan Bimbingan Klasikal
10. Satuan Layanan Konseling Individual
11. Laporan Konseling Individual
12. Satuan Layanan Konseling Kelompok
13. Laporan Konseling Kelompok
14. Satuan Layanan Bimbingan Kelompok
15. Laporan Bimbingan Kelompok
16. Daftar Hadir Bimbingan Kelompok
17. Laporan Layanan Mediasi
18. Angket Pemahaman Diri
19. Jadwal Piket PPL
20. Dokumentasi
21. Format Kegiatan Home Visit
22. Jadwal Pelajaran Sekolah
23. Kalender Akademik Sekolah

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

LOKASI: SMP N 1 MLATI

Oleh: Siti Dinar Rohmawati
Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
NIM: 11104244043

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan pengembangan dari IKIP Yogyakarta. Di mana dalam pengembangannya masih tetap mempertahankan dan terus mengembangkan salah satu fungsinya yaitu untuk mempersiapkan serta menghasilkan guru atau tenaga kependidikan lainnya yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan sehingga menjelama menjadi tenaga professional pendidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa dalam serangkaian mata kuliah yang salah satunya adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). PPL ini bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar. Dengan adanya PPL ini diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga keguruan yang professional sehingga memiliki sikap, nilai, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam profesinya.

Kegiatan atau program PPL dilaksanakan pada tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Sebelum kegiatan dilaksanakan, terlebih dahulu diawali dengan berbagai kegiatan persiapan, di antaranya observasi dan *need asesment*. Dalam pelaksanaan kegiatan praktik bimbingan dan konseling yang dilaksanakan adalah layanan administrative, pengembangan bahan dan media bimbingan, penyusunan satuan layanan, layanan bimbingan klasikal, layanan bimbingan kelompok, layanan informasi/ orientasi, konseling individual, konseling kelompok, kolaborasi dengan guru mata pelajaran, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan lembaga terkait, kunjungan ke rumah, pelaksanaan evaluasi diri siswa, layanan penempatan dan penyaluran, menjalin jejaring kerjasama, dan membantu masalah siswa.

Setiap kegiatan yang dilakukan tidak sepenuhnya berjalan lancar, terdapat berbagai hambatan dalam kegiatan PPL. Hambatan dalam kegiatan PPL diantaranya: praktikan merasakan kebingungan terkait program apa saja yang harus dilaksanakan. Untuk itu, praktikan selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing lapangan terkait program apa saja yang harus dilaksanakan.

Kata kunci : UNY, PPL, SMPN 1 Mlati, praktik Bimbingan dan konseling

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatkan ketrampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan memecahkan masalah (LPPMP UNY: 2014, 1)

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai komitmen untuk menghasilkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang professional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi Bimbingan dan Konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam membantu tercapainya tujuan pendidikan. Dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang professional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan dibangku kuliah maupun melalui berbagai latihan.

Hal itu menjadi salah satu dasar penyelenggaraan Praktik Pengalaman program studi Bimbingan dan Konseling. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu 2,5 bulan 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 professional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan (Muh. Nurwangid, dkk.: 2014, 5).

B. Tujuan Praktik

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sesuai dengan panduan PPL UNY 2014 adalah :

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klub atau lembaga pendidikan.

Disamping itu, PPL BK sendiri bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman factual 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 professional.

C. Tempat dan Subjek Praktik

a. Tempat Praktik

Penyusun melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di SMP N 1 Mlati. SMP N 1 Mlati terletak di Desa Tirtoadi, Mlati Sleman. Sekolah ini terletak tepat dipinggir jalan sehingga cukup strategis karena mudah dilalui oleh alat transportasi. Sebelah utara sekolah terdapat lapangan sepak bola yang sering digunakan untuk berolahraga. SMP N 1 Mlati memiliki cukup sarana dan prasarana yang memadai. Berikut gambaran kondisi SMP N 1 Mlati:

1. Kondisi Fisik

SMP N 1 Mlati memiliki beberapa ruang kantor, ruang kelas dan beberapa ruang penunjang yang terdiri dari

a. Ruang Kantor

Ruang kantor terdiri dari ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang tata usaha. Ruang guru yang di sebelah timur dan menghadap ke barat. Di dalam ruang guru terdiri dari beberapa meja guru mata pelajaran kecuali guru pembimbing yang memiliki meja khusus diruangan BK. Ruang guru terdapat *finger print* yang digunakan untuk absensi guru dan karyawan.

Ruang kepala sekolah dan ruang tata usaha terletak di sebelah selatan dengan menghadap ke utara yang saling bersebelahan. Di ruang kepala sekolah terpajang beberapa piala serta penghargaan lain yang diperoleh oleh SMP N 1 Mlati selama beberapa tahun terakhir.

Di ruang Tata Usaha terdapat telpon yang dapat digunakan oleh siswa untuk menghubungi keluarga. Ruangan ini juga memiliki mesin *iso* yang digunakan untuk menggandakan kebutuhan administrasi sekolah.

b. Ruang Kelas

Ruang kelas terdiri dari kelas VII A – D, VIII A – D, IX A – D. Setiap kelas terdapat papan data kelas yang berisi tentang data siswa. Kelas telah difasilitasi dengan *LCD Proyektor* lengkap dengan *screen* yang dapat digunakan untuk menunjang pelajaran di kelas.

c. Ruang Penunjang

Ruang penunjang terdiri dari :

1). Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang bimbingan konseling berada di sebelah selatan dengan menghadap ke utara. Ruangan ini memiliki beberapa almari yang dipakai untuk menyimpan administrasi BK. Di bagian depan terdapat kursi tamu yang digunakan untuk menerima tamu yang datang.

Dalam ruangan ini terdapat dua meja guru, satu meja computer dan meja printer. Ruangan telah dilengkapi dengan

computer serta printer yang dapat digunakan untuk kebutuhan administrasi guru BK maupun guru-guru lain. Komputer telah dilengkapi dengan fasilitas internet sehingga dapat memudahkan guru BK.

2). Ruang Koperasi Siswa

Ruang Koperasi siswa menjual kebutuhan siswa berupa alat tulis maupun perlengkapan sekolah seperti kaos kaki, topi dan dasi. Di ruang koperasi juga dijual beberapa makanan ringan serta minuman dingin.

3). Ruang OSIS

Ruang OSIS berada tepat disebalah barat ruang kepala sekolah. Ruangan ini digunakan oleh pengurus OSIS SMP N 1 Mlati untuk rapat ataupun kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kebutuhan OSIS.

4). Perpustakaan

Perpustakaan sekolah terletak di sebelah utara ruang guru. Perpustakaan dikelola oleh seorang pustakawan. Buku-buku di perpustakaan tertata dengan rapi sesuai dengan klasifikasi buku.

5). Ruang Kesenian

Ruang kesenian digunakan oleh siswa ketika pelajaran music dan pengembangan diri music. Di ruangan ini terdapat beberapa alat music seperti drum, gitar, keyboard, dan peralatan drum band.

6). Laboratorium IPA

Laboratorium IPA terletak di sebelah barat dengan menghadap ke selatan. Laboratorium ini sudah dilengkapi dengan berbagai alat-alat laboratorium yang cukup memadai.

7). Laboratorium Komputer

Laboratorium computer terletak disebalah barat dengan menghadap ke timur. Laboratorium computer ini terletak didekat laboratorium IPA. Laboratorium computer dilengkapi dengan beberapa computer yang dapat digunakan siswa.

8). Kamar Mandi

Sekolah dilengkapi beberapa kamar mandi yang dapat digunakan oleh guru, karyawan dan siswa. Ada sekitar 4 kamar mandi yang dapat digunakan.

9). Mushola

Mushola sekolah terletak di lantai dua. Mushola sudah dilengkapi dengan alat ibadah yang cukup lengkap.

10). Kantin

Kantin berada dipojok utara sekolah. Letaknya yang berada di pojok membuat siswa nyaman berlama-lama dikantin. Kantin ini menjual beberapa makanan ringan serta minuman dingin.

2. Kondisi Non Fisik

a. Tenaga Pengajar

SMP Negeri 1 Mlati mempunyai 31 orang tenaga pendidik beserta staf dan karyawan.

b. Kegiatan Ekstrakurikuler

SMP Negeri 1 Mlati juga memiliki banyak kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain :

1) Kegiatan pengembangan diri diberikan setelah selesai KBM seminggu sekali sesuai dengan jadwal dan dibina oleh guru-guru yang memiliki kualifikasi yang baik berdasarkan surat keputusan Kepala Sekolah. Yaitu untuk Pengembangan diri :

- a) KIR (Karya Ilmiah Remaja)
- b) Musik
- c) Sepak bola
- d) Basket
- e) Volly ball

- f) Seni tari
- g) Membatik
- h) Olimpiade MIPA
- i) Seni baca tulis Al'quran / Iqra'

2) Kegiatan pengembangan diri yang dilakukan pada jam ekstrakurikuler adalah :

- a) Kepramukaan
- b) Marching Band
- c) Tonti

c. Potensi Siswa

Siswa SMP N 1 Mlati terdiri dari 12 kelas yaitu kelas VII A- D, VIII A-D, dan IX A-D. Jumlah siswa perkelas adalah

- VII A = 32 siswa
- VII B = 32 siswa
- VII C = 32 siswa
- VII D = 31 siswa
- VIII A = 33 siswa
- VIII B = 32 siswa
- VIII C = 32 siswa
- VIII D = 33 siswa
- IX A = 31 siswa
- IX B = 32 siswa
- IX C = 31 siswa
- IX D = 32 siswa

Sehingga total jumlah siswa SMP N 1 Mlati adalah 383 siswa. Tingkat kedisiplinan siswa cukup baik. Setiap pukul 07.00 siswa harus sudah sampai berada di sekolah.

d. Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, tanaman, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa lapangan basket. Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMP N 1 Mlati memiliki layanan Bimbingan dan Konseling yang berfungsi sebagai tempat untuk konsultasi serta perbaikan dan peningkatan prestasi siswa.

b. Subjek Praktik

Pelaksana dalam praktek pengalaman lapangan sebagai penyusun laporan ini adalah :

Nama : Siti Dinar Rohmawati

NIM : 11104244043
Program Studi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

D.Rencana Program Praktik Pengalaman Lapangan

Berdasarkan hasil observasi maka praktikan menyusun rencana program yang akan dilaksanakan. Rencana program itu terdiri dari :

1. Layanan Administratif

Layanan administrative yang akan dilakukan praktikan adalah layanan BK terkait kebutuhan administrasi yang dibutuhkan. Administrasi tersebut terdiri dari admnistrasi data siswa dan orang tua siswa.

2. Pengembangan Bahan dan Media Bimbingan

Pengembangan bahan dan media bimbingan merupakan salah satu upaya untuk dapat meningkatkan layanan bimbingan dan konseling melalui media bimbingan. Media bimbingan yang dikembangkan dapat berupa poster, leaflet, pamphlet, video, film serta gambar-gambar.

3. Menyusun Satuan Layanan

Satuan layanan merupakan ramncangan pemberian layanan yang akan diberikan kepada siswa dalam bentuk bimbingan klasikal. Rancangan itu yang akan memberikan arahan pelaksanaan layanan yang diberikan. Dalam hal ini, praktikan akan menyusun beberapa satlan yang terdiri dari bidang bimbingan pribadi, social, karir dan belajar.

4. Layanan Bimbingan Klasikal

Layanan ini dirancang menuntut praktikan untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Secara terjadwal, praktikan memberikan layanan bimbingan kepada peserta didik. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau curah pendapat.

5. Layanan Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok adalah layanan bimbingan yang diberikan dalam suasana kelompok (Prayitno & Erman: 2004, 309). Ciri-ciri dalam bimbingan kelompok adalah pertama, bimbingan kelompok para angorta

homogeny (yaitu siswa-siswa satu kelas atau satu tingkat kelas yang sama). Kedua, masalah yang dialami oleh semua anggota kelompok adalah sama, yaitu memerlukan informasi yang akan disajikan itu. Ketiga, rencana dan membuat keputusan. Dan keempat, reaksi atau kegiatan yang dilakukan oleh para anggota dalam proses pemberian informasi (dan tindak lanjutnya) secara relative sama (seperti mendengarkan, mencatat, bertanya).

6. Layanan Informasi

Layanan informasi adalah pemberian informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik, melalui komunikasi langsung maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik seperti buku: brosur, leaflet, majalah dan internet). (BK UNY: 2011).

7. Konseling Individual

Layanan konseling individual merupakan pemberian pelayanan konseling yang ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya secara individu.

8. Konseling Kelompok

Layanan konseling individual merupakan pemberian pelayanan konseling yang ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya secara kelompok

9. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran

Praktikan 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.

10. Kolaborasi dengan Orang Tua

Praktikan perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di Sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah.

11. Kolaborasi dengan Lembaga Terkait

Yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsure-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

12. Pertemuan 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 kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

13. Kunjungan ke Rumah

Yaitu kegiatan untuk memperoleh data atau keterangan tentang peserta didik tertentu yang sedang ditangani dalam upaya mengentaskan masalahnya melalui kunjungan ke rumah.

14. Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa

Pelaksanaan evaluasi diri siswa dilakukan untuk memantau perkembangan diri siswa.

15. Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran ini sebagai salah satu solusi bagi siswa yang memerlukan bantuan atau bimbingan dari orang-orang dewasa, terutama konselor dalam menyalurkan potensi dan mengembangkan dirinya. Siswa sering mengalami kesulitan dalam menentukan pilihan sehingga tidak sedikit individu yang bakat, kemampuan minat dan hobinya tidak tersalurkan dengan baik (Prayitno & Erman: 2004, 272).

16. Menjalinkan Jejaring Kerjasama

Menjalinkan jejaring kerjasama dilakukan dengan tujuan agar praktikan dapat bekerjasama dengan pihak yang lain.

17. Membantu Masalah Siswa

Membantu masalah siswa dalam hal ini berkaitan dengan membantu siswa yang memiliki masalah diluar dari proses konseling.

BAB II
HASIL DAN PEMBAHASAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

A. Kegiatan Yang Dilakukan oleh Mahasiswa

Kegiatan praktik pengalaman lapangan dilaksanakan selama 2,5 bulan. Selama jangka waktu tersebut, mahasiswa tidak hanya melakukan praktik mengajar saja tetapi juga membantu beberapa kegiatan sekolah. Berikut kegiatan yang dilakukan mahasiswa di sekolah:

1. Membantu Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru

Mahasiswa membantu dalam penyusunan administrasi peserta didik baru. Kegiatan ini dilaksanakan selama 3 hari yaitu tanggal 3 sampai dengan 5 Juli 2014.

2. Membantu Persiapan Sosialisasi Kurikulum 2013

Kegiatan sosialisasi kurikulum dilaksanakan tanggal 7 Juli 2014. Mahasiswa membantu menyiapkan tempat untuk pelaksanaan kegiatan. Tempat dilaksanakan di aula SMP N 1 Mlati.

3. Kegiatan MOS

Kegiatan MOS diadakan mulai tanggal 14 sampai dengan 16 Juli 2014. Mahasiswa membantu mengisi kegiatan MOS. Materi yang disampaikan yaitu tentang tertib berlalu lintas dan memberikan beberapa *ice breaking* agar peserta MOS tidak merasa jenuh.

4. Pendampingan Latihan Upacara Bendera

Pendampingan pelatihan upacara bendera merupakan satu rangkaian kegiatan dengan kegiatan MOS. Pada kegiatan ini dikenalkan kepada siswa mengenai tata cara upacara bendera. Dalam hal ini siswa diajarkan menjadi petugas upacara bendera. Mahasiswa mendampingi pengurus OSIS yang melatih siswa-siswa.

5. Melaksanakan Piket Sekolah

Piket sekolah dilakukan dengan berjaga di depan gerbang pada pagi hari untuk menyapa dan memberi salam siswa maupun guru dan karyawan yang datang ke sekolah. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar

terjaganya silaturahmi antara guru, karyawan dan siswa serta sebagai perwujudan program 5 S yaitu senyum, salam, sapa, sopan dan santun.

6. Kerja Bakti Bersama

Kerja Bakti dilaksanakan pada hari Jumat. Membersihkan seluruh area sekolah bersama guru, karyawan dan siswa. Mahasiswa memiliki tugas sebagai penanggung jawab setiap ruangan kelas. Tugasnya adalah mengawasi dan mengarahkan siswa untuk membersihkan area sekitar sekolah.

7. Membantu Persiapan Lomba MTQ se-Sleman

Lomba MTQ diadakan tanggal 13 September 2014. Mahasiswa membantu membuat cocard untuk panitia serta peserta MTQ. Tidak hanya itu mahasiswa membantu membersihkan dan menyiapkan tempat untuk lomba MTQ.

B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

1. Persiapan

Sebelum praktikan melaksanakan praktik bimbingan dan konseling, praktikan terlebih dahulu melakukan observasi dan *need assessment*. Itu bertujuan untuk dapat mengetahui situasi dan kondisi sekolah serta untuk dapat menyesuaikan program yang akan dibuat. *Need assessment* dibutuhkan sebagai dasar untuk pemberian layanan bimbingan dan konseling

Pada tahap observasi, praktikan melakukan observasi terhadap keadaan sekolah, baik secara fisik maupun sistem yang ada di dalamnya. Hal ini dilakukan melalui beberapa cara, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung dan dengan melakukan wawancara terhadap warga sekolah. Observasi ini meliputi dua hal, yaitu:

- **Observasi Pemberian Layanan Klasikal**

Dalam observasi ini, praktikan memperhatikan guru BK yang sedang melaksanakan praktik layanan klasikal di dalam kelas. Praktikan dapat mengetahui cara guru BK menyampaikan layanan klasikal di kelas sehingga dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan layanan klasikal oleh praktikan. Praktikan pun mengobservasi antusias dan minat siswa terhadap pemberian layanan yang disampaikan oleh guru BK. Antusias dan minat

siswa SMP N 1 Mlati terhadap layanan BK cukup baik. Jam layanan klasikal BK cukup ditunggu-tunggu oleh siswa. Siswa mendenagrkan dengan baik apa yang dijelaskan oleh guru BK.

- **Obervasi Kondisi Fisik Sekolah**

Dalam observasi ini praktikan mendapatkan data tentang kondisi fisik sekolah. Di dalam kelas sudah terdapat beberapa LCD yang dapat digunakan sebagai alat penunjang dalam kegiatan layanan BK. Kondisi fisik sekolah yang lain cukup baik dan sudah menunjang kebutuhan siswa.

Selain observasi, untuk kebutuhan program maka praktikan melakukan *need assessment*. Ini bertujuan agar program yang dibuat oleh praktikan dapat sesuai dengan kebutuhan siswa. Praktikan melakukan *need assessment* dengan membagikan ITP (Inventori Tugas Perkembangan) dan DCM (Daftar Cek Masalah) kepada siswa. Hasil analisis ITP maupun DCM inilah yang dijadikan dasar praktikan dalam pembuatan program PPL. Hasil analisis DCM dan ITP terlampir.

2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PPL, praktikan mengampu 4 kelas yaitu kelas VII A dan B, kelas VIII C dan VIII D. Berikut ini paparan pelaksanaan praktik pengalamana lapangan Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan di SMP N 1 Mlati:

1. Layanan Administratif

Layanan administrative yang dilakukan oleh praktikan adalah menyusun adminstratif data diri siswa. Sebelum data disusun, angket data diri siswa dibagikan terlebih dahulu kepada siswa. Selanjutnya praktikan memasukkan data-data tersebut ke dalam komputer.

Praktikan menyusun data diri siswa kelas IX D, IX A serta angket siswa dan orang tua siswa kelas VII A, B, C, D. Pelaksanaan entri data dilakukan selama 6 hari, dengan daftar sebagai berikut:

Tabel Pelaksanaan Entri Data Siswa

No.	Tanggal	Kelas
1.	18 Juli 2014	IX D

2.	19 Juli 2014	IX C
3.	23 Agustus 2014	VII A
4.	25 Agustus 2014	VII C
5.	26 Agustus 2014	VII D
6.	28 Agustus 2014	VII B

. Setelah data selesai di entri ke dalam komputer, praktikan mencetak data tersebut untuk keperluan administrasi BK

3. Pengembangan Bahan dan Media Bimbingan

Pengembangan media bimbingan yang dilakukan oleh praktikan adalah membuat video tentang anti bullying. Praktikan membuat media bimbingan tersebut dikarenakan dari hasil observasi terlihat banyaknya siswa yang secara tidak sadar melakukan tindakan *bullying* kepada temannya. Video yang dibuat sebagai upaya preventif maupun kuratif bagi siswa. Video yang dibuat berdurasi kurang lebih 8 menit yang berisi tentang pengertian bullying, macam-macam bullying beserta upaya yang perlu dilakukan jika melihat atau menjadi korban tindakan bullying.

Media lain yang dibuat oleh praktikan adalah video tentang penerimaan diri. Dalam video ini terdapat materi tentang penerimaan diri serta gambar-gambar motivasi terkait penerimaan diri. Tujuan praktikan membuat media ini adalah agar siswa dapat menerima dirinya sendiri sehingga dapat mencapai perkembangan yang optimal.

4. Menyusun Satuan Layanan

Praktikan membuat satuan layanan dengan materi yang disesuaikan dengan hasil *need assessment*. Ada 8 satuan layanan yang dibuat oleh praktikan. Berikut daftar satuan layanan yang dibuat oleh praktikan (satuan layanan terlampir).

Daftar Satuan Layanan Praktikan

No.	Materi	Bidang Bimbingan	Sasaran
1	Menjadi Pribadi yang Anti	Pribadi	Kelas VIII

	Bullying		
2	Kerjasama	Sosial	Kelas VII
3	Komunikasi	Sosial	Kelas IX
4	Konsentrasi	Belajar	Kelas VIII
5	Mengenal Macam-macam Pekerjaan	Karir	Kelas VII
6	Penerimaan Diri	Pribadi	Kelas VIII
7	Pribadi Positif Thinking	Pribadi	Kelas VII
8	Kepemimpinan dan Kerjasama	Sosial	Kelas VII

5. Layanan Bimbingan Klasikal

Layanan bimbingan klasikal dilaksanakan sebanyak 9 kali. Layanan bimbingan klasikal yang dilaksanakan berdasarkan satuan layanan yang telah dibuat oleh praktikan. Praktikan masuk ke kelas yang praktikan ampu yaitu kelas VII A dan B, serta kelas VIII C dan D. Berikut jadwal layanan klasikal BK SMP N 1 Mlati:

Jadwal Layanan Klasikal BK SMP N 1 Mlati

No.	Hari	Pukul	Kelas
1.	Rabu	08.20 – 09.00	VII D
		08.20 – 09.00	VIII C
		09.15 – 09.55	IX A
		12.10 – 12.50	VIII D
2.	Kamis	07.00 – 07.40	VIII A
3.	Jumat	07.40 - 08.20	IX B
		09.15 – 09.55	IX C
		09.15 – 09.55	VII B
		09.55 – 10.35	VII A
		10.35 – 11.15	IX D
4.	Sabtu	09.15 – 09.55	VII C
		09.55 – 10.35	VIII B

Berikut jadwal bimbingan klasikal yang dilaksanakan oleh praktikan:

Daftar Layanan Bimbingan Klasikal Praktikan

No	Tanggal	Kelas	Materi
1	17 Juli 2014	IX B	Komunikasi Efektif
2	8 Agustus 2014	VII A & VII B	Kepemimpinan dan Kerjasama
3.	13 Agustus 2014	VIII C & VIII D	Menjadi Pribadi yang Anti Bullying
4.	22 Agustus 2014	VII A & VII B	Pribadi Positif Thinking
5,	3 September 2014	VIII C & VIII D	Konsentrasi
5.	9 September 2014	VII A	Mengenal Macam-macam Karir
6.	12 September 2014	IX C	Komunikasi Efektif

Berikut dijelaskan secara rinci hasil dari kegiatan:

- Hari, tanggal :Kamis, 17 Juli 2014
Kelas : IX B
Materi :Komunikasi yang Efektif
Hasil Kegiatan :Hasil dari kegiatan adalah siswa memahami pengertian komunikasi yang efektif.Siswa juga dapat mengaplikasikan komunikasi yang efektif dalam kehidupan sehari-hari. Siswa terlihat antusias mengikuti kegiatan dikarenakan metode dalam kegiatan ini adalah permainan. Hal itu terlihat dari permintaan siswa untuk melakukan permainan lain kepada praktikan.
- Hari, tanggal : Jumat, 8 Agustus 2014
Kelas : VII A
Materi : Kepemimpinan dan Kerjasama
Hasil : Hasil dari kegiatan adalah siswa terlihat lebih akrab antara satu dengan yang lain. Yang sebelumnya tidak terlalu dekat kini mereka lebih terlihat bercanda dengan satu sama lain.
- Hari, tanggal :Jumat, 8 Agutsus 2014
Kelas ; VII B
Materi : Kepemimpinan dan Kerjasama

Hasil : Hasil dari kegiatan ini adalah siswa terlihat lebih aktif dengan temannya dibandingkan sebelumnya. Siswa termotivasi untuk dapat bekerjasama kearah yang positif.

4. Hari, tanggal :Rabu, 13Agustus 2014
Kelas : VIII C
Materi : Menjadi Pribadi yang Anti Bullying
Hasi : Siswa memahami pengertian dan macam-macam bullying. Sehingga siswa dapat menghindari tindakan bullying. Siswa pun tahu bagaimana cara mengatasi jika dirinya menjadi korban tindakan bullying.
5. Hari, tanggal :Jumat, 22 Agustus 2014
Kelas : VII A
Materi : Pribadi yang Positif
Hasil : Siswa memahami pribadi yang positif dan dapat mengaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari. Dari kegiatan siswa semakin paham cara menyikapi terhadap fikiran negative yang sering muncul dalam diri siswa.
6. Hari, tanggal : Jumat, 22 Agustus 2014
Kelas : VII A
Materi :Pribadi yang positif
Hasil : Siswa mengenal pribadi yang positif. Siswa termotivasi untuk menjadi pribadi yang positif.
7. Hari, tanggal : Rabu, 3 September 2014
Kelas : VIII C
Materi : Konsentrasi
Hasil : Siswa dapat memahami tips agar dapat berkonsentrasi ketika belajar.
8. Hari, tanggal : Selasa, 9 September 2014
Kelas : VII A
Materi :Mengetahui Macam-macam Pekerjaan
Hasil :Siswa dapat mengenal beberapa macam pekerjaan yang belum pernah mereka dengar sebelumnya. Selain itu siswa

termotivasi untuk dapat lebih mengenal pekerjaan yang menjadi cita-cita mereka.

9. Hari, tanggal :Jumat, 12 September 2014
Kelas : IX C
Materi :Komunikasi Efektif
Hasil : Siswa dapat memahami komunikasi efektif dan dapat mengaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari.

6. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok dilaksanakan sebanyak satu kali yaitu pada tanggal 11 September 2014. Layanan dilaksanakan di ruang kelas VII A. Layanan ini dilaksanakan sebagai tindak lanjut terkait materi yang disampaikan praktikan pada saat layanan klasikal kelas IX. Materi pada bimbingan ini adalah materi tentang perencanaan karir. Subjek pada bimbingan ini adalah siswa kelas VIII yang terdiri dari 3 orang. Pelaksanaan bimbingan kelompok terlampir.

7. Layanan Informasi

Layanan informasi yang dilaksanakan oleh praktikan adalah pemberian informasi pada saat kegiatan MOS. Praktikan menyampaikan informasi terkait tugas siswa di SMP yang tidak sama dengan tugas SD. Tidak hanya itu praktikan menyampaikan informasi terkait tata tertib berlalu lintas. Layanan ini dilaksanakan di aula SMP N 1 Mlati pada tanggal 16 Juli 2014.

8. Konseling Individual

Konseling individual dilakukan oleh praktikan sebanyak empat kali dengan inisial I.A, P.N, V.I, dan D.F. Konseling dilakukan saat jam istirahat maupun sehabis pulang sekolah. Pelaksanaan konseling individual terlampir.

9. Konseling Kelompok

Konseling kelompok yang dilakukan oleh praktikan sebanyak satu kali. Konseling dilakukan pada siswa kelas VIII yaitu P.N, V.I, dan JN . Masalah dalam konseling kelompok adalah siswa merasa kesulitan untuk dapat melupakan mantan pacarnya. Hal itu sangat mengganggu siswa.

Sehingga siswa ingin masalah itu dapat selesai. Pelaksanaan konseling kelompok terlampir.

10. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran

Kolaborasi dengan guru mata pelajaran dilaksanakan selama satu kali. Yaitu pada saat penyelesaian masalah mediasi. Salah satu siswa kelas IX dengan inisial D.I mengalami masalah dengan salah satu siswa kelas VIII dengan inisial P.N. Masalah itu sangat mengganggu D.I sehingga praktikan perlu memanggil P.N. yang sedang belajar dikelas. Atas ijin dari guru mata pelajaran, siswa dapat ijin meninggalkan kelas dan dapat melaksanakan layanan mediasi (layanan mediasi yang dilaksanakan terlampir).

11. Kolaborasi dengan Orang Tua

Pelaksanaan kolaborasi dengan orang tua tidak dapat dilakukan secara maksimal oleh praktikan. Hal itu dikarenakan waktu pelaksanaan PPL yang cukup singkat sehingga tidak bisa dilaksanakan maksimal. Bentuk kolaborasi dengan orang tua adalah dengan pemantuan waktu belajar siswa. Praktikan melakukan kolaborasi dengan orang tua siswa yaitu Nuri Anggraeni kelas VII A. Praktikan menyampaikan pada orang tua siswa jika siswa mengalami masalah di rumah, orang tua dapat menyampaikan masalahnya pada praktikan maupun pihak sekolah.

12. Kolaborasi dengan Lembaga Terkait

Kolaborasi dengan lembaga terkait yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan melakukan kerjasama dengan mahasiswa PPL dari Universitas PGRI Yogyakarta. Kolaborasi dilakukan dalam pelaksanaan evaluasi diri siswa. Praktikan bersama-sama mahasiswa PPL UPY membuat pelaksanaan evaluasi diri siswa. Evaluasi yang dilakukan adalah dengan membagikan angket pemahaman diri. Hal itu bertujuan agar siswa dapat memahami dirinya.

Praktikan bersama-sama mahasiswa PPL UPY membagikan angket pemahaman diri. Setelah itu kelanjutan dari angket tersebut dilanjutkan

oleh mahasiswa UPY sebagai dasar pembuatan program bagi mereka (contoh angket terlampir).

Tidak hanya itu, kerjasama pun dilakukan dengan SMK N 2 Depok. SMK N 2 Depok memiliki organisasi yang bergerak dalam bidang anti narkoba. SMK N 2 Depok memberikan materi terkait sosialisasi anti narkoba pada saat kegiatan Masa Orientasi Siswa. Materi disampaikan kepada anak kelas VII. Sebelum materi diberikan, praktikan memberikan ice breaking terlebih dahulu kepada siswa. Setelah itu dilanjutkan dengan penyampaian materi oleh SMK N 2 Depok.

13. Pertemuan Kasus

Pertemuan 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 (Fathur: tt,21). Dalam pelaksanaannya, praktikan tidak melaksanakan pertemuan kasus dikarenakan belum ada kasus yang perlu diselesaikan sampai tahap pertemuan kasus.

14. Kunjungan ke Rumah

Dalam pelaksanaan kunjungan ke rumah praktikan mengadakan kunjungan ke rumah salah satu siswi yang mengajukan diri sebagai keluarga miskin ke sekolah. Untuk itu diperlukan data terkait kondisi keluarga siswa apakah benar-benar berhak mendapatkan bantuan atau tidak. Alamat siswa diperoleh dari data diri siswa. Berikut data diri siswa:

Nama	:	Nuri Anggraini
NIS	:	5133
Kelas	:	VII D
Tempat Tanggal Lahir :	:	Sleman, 26 Juli 2002
Alamat Rumah	:	Pundong III, Tirtoadi Mlati Sleman
Nama Ayah	:	Walidi
Nama Ibu	:	Sihmurni
Pekerjaan Ayah	:	Buruh

Pekerjaan Ibu : Buruh
Alamat Orangtua : Pundong III, Tirtoadi Mlati Sleman

Setelah diperoleh alamat dan data tentang siswa, selanjutnya praktikan melakukan perjanjian dengan siswa untuk pemberitahuan kegiatan yang akan dilaksanakan. Akhirnya disepakati kegiatan kunjungan dilaksanakan Sabtu, 6 September 2014 pukul 17.00 WIB.

Berikut data yang diperoleh dari hasil kunjungan ke rumah (format homevisit terlampir) :

Siswi merupakan anak tunggal. Ayah siswi bekerja sebagai buruh serabutan sehingga tidak memiliki penghasilan yang tetap. Saat ini ayah siswi sedang bekerja di proyek pembangunan rumah. Beliau mengakui pekerjaannya akan segera selesai dan setelah itu beliau belum mengetahui akan bekerja dimana untuk selanjutnya.

Ibu siswa bekerja di sebuah warung milik tetangga desa. Pemilik warung merupakan majikan tempat ayah siswa bekerja juga. Ibu siswa mengakui penghasilan menjaga warung tidak terlalu besar.

Dalam kesehariannya orang tua siswa mengakui siswa tidak memiliki masalah apa-apa. Dalam hal social siswa cukup baik. Siswa biasa bermain bersama teman-temannya di depan rumah. Siswa tidak pernah bermain jauh. Sehingga siswa masih bisa terpantau oleh orang tua.

Dalam hal belajar siswa memiliki kemandirian belajar yang cukup baik. Siswa tidak perlu diperintah oleh orang tua untuk belajar. Setelah maghrib siswa terbiasa belajar sampai dengan pukul 19.30. Setelah itu siswa biasanya lanjut memonton TV sebentar kemudian langsung beristirahat.

15. Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa

Pelaksanaan evaluasi diri siswa dilakukan oleh praktikan setelah selesai memberikan layanan klasikal. Evaluasi diri siswa dilakukan oleh praktikan pada semua kelas yang diampu. Namun praktikan

memfokuskan pada dua kelas yaitu VII A dan VIII C. Hal itu dikarenakan waktu pelaksanaan PPL yang cukup singkat sehingga tidak semua dapat dievaluasi. Bentuk evaluasi adalah dengan memperhatikan perubahan sikap yang terjadi pada diri siswa setelah pemberian layanan.

Di kelas VII A sebelum pemberian layanan klasikal terkait materi berfikir positif yang telah disampaikan, siswa terlihat tidak percaya diri jika ditanya oleh praktikan. Namun pada pertemuan selanjutnya terlihat sikap yang berbeda. Siswa terlihat lebih aktif daripada sebelumnya. Siswa percaya diri dalam menjawab pertanyaan praktikan maupun guru lain.

Di kelas VIII C praktikan memberikan layanan klasikal terkait materi *bullying*. Pada saat penyampaian materi, siswa terlihat memperhatikan dengan baik materi yang disampaikan. Namun dalam kehidupan sehari-hari, siswa masih terlihat melakukan tindakan *bullying*. Itu artinya pemberian layanan dirasa belum maksimal.

Tidak hanya itu, pelaksanaan evaluasi diri siswa dilakukan dengan membagikan angket pemahaman diri kepada siswa agar siswa dapat lebih memahami dirinya sendiri. Namun pelaksanaan tindak lanjut dari angket yang dibagikan dilanjutkan oleh mahasiswa PPL UPY sebagai salah satu upaya kolaborasi dengan lembaga yang lain.

16. Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran ini sebagai salah satu solusi bagi siswa yang memerlukan bantuan atau bimbingan dari orang-orang dewasa, terutama konselor dalam menyalurkan potensi dan mengembangkan dirinya. Siswa sering mengalami kesulitan dalam menentukan pilihan sehingga tidak sedikit individu yang bakat, kemampuan minat dan hobinya tidak tersalurkan dengan baik (Prayitno & Erman: 2004, 272).

Dalam pelaksanaan layanan ini, praktikan menggunakan strategi konseling individu. Konseli merupakan siswa kelas VIII A dengan inisial I.M. Konseli merasa kebingungan antara pilihan pengembangan diri

music atau tari. Paparan kasus konseling individu terkait penempatan dan penyaluran terlampir.

17. Menjalin Jejaring Kerjasama

Karena keterbatasan waktu, kerjasama yang dijalin oleh praktikan hanya sebatas kerjasama dengan mahasiswa PPL dari universitas lain serta dengan mahasiswa PPG dari UNY. SMP N 1 Mlati tidak hanya mendapatkan amanat kerjasama dengan PPL UNY saja. Disana juga ada mahasiswa Pendidikan Profesi Guru dari SM3T dengan penyelenggara UNY. Tidak hanya itu ada pula mahasiswa Universitas PGRI Yogyakarta yang PPL di SMP N 1 Mlati. Untuk itu dalam pelaksanaan tentu terjalin kerjasama antara mahasiswa PPG UNY, PPL UNY dan PPL UPY. Bentuk kerjasama yang dilakukan adalah dengan bersama-sama membagi tugas mendampingi siswa kerja bakti dan bersama-sama membersihkan ruangan perpustakaan.

Kerjasama dalam bidang BK, praktikan meminta untuk dapat memberikan informasi terkait siswa yang mengalami kesulitan belajar maupun yang mengalami kesulitan lain di dalam kelas. Namun karena pelaksanaan PPL yang tidak lama, maka jalinan kerjasama hanya sebatas penyampaian informasi saja belum pada tahap tindakan terhadap siswa.

18. Membantu Masalah Siswa

Pada dasarnya dalam pelaksanaan konseling, praktikan tentu sudah dapat dikatakan telah membantu masalah siswa. Namun dalam hal ini praktikan member pengertian membantu masalah siswa dalam arti diluar pelaksanaan konseling. Sehingga masalah yang dibantu praktikan bukanlah masalah yang diceritakan dalam proses konseling tetapi diluar hal tersebut.

Dalam praktik kehidupan sehari-hari istilah membantu tentu sering dilakukan oleh semua orang. Tentu tidak dapat dipungkiri bahwa kita adalah makhluk social yang membutuhkan orang lain untuk dapat

beraktifitas. Ada beberapa masalah siswa yang praktikan berusaha untuk membantu, yaitu :

- a. Siswa tidak pernah memasuki ruang BK namun dia ingin mencoba masuk ruang BK dan berkonsultasi dengan praktikan. Namun siswa merasa takut untuk masuk ruang BK. Menurut dia orang yang masuk ke ruang BK hanya lah orang-orang nakal. Namun di sisi lain, dia juga ingin mengetahui ruang BK itu seperti apa dengan harapan dia ke depannya dapat berani masuk untuk berkonsultasi dengan guru BK.

Hal itu membuat praktikan berusaha untuk menolong siswa yang merasa takut melihat ruang BK dan mengubah pandangan siswa yang berfikir bahwa ruang BK untuk anak-anak nakal. Praktikan dalam hal ini mencoba mensiasati dengan mengajak pelan-pelan siswa menuju ruang BK. Awalnya siswa merasa enggan karena tidak memiliki kepentingan masuk ke ruang BK. Praktikan mencoba mengajak siswa dengan memberitahu bahwa di ruang BK ada album foto yang ingin praktikan tunjukkan kepada siswa.

Siswa pun mau ikut masuk walaupun dengan perasaan takut. Setelah siswa masuk, praktikan langsung memperlihatkan album kenangan kepada siswa. Siswa merasa tertarik melihat-lihat album kenangan. Bahkan sampai tertawa melihat beberapa foto yang cukup menggelikan baginya. Awalnya siswa terlihat masih merasa takut, namun lama kelamaan siswa menjadi lebih tenang. Praktikan mengarahkan kepada siswa bahwa diruang BK tidak ada yang menakutkan. Siswa dapat masuk ruang BK di jam istirahat untuk berkonsultasi maupun hal lain yang seijin praktikan ataupun guru BK.

- b. Pelaksanaan MOS yang diadakan pada bulan Ramadhan mengakibatkan beberapa pengurus OSIS yang menjadi panitia MOS agak sedikit kelelahan. Hal itu terlihat saat jeda menuju materi

berikutnya, pemateri belum juga hadir. Anak-anak peserta MOS mulai terlihat sibuk sendiri dan tidak bisa dikondisikan oleh pengurus OSIS. Pengurus OSIS sendiri mereka kebingungan mau diisi apa sambil menunggu pemateri datang. Pengurus OSIS sendiri sudah merasa kelelahan. Akhirnya praktikan berusaha untuk membantu mengkondisikan siswa. Praktikan mengisi jeda materi melalui permainan ataupun bernyanyi yel-yel. Setelah itu siswa dapat terkondisikan sampai pemateri datang.

- c. Seragam SMP N 1 Mlati dibagikan secara serentak oleh pihak sekolah. Dalam hal ini praktikan ikut terlibat membagikan seragam sekolah. Ada beberapa siswa yang belum mendapatkan seragam sekolah tetapi tidak berani untuk meminta kepada guru. Praktikan mengarahkan untuk menanyakan pada guru BK. Namun siswa tidak berani untuk bertanya. Akhirnya praktikan membantu mendampingi siswa menemui guru BK

- d. Layanan Mediasi.

Praktikan melakukan layanan mediasi kepada siswa yang mengalami masalah antara kelas VIII dan kelas IX. Layanan mediasi dilaksanakan pada tanggal 1 September 2014 bertempat di ruang OSIS. Masalah dalam kasus ini melibatkan siswa kelas VIII dan kelas IX. Laporan layanan mediasi terlampir.

C. Hambatan dan Solusi Praktik PPL

1. Hambatan Praktik PPL

Dalam pelaksanaannya hambatan dalam kegiatan PPL tentu masih ada. Berikut beberapa hambatan yang dialami oleh praktikan :

- a) Pandangan siswa terhadap bimbingan dan konseling masih agak negative. Pandangan mereka masih kepada arah bahwa ruang BK adalah tempat untuk orang-orang bermasalah. Sehingga mereka merasa ketakutan jika harus masuk ke ruang BK.

- b) Praktikan tidak bisa maksimal dalam menyampaikan seluruh layanan, Hal itu dikarenakan waktu pelaksanaan PPL yang cukup singkat.
- c) Praktikan merasa kebingungan di awal terkait program apa saja yang harus dilaksanakan. Pengumuman terkait pelaksanaan program yang harus dilaksanakan baru diumumkan ditengah-tengah pelaksanaan PPL.
- d) Siswa SMP memiliki julukan tersendiri apabila ada anak yang mengalami masalah kemudian dipanggil ke ruang BK. Julukan itu adalah “di BK” yang artinya hamper mirip dengan “ dihukum”. Siswa masih memandang BK itu bukan sebuah layanan untuk membantu mereka tetapi merupakan tempat untuk mendapat ceramah anak-anak yang nakal. Hal itu mengakibatkan praktikan perlu memberikan pemahaman yang lebih kepada siswa terkait BK.
- e) Praktikan merasa kesulitan dengan pelaksanaan PPL yang waktunya bersamaan dengan kegiatan KKN di masyarakat. Hal itu mengakibatkan praktikan tidak dapat maksimal dalam melaksanakan kegiatan. Praktikan harus membagi waktu antara PPL maupun KKN. KKN sendiri membutuhkan ekstra tenaga yang cukup dikarenakan banyaknya program KKN yang diadakan di masyarakat.

2. Solusi Mengatasi Hambatan

- a). Praktikan berusaha untuk mengajak siswa memasuki ruang BK. Di ruang BK terdapat beberapa album foto kegiatan siswa di SMP. Praktikan mensiasati dengan mengajak seorang anak ke ruang BK pada jam istirahat untuk melihat foto-foto kegiatan. Hal itu mengundang perhatian siswa-siswa lain yang melihat dari luar. Sehingga siswa-siswa menjadi ikut tertarik untuk masuk ke ruang BK dan melihat album foto. Hal itu sedikit mengurangi pandangan bahwa ruang BK untuk orang yang bermasalah saja.

- b). Praktikan menyampaikan beberapa layanan klasikal yang dirasa benar-benar penting oleh siswa saja. Praktikan dapat memberikan beberapa materi kepada guru BK jika dirasa penting sekali untuk disampaikan tetapi belum ada kesempatan untuk menyampaikan.
- c). Pengumuman terkait program apa saja yang harus dilaksanakan sebaiknya disampaikan di awal PPL bahkan pada saat pra-PPL. Sehingga mahasiswa tidak merasa kebingungan.
- d). Praktikan berusaha meyakinkan kepada siswa bahwa BK bukan untuk anak-anak bermasalah saja. Praktikan berusaha mendekati siswa secara personal untuk meyakinkan siswa-siswa bahwa BK bukan tempat untuk menghukum.
- e). Sebaiknya kegiatan PPL dan KKN tidak dilakukan secara bersamaan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pembahasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa

1. Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang penting dilaksanakan oleh mahasiswa BK sebagai bekal pengalaman untuk menjadi alumnus BK yang professional.
2. Program PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan adalah Layanan Administratif, Pengembangan Bahan dan Media Bimbingan, Penyusunan Satuan Layanan, Layanan Bimbingan Klasikal, Layanan Bimbingan Kelompok, Layanan Informasi, Konseling Individual, Konseling Kelompok, Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran, Kolaborasi dengan Orang Tua, Kolaborasi dengan Lembaga Terkait, Kunjungan ke Rumah, Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa, Layanan Penempatan dan Penyaluran, Menjalin Jejaring Kerjasama serta Membantu Masalah Siswa
3. Ada program yang tidak dapat dilaksanakan oleh praktikan yaitu pertemuan kasus.

B. Saran

Sebagai upaya peningkatan kualitas Praktik Pengalaman Lapangan, maka perlu ada saran yang dapat dipertimbangkan untuk pelaksanaan PPL di tahun berikutnya. Berikut saran dari praktikan yang semoga bermanfaat dan dapat dipertimbangkan oleh beberapa pihak :

1. Bagi Pihak LPPMP
 - a. Perlu adanya peningkatan sosialisasi peraturan tata tertib mengikuti PPL, sehingga mahasiswa lebih tertib dalam melaksanakan PPL.
 - b. Selain itu perlu ada peningkatan sosialisasi PPL agar mahasiswa tidak

kebingungan saat diterjunkan di lapangan.

- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan pengontrolan atau monitoring ketempat lokasi PPL, agar benar-benar mengetahui mahasiswa ketika mengikuti PPL dan mahasiswa dapat terkontrol dengan baik.
- d. Pelaksanaan PPL sebaiknya tidak lakukan secara bersamaan dengan KKN. Hal itu menyebabkan mahasiswa menjadi tidak dapat maksimal dalam melaksanakan PPL.

2. Bagi Pihak Prodi BK

- a. Perlu adanya kejelasan di pembekalan PPL terkait program apa saja yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa BK. Sehingga dari awal mahasiswa paham program apa saja yang terpenuhi.
- b. Sesuai dengan panduan PPL Prodi BK tahun 2014 pada bagian persiapan pelaksanaan PPL disebutkan bahwa:

“ 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”.

Namun pada kenyataannya mahasiswa belum menempuh semua mata kuliah yang disebutkan di atas. Sehingga dalam pelaksanaannya mahasiswa agak sedikit kebingungan.

- c. Buku Panduan PPL Prodi BK sebaiknya dibagikan sebelum mahasiswa terjun ke sekolah sehingga mahasiswa dapat mempelajari buku panduan. Dalam kenyataannya buku panduan baru dibagikan ditengah-tengah pelaksanaan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

- BK UNY. (2011). Manajemen dan Pengembangan Program BK. *Buku B1. Prodi Bimbingan dan Konseling Universitas Negeri Yogyakarta*
- Fathur Rahman. (tt). “Modul Ajar Pengembangan dan Evaluasi Program BK”. *Pendidikan Profesi Guru BK/ Konselor BK UNY*
- LPPMP UNY (2014). “Panduan PPL”. Yogyakarta: UNY Press
- Muh.Nur Wangid, dkk. (2014). “Panduan PPL Prodi BK Tahun 2014”. *Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan FIP UNY*.
- Prayitno & Erman. (2004). “Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling”. Jakarta: PT Rineka Cipta

LAMPIRAN

Daftar Lampiran

1. **Matriks Program Kerja PPL Tahun 2014**
2. **Catatan Kegiatan PPL**
3. **Laporan Dana PPL**
4. **Kartu Bimbingan**
5. **Data Diri Siswa Kelas VII A, B, VIIC & D**
6. **Analisis DCM**
7. **Analisis ITP**
8. **Satuan Layanan Bimbingan Klasikal BK**
9. **Penilaian Layanan Bimbingan Klasikal**
10. **Absensi Layanan Bimbingan Klasikal**
11. **Satuan Layanan Konseling Individual**
12. **Laporan Konseling Individual**
13. **Satuan Layanan Konseling Kelompok**
14. **Laporan Konseling Kelompok**
15. **Satuan Layanan Bimbingan Kelompok**
16. **Laporan Bimbingan Kelompok**
17. **Daftar Hadir Bimbingan Kelompok**
18. **Laporan Layanan Mediasi**
19. **Angket Pemahaman Diri**
20. **Jadwal Piket PPL**
21. **Dokumentasi**
22. **Format Kegiatan Home Visit**
23. **Jadwal Pelajaran Sekolah**
24. **Kalender Akademik Sekolah**

**Matriks Program
Kerja
PPL Tahun 2014**

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
TAHUN 2014**

NAMA SEKOLAH : SMP N 1 MLATI
ALAMAT SEKOLAH : Tirtoadi, Mlati, Sleman

No.	Program / Kegiatan PPL	Juli					Agustus					September			Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	
1	Layanan Adminstratif														
	a. Persiapan						3	6							
	b. Pelaksanaan			12				8	18	36	24				
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut														
2	Pengembangan Bahan dan Media Bimbingan														
	a. Persiapan														
	b. Pelaksanaan								1	1					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut														
3	Penyusunan Satuan Layanan Bimbingan														
	a. Persiapan														
	b. Pelaksanaan						4	2				6	6		
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							1							
4	Layanan Bimbingan Klasikal														
	a. Persiapan			1				2	2	2			2		
	b. Pelaksanaan			1				2	2	2			2		
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut			1				2	2	2			2		
5	Layanan Bimbingan Kelompok														
	a. Persiapan										2				
	b. Pelaksanaan										3				
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut										1				

6	Kerja Bakti								2			5						7
7	Persiapan Lomba MTQ													3				3
Jumlah Jam		14	0	34	0	0	11	27	27	58	49	18	22	0			260	

Mengetahui/ Menyetujui

Kepala Sekolah SMP N 1 Mlati

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa



Suparto, S.Pd

NIP. 19551107 198103 1 011

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sugiyanto'.

Sugiyanto, M. Pd.

NIP. 19720408 200604 1 002

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Siti Dinar Rohmawati'.

Siti Dinar Rohmawati

NIM. 11104244043

Catatan Kegiatan PPL

KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa : Siti Dinar Rohmawati NIM : 11104244043

Lokasi PPL : SMP N 1 Mlati

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing
1.	1 Juli 2014	Koordinasi dengan guru perihal Penerimaan Peserta Didik Baru di SMP Negeri 1 Mlati	
2.	2 Juli 2014	Persiapan PPDB	
3.	3 Juli 2014	Membantu Penerimaan Peserta Didik Baru SMP N 1 Mlati	
4.	4 Juli 2014	Membantu Penerimaan Peserta Didik Baru SMP N 1 Mlati	
5.	5 Juli 2014	1. Membantu Penerimaan Peserta Didik Baru SMP N 1 Mlati 2. Membereskan tempat untuk pelatihan kurikulum 2013.	
6.	14 Juli 2014	Pembukaan MOPDB	
7.	15 Juli 2014	Penyampaian Layanan Klasikal kelas IX B tentang Hak dan Kewajiban	
8.	16 Juli 2014	1. Membantu pengenalan upacara untuk siswa baru 2. Mengisi Materi Tata Tertib Lalu Lintas kelas VII	
9.	17 Juli 2014	Penyampaian Layanan Klasikal kelas IX B tentang Komunikasi Efektif.	
10.	18 Juli 2014	Entri Data Diri Siswa kelas XI D	
11.	19 Juli 2014	Entri Data Diri Siswa kelas XI C	
12.	6 Agustus 2014	Syawalan SMP N 1 Mlati	
13.	7 Agustus 2014	Pengisian ITP siswa kelas IX A.	
14.	8 Agustus 2014	1. Menyampaikan layanan klasikal kelas VII B. 2. Menyampaikan layanan klasikal kelas VII A.	
15.	9 Agustus 2014	Entri data ITP siswa kelas XI A.	
16.	11 Agustus 2014	<i>Ijin ke Kampus</i>	
17.	12 Agustus 2014	Entri data ITP siswa kelas VIII B.	

18.	13 Agustus 2014	1. Pengisian DCM siswa kelas XI A. 2. Penyampaian layanan klasikal kelas VIII C. 3. Penyampaian layanan klasikal kelas VIII D.	
19.	14 Agustus 2014	Pengisian ITP siswa kelas VIII A.	
20.	15 Agustus 2014	<i>Sakit</i>	
21.	16 Agustus 2014	Pengisian DCM siswa kelas VIII B.	
22.	18 Agustus 2014	Ijin ke kampus.	
23.	19 Agustus 2014	Entri data DCM kelas VIII B.	
24.	20 Agustus 2014	1. Pengisian DCM siswa kelas VIII C. 2. Pengisian DCM siswa kelas VIII D.	
25.	21 Agustus 2014	1. Print DCM siswa kelas VIII A. 2. Print DCM siswa kelas VIII B. 3. Print DCM siswa kelas VIII C. 4. Entri data DCM siswa kelas VIII A.	
26.	22 Agustus 2014	1. Menyampaikan layanan klasikal di kelas VII B. 2. Menyampaikan layanan klasikal di kelas VII A.	
27.	23 Agustus 2014	1. Melihat proses pemberian layanan guru BK di kelas VIII B. 2. Entri data siswa dan orang tua siswa kelas VII A.	
28.	25 Agustus 2014	1. Entri data siswa dan orang tua siswa kelas VII C	
29.	26 Agustus 2014	1. Entri data siswa dan orang tua siswa kelas VII D. 2. Konseling Individual 1 (V.I)	
30.	27 Agustus 2014	<i>Sakit</i>	
31.	28 Agustus 2014	Entri data siswa dan orang tua siswa kelas VII B Konseling Individual 2 (I.A)	
32.	29 Agustus 2014	Ijin ke kampus	
33.	30 Agustus 2014	1. Print Data Diri Siswa kelas VII A 2. Print Data Diri Siswa kelas VII B 3. Print Data Diri Siswa kelas VII C 4. Print Data Diri Siswa kelas VII D 5. Penyampaian Layanan Klasikal kelas VIII B	

34.	1 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Satuan Layanan kelas VIII. 2. Konseling individu 3 (D.I) 3. Layanan Mediasi 	
35.	2 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat RPL/ satuan layanan kelas VIII. 2. Konseling Individu 4 (P.N) 	
37.	3 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian PPL oleh guru pembimbing di kelas VIII C 2. Penyampaian layanan klasikal kelas VIII D 	
38.	4 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan nama siswa untuk kegiatan home visit. 2. Revisi RPL/ Satuan Layanan kelas VII (Bidang Karir) 3. Konseling Kelompok 	
39.	5 September 2014	Kerja Bakti Jumat Bersih	
40.	6 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan Home Visit. 2. Revisi RPL/ Satuan Layanan kelas VII (Bidang Pribadi) 3. Melaksanakan kegiatan home visit siswa kelas VII C. 	
41.	8 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu membagikan seragam siswa kelas VII. 2. Revisi RPL/ Satuan Layanan kelas VIII. 3. Melaksanakan kegiatan home visit 	
42.	9 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Klasikal kelas VII A 2. Merapikan buku absen kelas VII, VIII, IX. 	
43.	10 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat media BK 2. Membantu menulis undangan guru BK. 3. Konseling Individual 5 (D.F) 	
44.	11 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merapikan <i>name tag</i> untuk lomba MTQ 2. Bimbingan Kelompok 	
43.	11 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Klasikal kelas IX C 2. Persiapan Lomba MTQ 	
44.	13 September 2014	Libur Lomba MTQ	
45.	15 September 2014	Membuat Laporan	
46.	16 September 2014	Membuat Laporan	

Laporan Dana PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN HASIL KERJA
PPL
TAHUN 2014**

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMP N 1 MLATI

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Tirtoadi,Mlati, Sleman.

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/kualitatif	Serapan Dana (dalam rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Penyusunan Satuan Layanan	Tersusunnya satuan layanan sejumlah 8 satlan sesuai dengan bidang bimbingan pribadi, social, karir dan belajar yang digunakan untuk		Rp 20.000,00			Rp 20.000,00
2.	Pengembangan Bahan dan Media Bimbingan	Adanya media bimbingan sebanyak satu CD yang dapat digunakan untuk pemberian materi kepada siswa.		Rp 10.000,00			Rp 10.000,00

3.	Print out Angket Pemahaman Diri Siswa	Tersedianya angket pemahaman diri sebanyak 70 buah yang akan dibagikan kepada siswa untuk pelaksanaan evaluasi diri siswa		Rp 60.000,00			Rp 60.000,00
4.	Home Visit	Adanya informasi mengenai data diri siswa KMS.		Rp 10.000,00			Rp 10.000,00
5.	Penarikan PPL	Makan dan minum		Rp. 100.000,00			Rp. 100.000,00
Jumlah							Rp 200.000,00

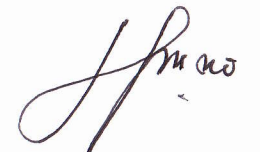
Mengetahui

Kepala Sekolah SMP N 1 Mlati



Suparto, S.Pd
NIP. 19551107 198103 1 011

Koordinator PPL SMP N 1 Mlati



Suharyono, S.Pd
NIP. 19580603 198303 1 015

Kartu Bimbingan



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2014.....

F04

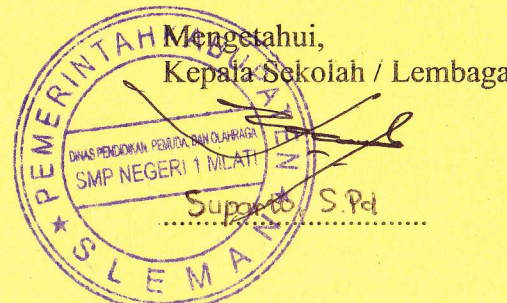
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMP Negeri 1 Mlati
 Alamat Sekolah : Sanggrahan Tirtoadi Mlati Kab. Sleman Fax./ Telp. Sekolah : (0274) 7491682
 Nama DPL PPL : Sugiyanto, M.Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL : Bimbingan & Konseling / Fakultas Ilmu Pendidikan
 Jumlah Mahasiswa PPL : 2 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
	12/8-14	2	monitoring awal program		
	23/8-14	2	monitoring pelaksanaan program		
	2/9-14	2	evaluasi program		
	10/9-14	2	laporan program		

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.



Mhs PPL Prodi BK

Aditya Wahyu H

**Data Diri Siswa
Kelas VII A,
B, VIIIC & D**

DATA SISWA SMP N 1 MLATI KELAS VII A

Data Diri Siswa							Nama Orang Tua	
NO	NIS	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No Telp/HP	Ayah	Ibu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	5015	ADITYA ERWIN YUDHA ERLANGGA	Sleman, 4 Februari 2001	Laki-laki	Jl. Magelang Km 8,3 Timur Jalan Dusun Mulungan-Wetan	085697092997	Asroni	Tri Mulyani
2	5016	ALFINA HURNISA	Sleman, 12 Januari 2002	Perempuan	Getas Toragan 04/ 07	081931700125	Slamet Riyadi	Dyah Nur Santi
3	5017	AMALIA NURHASANAH	Batam, 5 Juni 2002	Perempuan	Janturan Rt 04 Rw 13 Tirtoadi Mlati Sleman	087843192869	Sugiyanto	Tri Hartati
4	5018	DIAN NUR FITRIANI	Sleman, 11 Desember 2002	Perempuan	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	087839904838	Wagimin	Tumiyati
5	5019	DIZKY HENRICO ARDHANA	Sleman, 5 Maret 2002	Laki-laki	Klajuran Rt 04 Rw 07 Sidokarto Godean	02746496325	Tri Fony Amin Hardjanto	Tri Sapta Hastuti
6	5020	DWI WIBOWO	Yogyakarta, 12 September 2001	Laki-laki	Pundong II, Tirtoadi Mlati Sleman Yogyakarta	085292240564	Langgeng Margono	Eko Pristiyawati
7	5021	ENI SRI SULASTRI	Sleman, 30 Mei 2002	Perempuan	Pundong II Rt 03 Rw 05 Tirtoadi Mlati Sleman	-	Sunarya	Wasinah
8	5022	ERWINA SAPUTRI	Sleman, 8 Agustus 2002	Perempuan	Cebongan Lor Rt 05/05 Tlogoadi	085743691665	Supono	Endang Arum Windari
9	5023	FALIH PRADA AL IQBAL	Sleman, 30 November 2001	Laki-laki	Jingin Rt 02/23 Margomulyo Seyegan Sleman	087838906205	Heru Sri Wahyono	Dwi Hastuti
10	5024	FARISSA CAHYAINKA	Yogyakarta, 5 April 2002	Perempuan	Medari Cilik Caturharjo, Sleman	087738020114	Indra Budiman	Dian Ekawati
11	5025	FENITA TRI ALITYA	Sleman, 8 September 2001	Perempuan	Cibukan Sumberadi Mlati Sleman	085643045355	Purnama	Wiyani
12	5026	HENDRA AGUS SETYAWAN	Sleman, 13 Januari 2002	Laki-laki	Karang Bajang 02/ 126 Tlogoadi Mlati Sleman	085325995735	Agus Swantoko	Rus Setyaningsih
13	5027	HERLAMBANG EKO PURNOMO	Sleman, 31 Juli 2002	Laki-laki	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	08586800031	Adri Wijanarko	Dwi Pelita Harti
14	5028	IBNU RAMADHAN	Sleman, 20 November 2001	Laki-laki	Mandungan I, Margoluwuh Seyegan Sleman	089685986813	Subur	Sumirah
15	5029	MOH INDRA RIZKI ROMADHON	Sleman, 18 November 2001	Laki-laki	Betokan 003/ 032 Tirtoadi Mlati Sleman	-	Moh Humam	Enny
16	5030	MUHAMMAD ABDUL ROSYID	Sleman, 9 Juli 2002	Laki-laki	Ngino XII Margoagung Seyegan	-	Slamet Riyadi	Sri Suparwati
17	5031	MUHAMMAD AFIF NUR HANAN	Sleman, 16 Januari 2003	Laki-laki	Jodag, Sumberadi Mlati Sleman, Yogyakarta	087738765490	Suwarto	Djuwanti
18	5032	MUHAMMAD YUDHA FADKHUR ROZAQ	Sleman, 20 Februari 2002	Laki-laki	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	0858786767399	Chasan Marzakun	Nurpeni
19	5033	MUTIARA INDAH AYUNING TYAS	Sleman, 20 Juli 2002	Perempuan	Somorahi Margoagung Seyegan Sleman	-	Budi Riyanto	Hasifah
20	5034	NISA FATIKHAH	Sleman, 18 Oktober 2001	Perempuan	Kantongan Rt 01/ Rw 11 Triharjo Sleman	02746926206	Suwarno	Karmila
21	5035	NURMALIA AHSANI	Sleman, 3 Maret 2002	Perempuan	Pundong V Rt 04/ 11 Tirtoadi Mlati Sleman	085228695710	Suratiman	Sudarmi
22	5036	PRA TIWI	Sleman, 27 Juli 1964	Perempuan	Rajek Kidul Titroadi Mlati Sleman	089688459298	Agus Prasetyo	Mulyani
23	5037	RAIHAN RAFI RAKANANDA	Bekasi, 22 April 2002	Laki-laki	Potrowangsan Rt 04 Rw 20 Sidoarum Godean	085259078118	Kardono	Rully Indah Wulandari
24	5038	RAMADDHAN ARI STIYAWAN	Sleman, 5 Januari 2000	Laki-laki	Danen Sumberadi Mlati Sleman	085743838906	Pairin	Suyanti
25	5039	RICKI ALDI DURI SAPUTRO	Sleman, 9 September 2001	Laki-laki	Dukuh Sidomoyo Godean Sleman	-	Duri yanto	Dwi Indarti
26	5040	RIDWAN HADI UTOMO	Sleman, 21 Agustus 2002	Laki-laki	Pundong III Tirtoadi Mlati Sleman	-	Nurhadi	Waliyem
27	5041	SALMA MAURIZKA SALSABILA	Sleman, 6 Agustus 2001	Perempuan	Pangkalan Tridadi Mlati Sleman	085728148471	Muhammad Saiful	Yuli Trisnawati
28	5042	SUKMAWATI TIARA PUTRI	Metro, 23 Maret 2002	Perempuan	Sleman, Triharjo Sleman	081392634123	Joni Promono	Wiwin Ernawati
29	5043	SUSI RUSMAWATI	Sleman, 1 Januari 2002	Perempuan	Jetak II Sidokarto Godean Sleman	-	Malik Simamada	Nuriyah
30	5044	TIKA PUTRI MAULINA	Sleman, 19 Juli 2002	Perempuan	Kragilan Sidomoyo Godean Sleman	081568412119	Tukiya	Masriyah
31	5045	YAINI FADHILLAH	Sleman, 5 Maret 2002	Perempuan	Tegal Cabakan Sumberadi Mlati Sleman	081227636526	Gunawan	Parillah
32	5046	ZADA BARA PRAKOSA	Surakarta, 6 Juni 2002	Laki-laki	Ketingan Rt 4/ 21 Tirtoadi Mlati Sleman	081328583676	Poniman	Tumirah

DATA DIRI SISWA SMP N 1 MLATI KELAS VII B

Data Diri Siswa								
NO	NIS	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No Telp/HP	Nama Orang Tua	
							Ayah	Ibu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	5047	AGUS NUGROHO	Sleman, 2 Agustus 2001	LAKI-LAKI	Karanglo Rt 04 Rw 24 Tlogoadi Mlati Sleman Yogyakarta	-	Sutrisno	Pujiyati
2	5048	ALDA FITRIANI	Sleman, 9 Desember 2002	PEREMPUAN	Bakalan Sumberadi Mlati Sleman	083867269697	Ngatjo (Alm.)	Boniyem
3	5049	ANGGI DESTIANA PRISKASARI	Sleman, 29 Desember 2001	PEREMPUAN	Sanggrahan Rt 03/Rw 19 Sidomoyo, Godean	087738085229	Bambang Sutejo	Tri Sumarni
4	5050	ANISA RAHMA SIWI	Sleman, 3 Juli 2002	PEREMPUAN	Gumuk Rt 05 Rw 14 Tirtoadi Mlati Sleman	089619959486	Waluya	Priyani
5	5051	BAGAS TRIASDIANTO	Sleman, 14 April 2002	LAKI-LAKI	Karanglo Tlogoadi Rt 05/ Rw 24 Mlati Sleman	081802737257	Subagyo	Suminem
6	5052	BINTANG TEGAR PUTRA NUGRAHA	Sleman, 11 April 2002	LAKI-LAKI	Jagalan,Margodadi, Seyegan Sleman	082227752202	Sihono	Margareta Widayawati Nugraha
7	5053	BISMA ADITYA BERNANDA	Sleman, 18 Juni 2002	LAKI-LAKI	Gabahan Rt 01/ Rw 013 Sumberadi Mlati Sleman	088806117887	Paryanto	Tri Windarti
8	5054	DINDA ISNAINI ASRI	Sleman, 16 Juli 2001	PEREMPUAN	Rajek Lor, Tirtoadi Mlati Sleman Yogyakarta	085643107812	Subarjana	Ponirah
9	5055	DWI WULANDARI	Sleman, 10 Oktober 2001	PEREMPUAN	Bedingin Rt/ Rw 2/ 36 Sumberadi Mlati	-	Gunadi	Sarini
10	5056	DYAH WULANSARI	Sleman, 6 Desember 2001	PEREMPUAN	Rajek Ngemplak Tirtoadi Mlati Sleman 05/30	0274 6553773	Moh. Noor Rubiyat	Saryanti
11	5057	ERWIN RAMADHAN	Sleman, 29 November 2001	LAKI-LAKI	Sendari, Tirtoadi Mlati Sleman	-	Paidi	Sunarti
12	5058	FAUZIAH NUR HIDAYAH	Sleman, 10 Oktober 2001	PEREMPUAN	Kowanan Rt 03 Rw 11 Sidoagung Godean	0274 799033	Sarju	Sri Ngasih
13	5059	GILANG NUZUL RAMADAN	Sleman, 6 Desember 2001	LAKI-LAKI	Nambongan Tlogoadi Mlati Sleman Yogyakarta	081578827379	Tubiyono	Sayuti
14	5060	HANAN IRSYAD ARAFII	Sleman, 13 April 2002	LAKI-LAKI	Danen Rt 05/ 29 Sumberadi Mlati	081275563934	Totok Agus Sukam	Wantiyem
15	5061	HANIF DIKA PUTRATAMA	Sleman, 23 Mei 2002	LAKI-LAKI	Klawisan Margoagung Seyegan	-	Jumiran	Windarti
16	5062	IKA LAVENIA	Sleman, 31 Maret 2002	PEREMPUAN	Bagusan Sumberadi Mlati Sleman	089664408117	Paryono	Reni Retnowati
17	5063	ILHAM RISAF MAHENDRA	Sleman, 27 Juni 2002	LAKI-LAKI	Rt 8 Rw 20 Krappyak Triharjo Sleman	087738087331	Subandi	Warniati
18	5064	IRFAN SHALEH SYAHID	Bantul, 8 Oktober 2001	LAKI-LAKI	Ngemplak 4/ 31 Caturharjo, Sleman	085700060713	Sumarno	Winarsih
19	5065	ISTIQOMAH	Sleman, 20 Januari 2002	PEREMPUAN	Sompok Aru Rt 03 Rw 011 Margomulyo Seyegan	-	Suryatna	Suparmi
20	5066	KHARISMA WIDI	Sleman, 26 Desember 2001	PEREMPUAN	Trini Trihanggo Rt 08/ 18 Gamping	0274 6958478	Wahyudiono	Desi Dwiarti
21	5067	MUHAMMAD RISKY RHOMADHON	Sleman, 19 November 2001	LAKI-LAKI	Jonggrangan Sumberadi Mlati Sleman	-	Sunarya, S.Pd	Utari Yuliaty
22	5068	MUHAMMAD AMMAR	Kuningan, 20 Desember 2001	LAKI-LAKI	Terwilen Margodadi Seyegan	08157962230	Keman	Wiwi Widiati
23	5069	MUHAMMAD RISQI NURRAHMAN	Sleman, 1 November 2001	LAKI-LAKI	Sanggrahan Rt 002/Rw 015 Tirtoadi Mlati Sleman	083867330023	Kardiya	Marsih
24	5070	NADILA PUTRI APRILIZYA	Semarang, 18 April 2001	PEREMPUAN	Rewulu Wetan Rt 4/ 21 Godean	085799108683	Apriyanto Dwi N	Lilik Supiyanti
25	5071	PUTRI OKTAVIANA	Sleman, 2 Oktober 2001	PEREMPUAN	Kalangan Rt/ Rw 08/ 14 Tlogoadi Mlati	089676411970	Suranto (Alm.)	Sukini
26	5072	RAIHAN ARIF RAMDANI	Sleman, 8 Desember 2002	LAKI-LAKI	Karanglo Rt 05 Rw 24 Tlogoadi	087738074183	Tubardi	Yatini
27	5073	REDITA PUTRI ANNAS	Sleman, 31 Mei 2002	PEREMPUAN	Pundong I Tirtoadi Mlati Sleman Yogyakarta	089501104968	Sunarno	Sarjilah
28	5074	SALMON WICAKSONO		LAKI-LAKI			Tri Purnomo	Sri Hartati
29	5075	SEFANIA DIAN NATASYA	Sleman, 23 September	PEREMPUAN	Krandon Sidomoyo Godean Sleman	-	Syaiful Maarif	Sarjilah
30	5076	SEPTIA CHOIRI ETIKA	Sleman, 26 September 2001	PEREMPUAN	Candian Rt 10/ 05 Sidoarum	0878397788925	Muhammad Basit	Rumini
31	5077	SITI NURANI	Sleman, 14 September 2002	PEREMPUAN	Kadilangu 4/ 32 Sumberadi Mlati Sleman	-	Samidi Hadi Suwar	Sartini
32	5078	YOGA ADI WIJAYA	Sleman, 31 Maret 2002	PEREMPUAN	Gancangan VI Sidomuyo Godean Sleman	085643195986	Sarmujiwanto, SH	Partiwi Dayati

DATA SISWA SMP NEGERI 1 MLATI KELAS VIII C

Data Diri Siswa								
NO	NIS	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No Telp/HP	Nama Orang Tua	
							Ayah	Ibu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	4948	AHMAD JAYA SUJADA	SLEMAN, 12 OKTOBER 2001	LAKI-LAKI	KADILANGU SUMBERADI MLATI SLEMAN	089662060978	JAYUS, S.SOS	KASIYATI
2	4949	AKMA DIAN MELIANA	SLEMAN, 6 APRIL 2001	PEREMPUAN	CIBUKAN SUMBERADI MLATI SLEMAN YK	08996559290	DWI ATMAJI	NGATRI LESTARI
3	4950	AMAL MUNAJAT	SLEMAN, 16 JUNI 2000	LAKI-LAKI	KARANGLO TLOGOADI, MLATI, SLEMAN	082133041086	BUDI WALUYO	MASLIHAH
4	4951	ANDIKA NURDIANSYAH	SLEMAN, 9 JULI 2000	LAKI-LAKI	CIBUKAN SUMBERADI MLATI SLEMAN YK	087734878211	SUTRISNO	NURJIATI
5	4952	ANGGA SAPUTRA	PALEMBANG, 15 MARET 2001	LAKI-LAKI	NAMBONGAN, TLOGOADI, MLATI, SLEMAN	-	LAWANI	NURHAYATI
6	4953	ANGGITA IRLATIFAH	SLEMAN, 30 JANUARI 2001	PEREMPUAN	MANGSEL DAPLOKAN MARGOMULYO SEYEGAN	08978504362	ABDUL LATIEF	SUGIAH
7	4954	ANGGUN BERLIANA DEWI	SLEMAN, 22 AGUSTUS 2000	PEREMPUAN	BOLU MAGOKATAN SEYEGAN SLEMAN	081804177850	SUKADI	SRI HARTANTI
8	4955	ANNISAUZZAHROH NUR AFIFAH	SLEMAN, 7 MARET 2001	PEREMPUAN	WATUKARUNG 04/ 002 MARGOAGUNG SEYEGAN SLEMAN	02747405809	MUHAMAD LHAM	YULIE RATNAWATI
9	4920	AVINTA RIZKI LESTARI	SLEMAN, 16 NOVEMBER 2000	PEREMPUAN	KARANGLO TLOGOADI, MLATI, SLEMAN	085728836340	PAIMIN (ALM.)	WARTINI
10	4956	AZIZ APRI NUGROHO	SLEMAN, 22 APRIL 2001	LAKI-LAKI	GETAS KALONGAN TLOGOADI MLATI SLEMAN YK	-	MARJIYO	RIYANTI
11	4957	CHANDRA DWI PURNOMO	SLEMAN, 13 SEPTEMBER 2000	LAKI-LAKI	NGRENAK LOR SIDOMOYO, GODEAN SLEMAN	-	JUMADI RAHMAT DIANA	SUMIRAH
12	4958	DESTIANA PUTRI SYAH HARI	SLEMAN, 20 DESEMBER 2000	PEREMPUAN	DANEN SUMBERADI MLATI SLEMAN	089658655206	NGATIMAN	HARI WAHYU NINGSIH
13	4959	DEWI INDRA PUJAWATI	SLEMAN, 14 JANUARI 2001	PEREMPUAN	MANDUNGAN 2, MARGOLUWIH SEYEGAN	089633400714	LEGIMAN	TRIAMI NUGRAHA NINGSIH
14	4960	DEWI TRI SURYANI	SLEMAN, 6 MARET 2001	PEREMPUAN	DAPLOKAN, MARGOMULYO, SEYEGAN SLEMAN	-	BUDI MULYONO	SRIYATI
15	4961	DIANA ARISTA DEWI	SLEMAN, 31 AGUSTUS 2001	PEREMPUAN	SENDARI TIRTOADI MLATI SLEMAN YOGYAKARTA	081227913455	SUKIMAN	ARI WIDAYATI
16	4962	DWI RIYANTO	SLEMAN, 2 FEBRUARI 2001	LAKI-LAKI	KANTONGAN TRIHARJO SLEMAN	087838564244	MUCHMAN	RUDIYATI
17	4963	DYAH UTAMI MELANA PUTRI	SLEMAN, 2 MEI 2001	PEREMPUAN	CIBUKAN SUMBERADI MLATI SLEMAN YK	087839052013	TRI SUBAGYO	TUTIK LESTARI
18	4964	ENDAH PRATIWI	SLEMAN, 12 APRIL 2001	PEREMPUAN	SANGGRAHAN TIRTOADI MLATI SLEMAN	085702642509	SUTARJO	SRI INDARTI
19	4965	FAISAL AHMAD FAUZI	LAMPUNG UTARA, 12 JULI 2000	LAKI-LAKI	KURAHAN MANGODADI SEYEGAN SLEMAN	082306202974	KARYANTO	YANTI
20	4966	FERIK FIRMANZAH	SLEMAN, 18 OKTOBER 2000	LAKI-LAKI	RAJEK LOR, TIRTOADI, MLATI SLEMAN	089634961157	SARNO	ZUMIATI
21	4967	FIANITA DWI LESTARI	SLEMAN, 20 APRIL 2000	PEREMPUAN	KLACI 2 MARGOLUWUH SEYEGAN SLEMAN	081931753020	PANIJO	WARTINI
22	4968	HARI FIRMANSAH	SLEMAN, 29 OKTOBER 2000	LAKI-LAKI	BURIKAN SUMBERADI MLATI SLEMAN	-	JUMIRAN	SUDARIYAH
23	4970	ICHA SEPTIANA SAPUTRI	SLEMAN, 29 SETEMBER 2000	PEREMPUAN	DANEN SUMBERADI MLATI SLEMAN	083840546603	SUTOPO	SARIANTI
24	4971	MEYLANNY ANGGITA PUTRI	SLEMAN, 21 MEI 2001	PEREMPUAN	KETINGAN, TIRTOADI MLATI SLEMAN	089672986859	BOIMAN	SANATI
25	4972	MUHAMMAD IQBAL FATURROHMAN	SLEMAN, 14 MARET 2001	LAKI-LAKI	SIDOREJO CATURHARJO SLEMAN	087738395933	WIYANTO	SRIKAMSYAH
26	4973	MUHAMMAD ABZA	SLEMAN, 6 DESEMBER 2000	LAKI-LAKI	KEBOAN SUMBERADI MLATI SLEMAN	-	AHMAD SOLIKHIN	IKA KOSIANA
27	4974	MULYA HAFIDDIN	SLEMAN, 27 MEI 2001	LAKI-LAKI	JLN. TETUKO NO 4 SIDOARUM, GODEAN, SLEMAN	08980618641	MUSA	HAYATI
28	4975	REFTA TRI ERNAWATI	SLEMAN, 21 DESEMBER 2000	PEREMPUAN	KARANGGENENG SENDANG ADI, MLATI, SLEMAN 02/ 11	081904062381	SUPARJIMAN	SARINEM
29	4976	ROMI AULIA RAHMAN	JAKARTA, 29 MARET 2001	LAKI-LAKI	GETAS KALONGAN TLOGOADI MLATI SLEMAN YK	087839378495	JODY PRIYO SAMBODO	SUGIYEM
30	4977	SAFA ESTI ASAKA RINI		PEREMPUAN				
31	4978	SAHLAN BAGUS MINTOKO PUTO	SLEMAN, 13 DESMBER 2000	LAKI-LAKI	GETAS GANDEKAN TLOGOADI MLATI SLEMAN	-	SUPRIYANTO	SUMINI
32	4979	ZELDA SETIYA AJI	SLEMAN, 28 SEPTEMBER 2000	LAKI-LAKI	CEBONGAN LOR TLOGOADI MLATI SLEMAN	087838741797	SARIJO	MARGINI

DATA SISWA SMP NEGERI 1 MLATI KELAS VIII D

Data Diri Siswa								
NO	NIS	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No Telp/HP	Nama Orang Tua	
							Ayah	Ibu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	4980	ALDI RIZQ' ABDIEL MUHAMMAD	KULONPROGO, 1 APRIL 2001	LAKI-LAKI	JAMBLANGAN, SAYEGAN, SLEMAN	081391429383	SYAFRIZAL M, SPT	SITI SARIFAH, SPT
2	4981	ANDIKA SETYAWAN	SLEMAN, 21 NOVEMBER 1999	LAKI-LAKI	BARAK II, MARGOLUWUH, SEYEGAN, SLEMAN	089674832042	SUPARNO	SARINI
3	4982	ANGELICA MARIA OTAKENA TYASUCI		PEREMPUAN				
4	4983	ANGGITA RICKY WAYAN PUTRANTO	SLEMAN, 19 AGUSTUS 2001	LAKI-LAKI	KASURAN X, MARGAMULYO, SEYEGAN, SLEMAN	08986044235	SUSWANTO	SURYANTI
5	4984	ARDIAN PRAMUDIKA		LAKI-LAKI				
6	4985	ARGA SURYA PERMANA	SLEMAN, 26 FEBRUARI 2001	LAKI-LAKI	RINGROAD BARAT SALAKAN TRIHANGGA GAMPING SLEMAN	082134459330	IRWAN HARYADI	SRI SUASTININGSIH
7	4986	BALAPRADANA TATHYA		LAKI-LAKI				
8	4987	CANDRA NUGROHO AJI	SLEMAN, 20 JULI 2000	LAKI-LAKI	CABAKAN RT 01/31 SBRADI, MLATI	085743405076	TRI SUGIHARTANA	SUPIYARSIH
9	4988	DEA RISTI WULAN FEBRIANI		PEREMPUAN				
10	4989	DEWI SULISTYOWATI		PEREMPUAN				
11	4990	DIAH SEKAR PUTI ANGGRENI		PEREMPUAN				
12	4991	DWI RENI STIONINGSIH		PEREMPUAN				
13	4992	FATHIHA SHAFI ZAHARARAYA		PEREMPUAN				
14	4993	GEORGIUS DAMARJATI SUSANTO	SLEMAN, 23 APRIL 2001	LAKI-LAKI	CIBUKAN RT 05 RW 07 SUMBERADI MLATI		ALUISIUS SUPARDIYONO	LUCIA WARSIH
15	4994	HARMANTO	SLEMAN, 16 SEPTEMBER 2000	LAKI-LAKI	GETAS KALONGAN		TUKIMAN	KLINAH
16	4995	HEPPY JULISTA		PEREMPUAN				
17	4996	IMAM RAHARDIAN		LAKI-LAKI				
18	4997	MARIA EKA KUSUMASTUTI		PEREMPUAN				
19	4998	MUHAMMAD FAUZAN NURI MISBAHUDDIN	SLEMAN, 1 APRIL 2001	LAKI-LAKI	SENUKO, SIDOAGUNG, GODEAN SLEMAN	081328358844	SUPRIHATIN, S.Pd	SAGIRAH, S.Pd.SD
20	4999	MUHAMMAD NUR CAHYO		LAKI-LAKI				
21	5000	MUHAMMAD ZULFIKAR FAUZI		LAKI-LAKI				
22	5001	NELASARI		PEREMPUAN				
23	5002	NOVIA RATHMANINGRUM		PEREMPUAN				
24	5003	PENI KURNIA NINGIH		PEREMPUAN				
25	5004	RADIKA RIZKY ARTAMEVIA		PEREMPUAN				
26	5005	RAMAHWATI		PEREMPUAN				
27	5006	RIZKI WAHYU PRATAMA	SLEMAN, 14 AGUSTUS 2000	LAKI-LAKI	JINGIN MARGOMULYO SEYEGAN	087838275359	RIYANTO	SUPRIHATI
28	5007	SURYA AGUSTAMA	BLORA, 6 AGUSTUS 2001	LAKI-LAKI	SUCEN RT 06 R 06 TRIHARJO, SLEMAN	085728689195	LEGIMAN	SETYOWATI
29	5008	TIA YUNIARSIH		PEREMPUAN				
30	5009	TRI PUJI LESTARI		PEREMPUAN				
31	5010	WISNU FEBRIYANTO		LAKI-LAKI				
32	5011	WULAN JUNI ASTUTI		PEREMPUAN				
33	5014	FANDA ADITIA GRAHA	MALANG, 22 FEBRUARI 2001	LAKI-LAKI	TUNDAN, RT 02 RW 06 SUMBERADI, MLATI, SLEMAN	087738014855	IMAM SOFI'I	WAHYU WULANTARI

Analysis DCM

**HASIL PENGOLAHAN
DCM (DAFTAR CEK MASALAH)
KLASIKAL**

Kelas : 8C
 Instansi : GERI 1 Mlati
 Alamat : Mlati, Sleman
 Tgl Mengisi : 18 Juli 2011

No	NAMA	L/P	KELAS	TOPIK MASALAH												JML	KET
				PRI					SOS			BEL			KAR		
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
1	AHMAD JAYA SUJADA	L	8C	3	0	2	2	1	0	4	1	2	1	6	1	23	A Kesehatan
2	AKMA DIAN MELIANA	P	8C	3	1	2	0	2	9	4	5	4	1	2	4	37	B Keadaan Ekonomi
3	AMAL MUNAJAT	L	8C	4	3	1	3	7	7	6	6	6	7	7	4	61	C Kehidupan keluarga
4	ANDIKA NURDIANSYAH	L	8C	3	0	0	0	2	1	0	2	0	0	0	0	8	D Agama & Moral
5	ANGGA SAPUTRA	L	8C	2	0	0	0	2	1	3	2	0	1	5	0	16	E Rekreasi & Hoby
6	ANGGITA IRLATIFAH	P	8C	7	1	3	4	5	8	6	10	3	5	8	5	65	F Hub. Pribadi
7	ANGGUN BERLIANA DEWI	P	8C	1	1	1	0	1	2	2	1	1	1	1	2	14	G Kehidupan sos.& org
8	ANNISAUZZAHROH NUR AF	P	8C	1	0	1	0	2	1	0	0	0	3	2	3	13	H Masalah remaja
9	AVINTA RIZKI LESTARI	P	8C	2	2	2	0	1	5	0	2	0	0	3	1	18	I Penyes. thd sekolah
10	AZIZ APRI N	L	8C	2	0	2	1	1	2	3	4	3	0	4	0	22	J Penyes thd kurikulum
11	CHANDRA DWI PURNOMO	L	8C	4	1	0	2	4	3	6	3	2	2	2	2	31	K Kebiasaan Belajar
12	DESTIANA PUTRI S	P	8C	2	0	1	1	1	5	0	0	1	1	3	1	16	L Masa depan & Cita-cita
13	DEWI INDRA PUJAWATI	P	8C	8	4	9	0	4	5	5	4	4	3	2	4	52	
14	DEWI TRI SURYANI	P	8C	2	1	2	1	2	2	3	3	0	2	4	1	23	
15	DIANA ARISTA DEWI	P	8C	2	1	1	1	2	6	3	4	2	2	4	3	31	
16	DWI RIYANTO	L	8C	2	1	1	2	3	4	3	1	1	3	2	1	24	
17	DYAH UTAMI MELANA PUT	P	8C	2	2	1	0	3	5	2	3	3	1	4	4	30	
18	ENDAH PRATIWI	P	8C	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0	1	0	6	
19	FAISAL AHMAD FAUZI	L	8C	2	1	1	2	2	3	4	1	4	5	2	0	27	
20	FERIK FIRMANSYAH	L	8C	2	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	6	
21	FIANITA DWI LESTARI	P	8C	1	0	1	0	2	3	2	2	2	1	3	1	18	
22	HARI FIRMANSAH	L	8C	2	0	2	2	1	0	2	1	1	0	4	1	16	
23	ICHA SEPTIANA SAPUTRI	P	8C	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	1	0	5	
24	MEYLANNY ANGGITA PUTR	P	8C	7	1	0	3	2	6	1	6	3	4	8	1	42	
25	MUHAMMAD IQBAL F	L	8C	3	1	1	1	0	3	3	1	0	2	2	1	18	
26	M. ABZA	L	8C	4	2	5	1	1	3	3	2	1	2	2	2	28	
27	MULYA HAFIDDIN	L	8C	2	1	4	1	2	2	2	2	1	0	4	3	24	
28	REFTA TRI ERNAWATI	P	8C	2	0	1	2	6	6	0	2	2	4	3	2	30	
29	ROMI AULIA R	L	8C	5	0	4	4	6	7	7	7	4	6	10	1	61	
30	SAFA ESTI ASAKA RINI	P	8C	3	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	10	
31	SAHLAN BAGUS M.P	L	8C	4	0	1	1	2	2	3	4	3	2	5	1	28	
32	ZELDA SETYA AJI	P	8C	4	1	0	2	5	2	4	3	2	3	4	5	35	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
	JUMLAH		0	91	26	52	37	77	109	82	84	55	62	109	54	838	

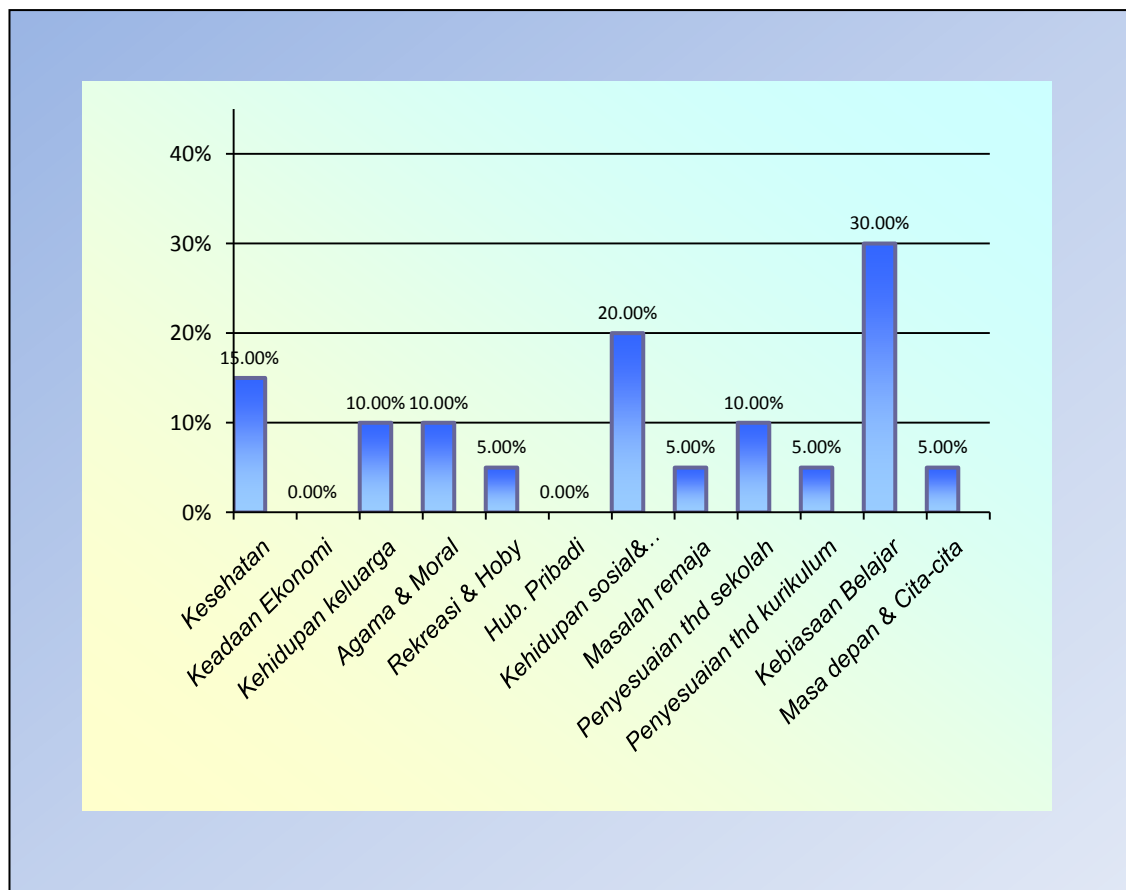
**HASIL PENGOLAHAN
DCM (DAFTAR CEK MASALAH)
(INDIVIDUAL)**

Nomor Klien : **1**
 Nama : AHMAD JAYA SUJADA
 Jenis Kelamin : L
 Kelas : 8C
 Instansi : SMP NEGERI 1 Mlati
 Tgl Mengisi : 18 Juli 2011

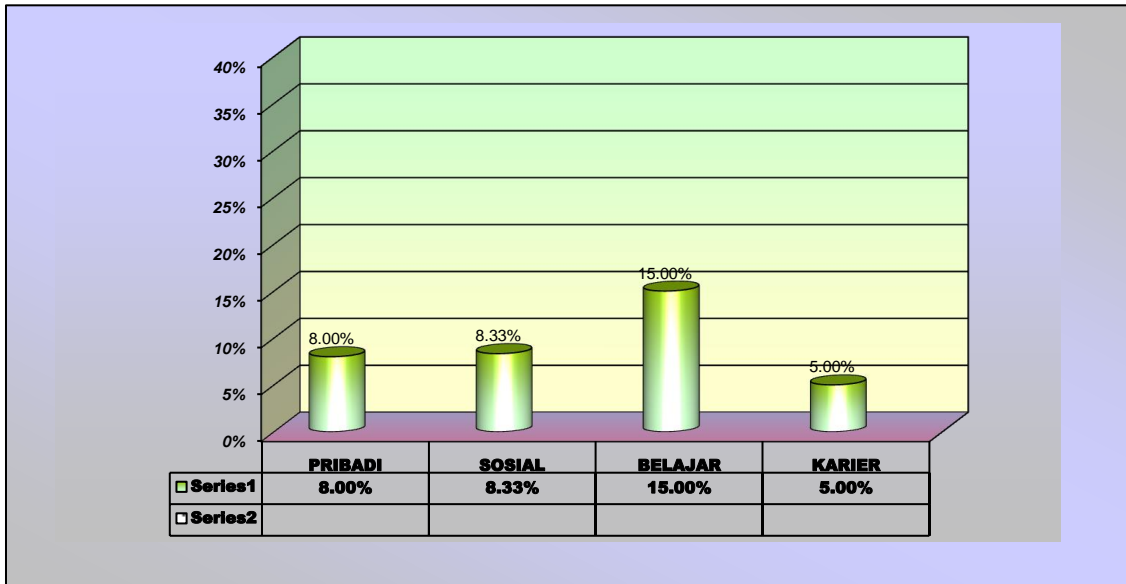
BIDANG DAN FREKUENSI MASALAH

KODE TOPIK MASALAH	JENIS MASALAH													JML	%		
	NOMOR MASALAH																
1	2													3	4		
I PRIBADI																8	8.00%
A Kesehatan	11	12	15													3	15.00%
B Keadaan Ekonomi																	0.00%
C Kehidupan keluarga	43	54														2	10.00%
D Agama & Moral	62	66														2	10.00%
E Rekreasi & Hoby	100															1	5.00%
II SOSIAL																5	8.33%
A Hub. Pribadi																	0.00%
B Kehidupan sos.& org	128	137	138	139												4	20.00%
C Masalah remaja	141															1	5.00%
III BELAJAR																9	15.00%
A Penyes. thd sekolah	170	171														2	10.00%
B Penyes thd kurikulum	190															1	5.00%
C Kebiasaan Belajar	202	203	209	210	216	217										6	30.00%
IV KARIR																1	5.00%
A Masa depan & Cita-cita	223															1	5.00%
KESELURUHAN													23	9.58%			

**GRAFIK PROFIL INDIVIDUAL
AHMAD JAYA SUJADA**

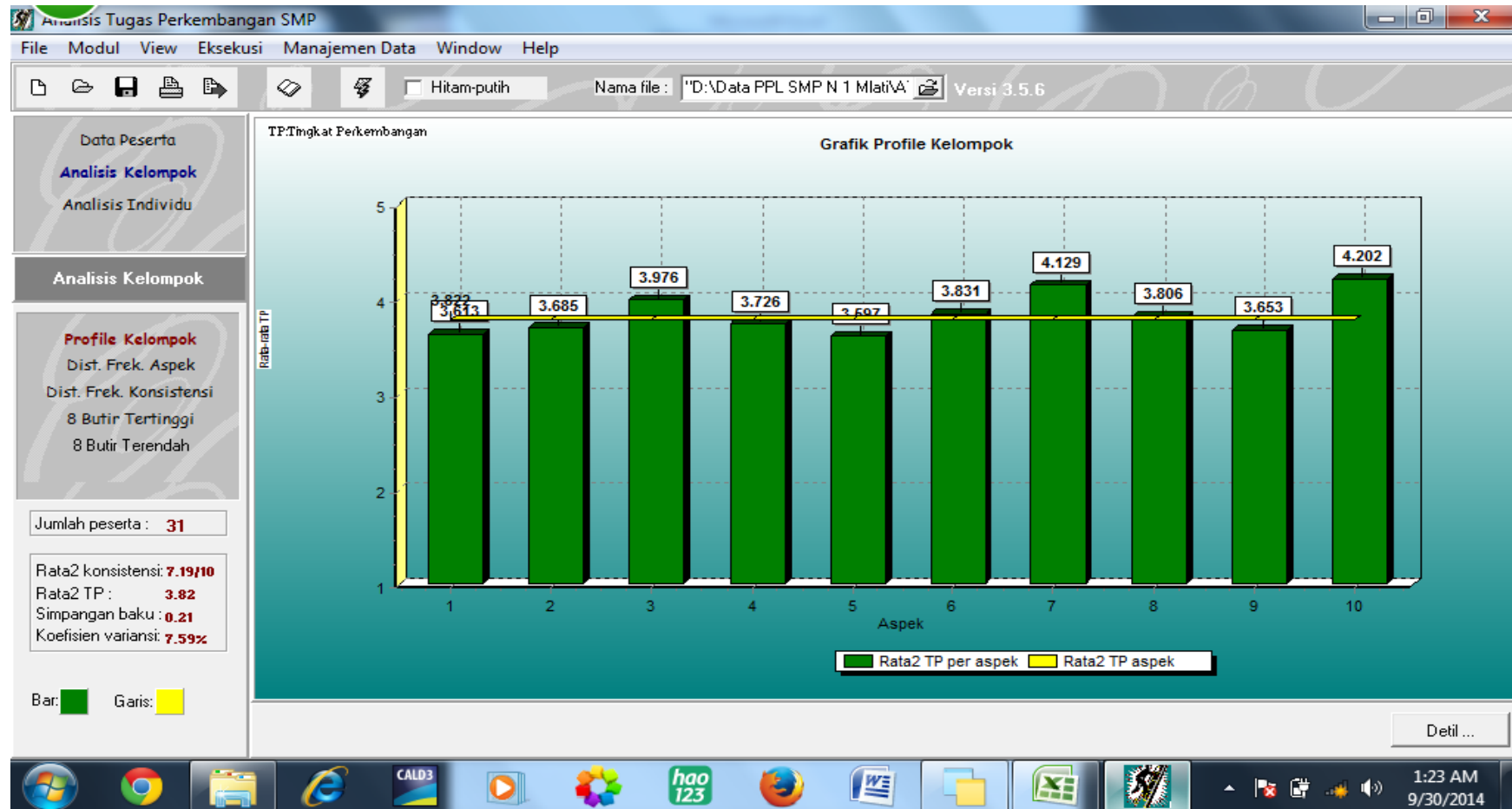


AHMAD JAYA SUJADA



Analysis ITP

Hasil Analisis Data Inventori Tugas Perkembangan Kelas VII B



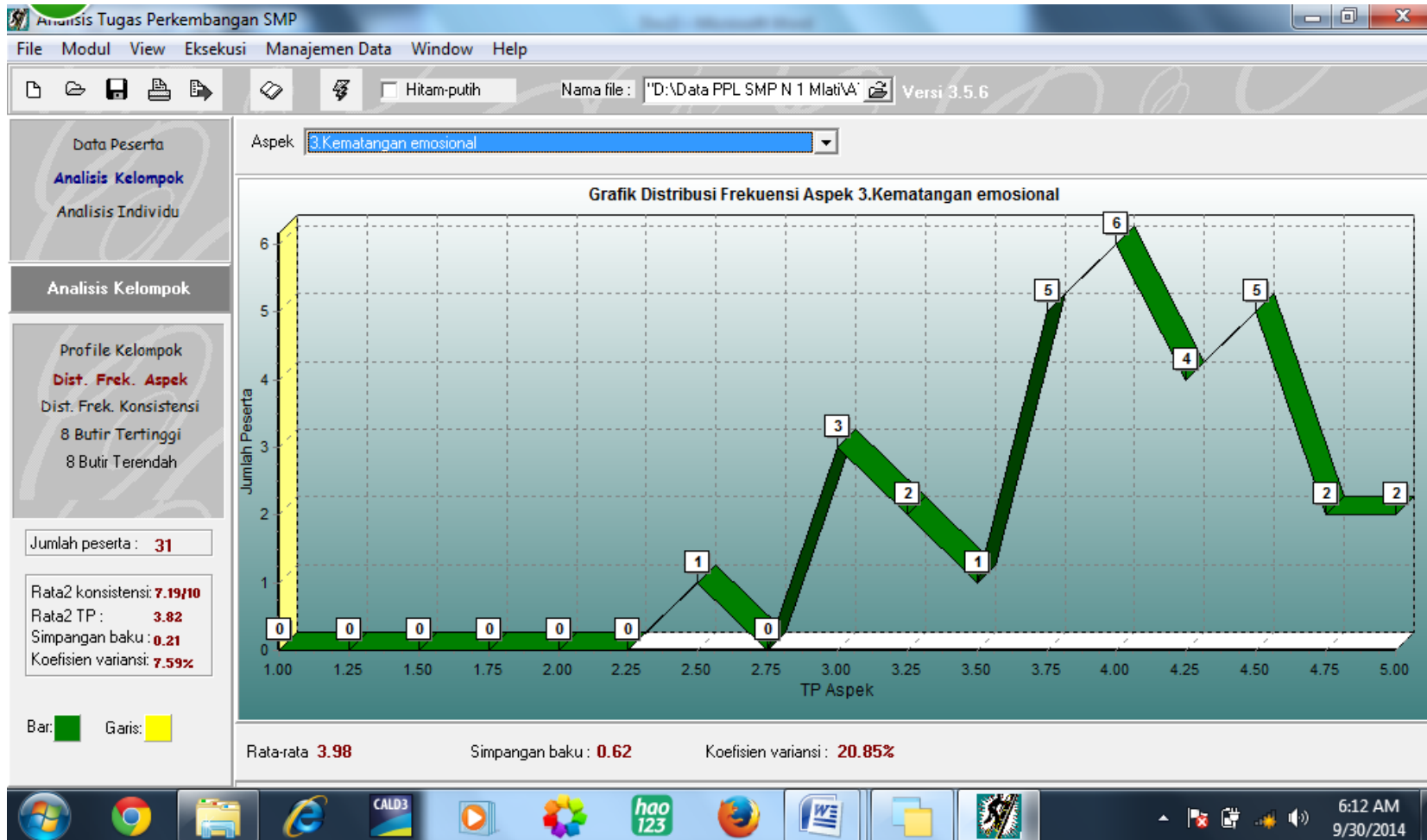
Analisis Kelompok



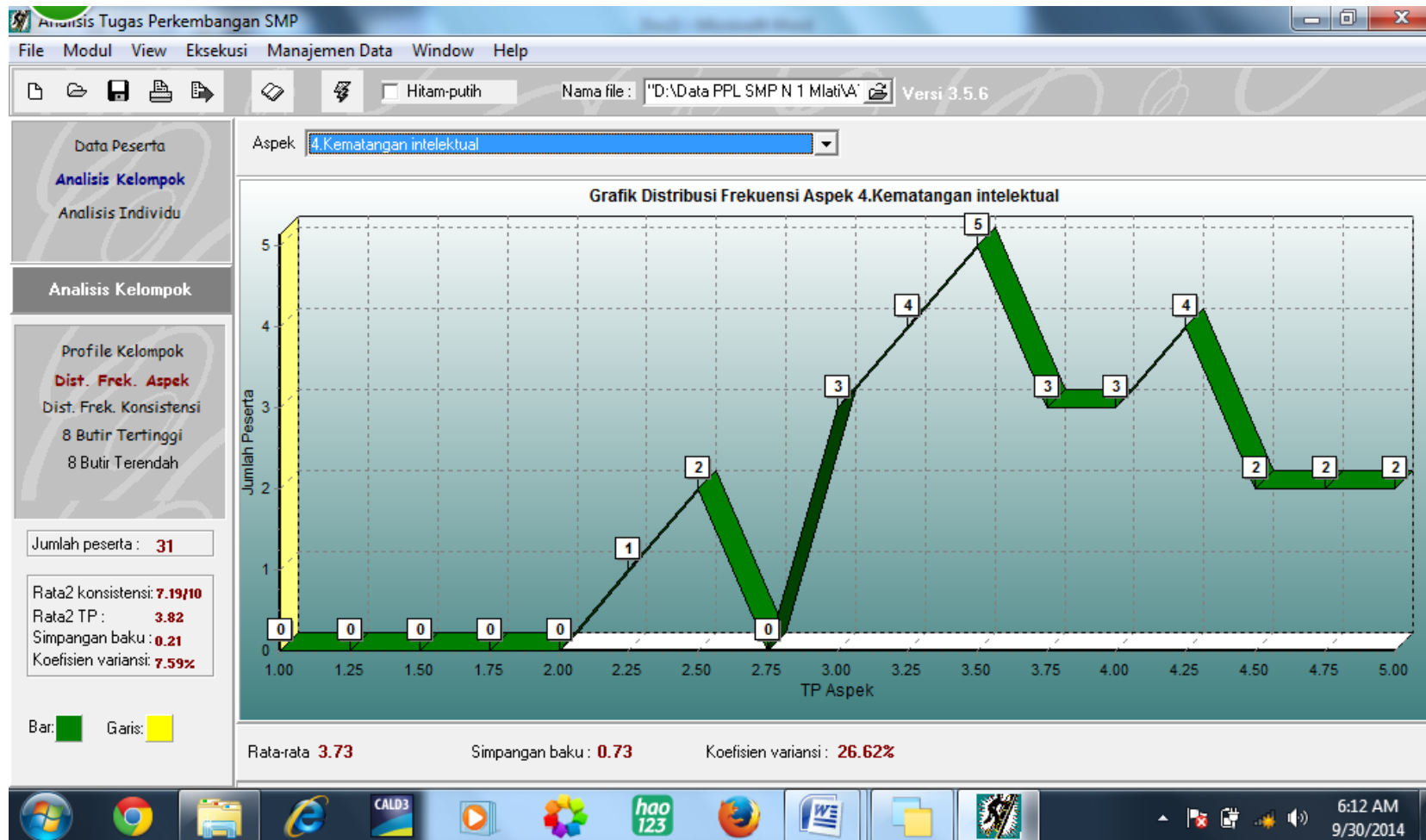
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Landasan Hidup Religius



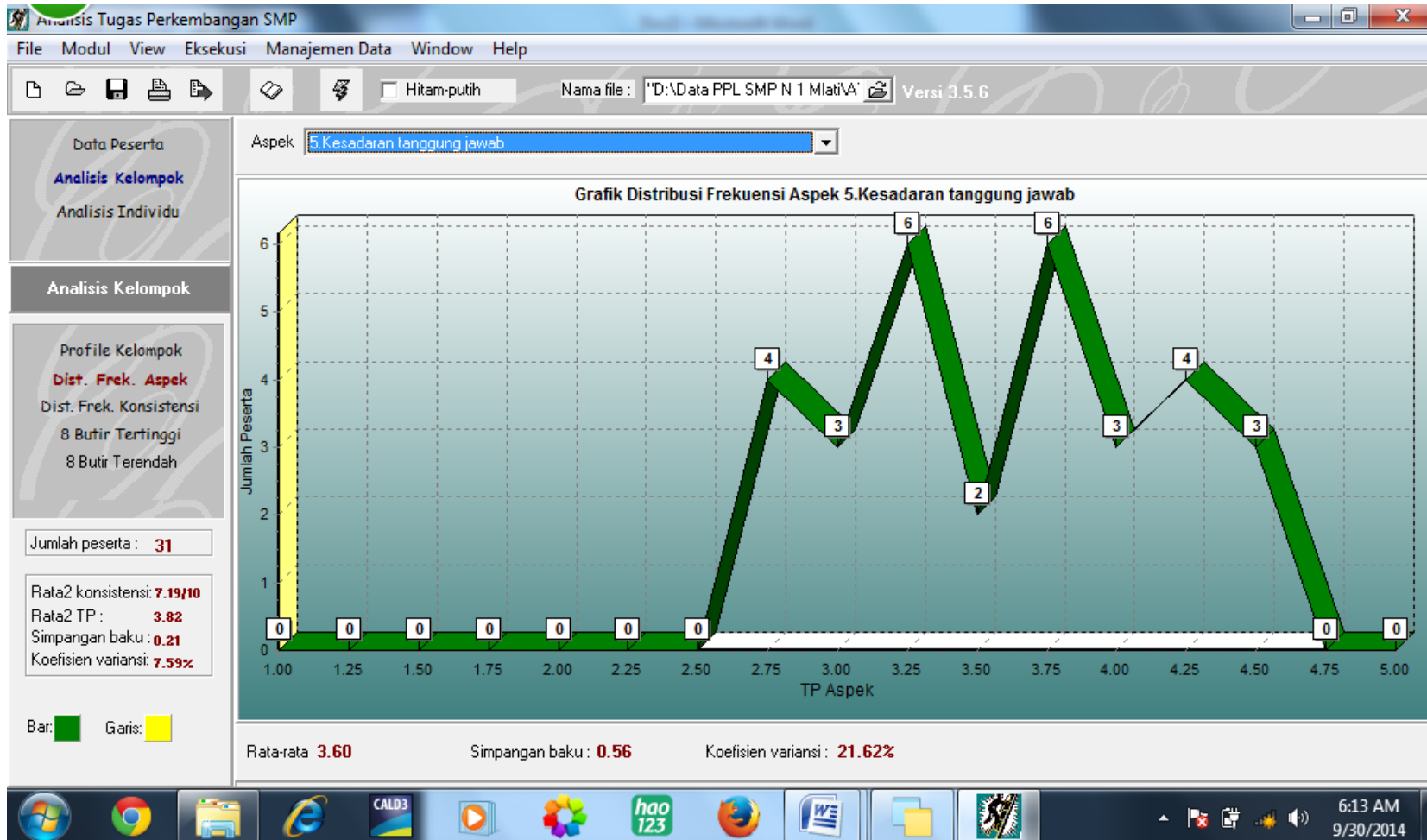
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Landasan Perilaku Etis



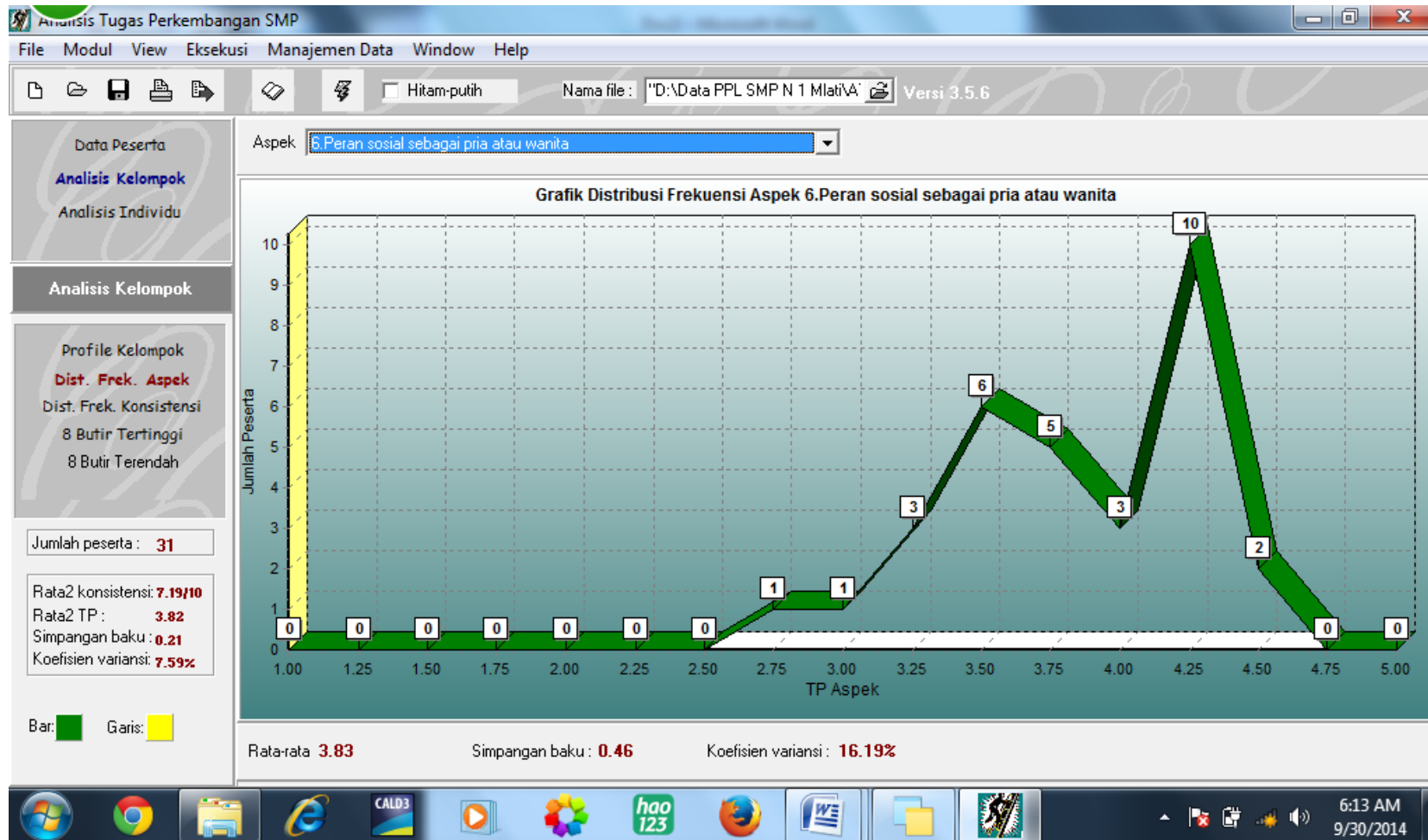
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Kematangan Emosional



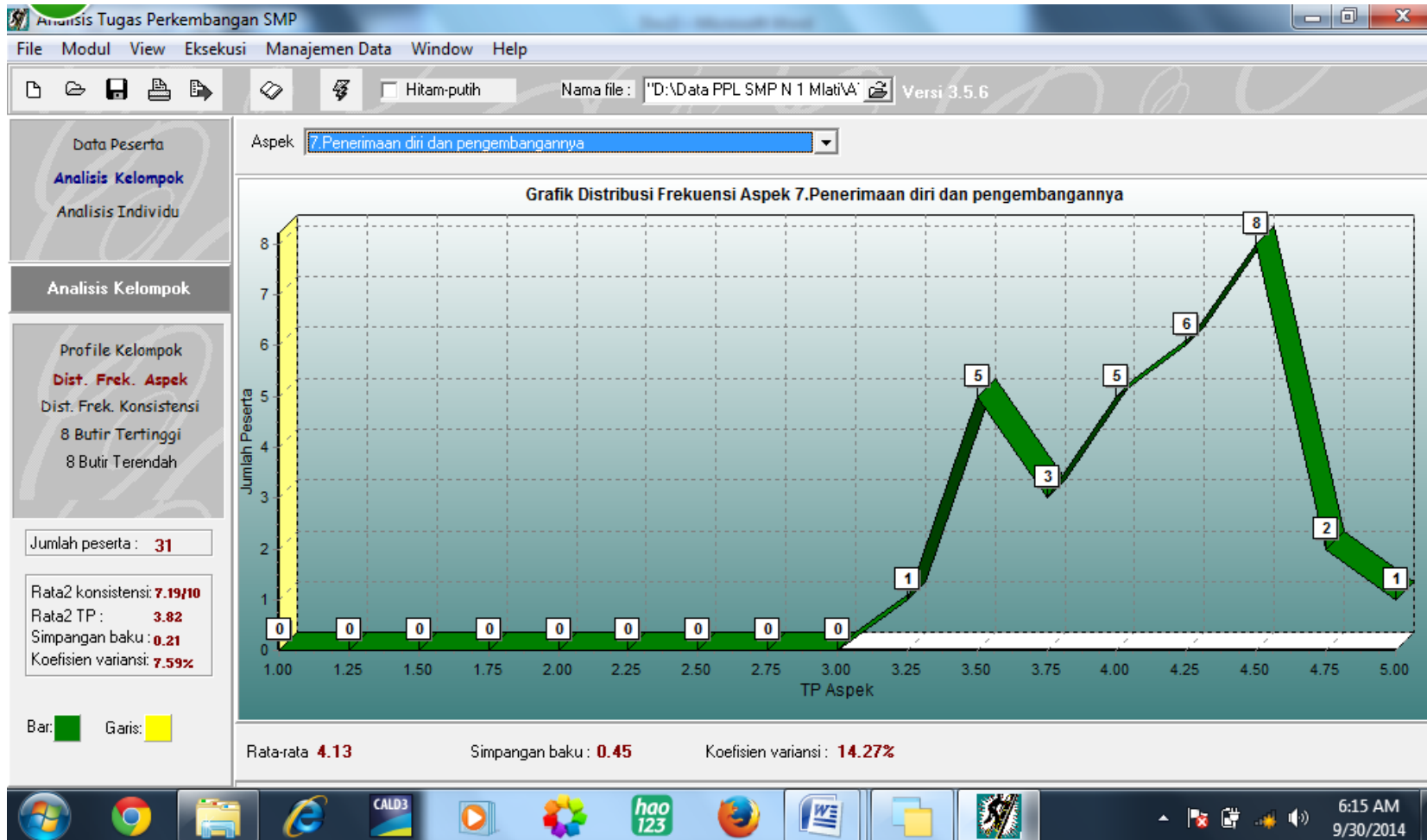
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Kematangan Intelektual



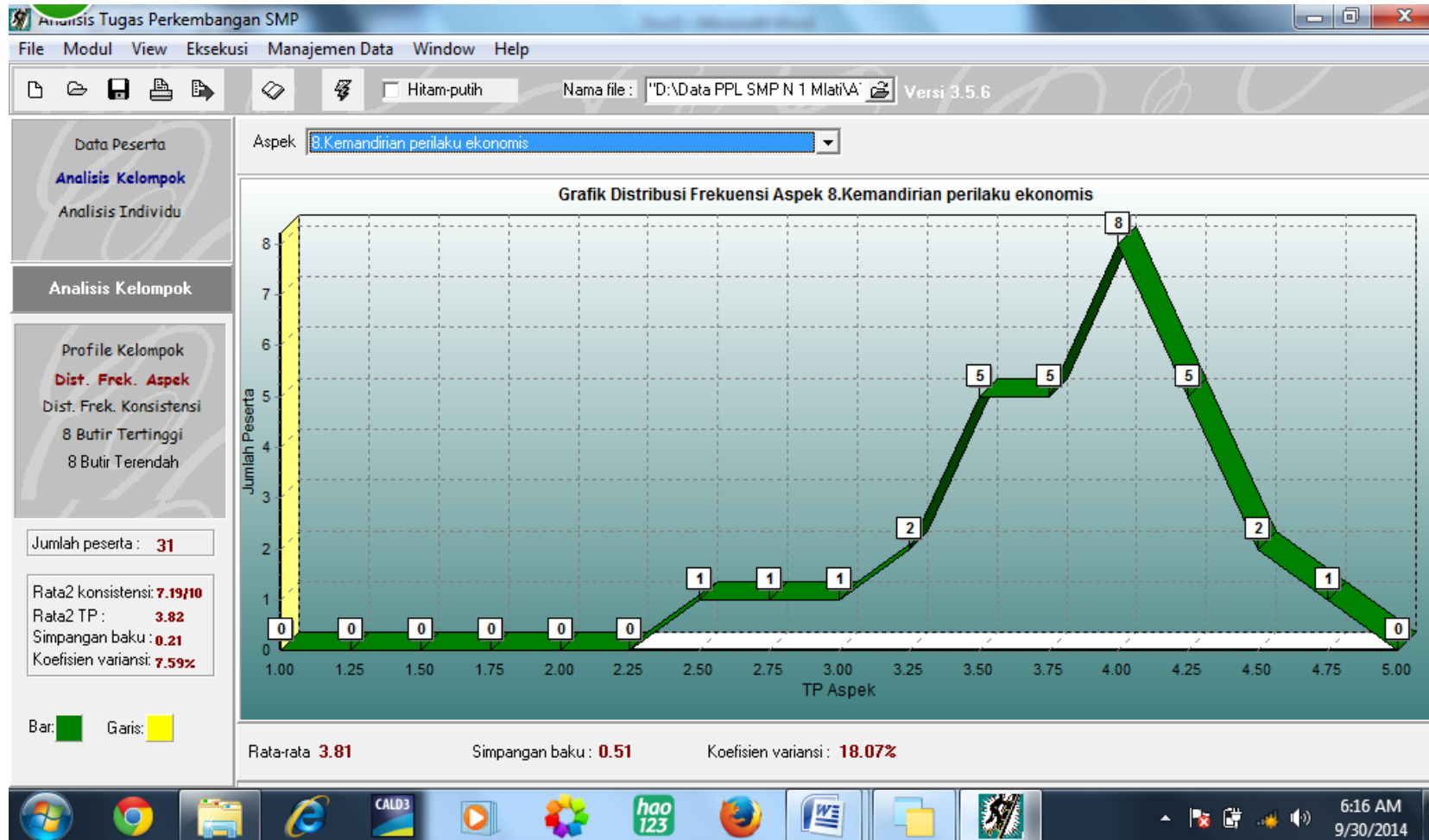
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Kesadaran Tanggung Jawab



Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Peran Sosial Sebagai Pria atau Wanita



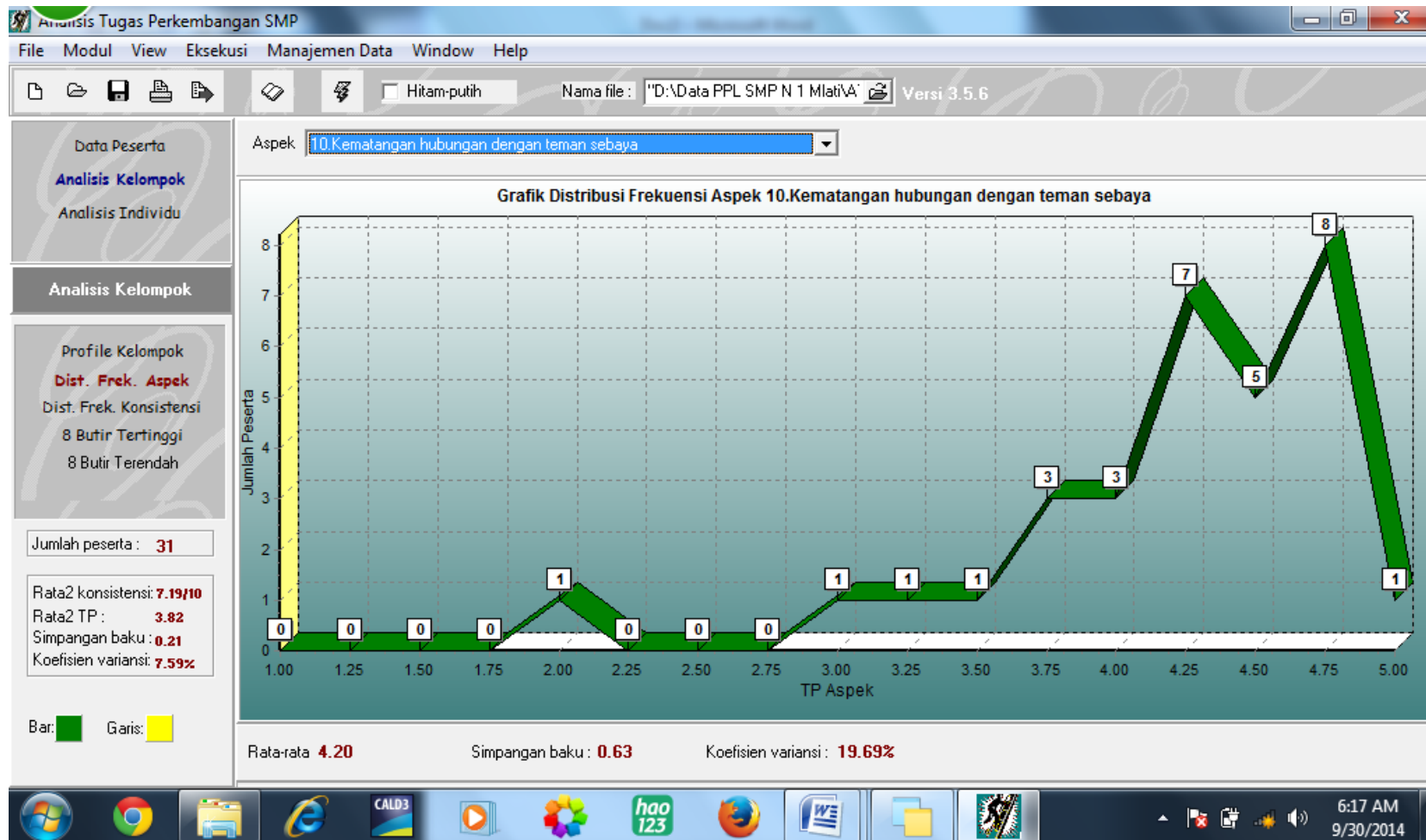
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Penerimaan Diri dan Pengembangannya



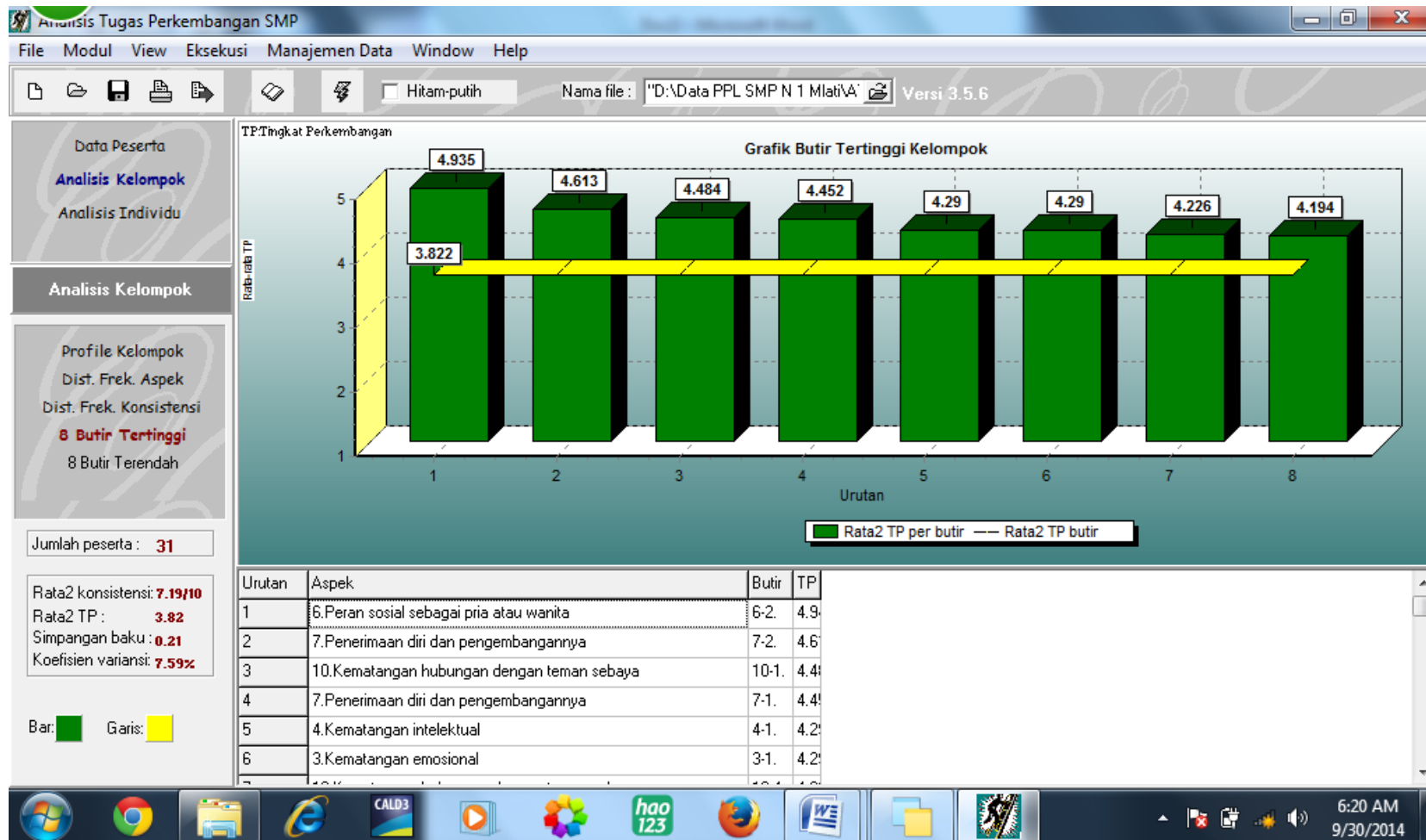
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Kemandirian Perilaku Ekonomis



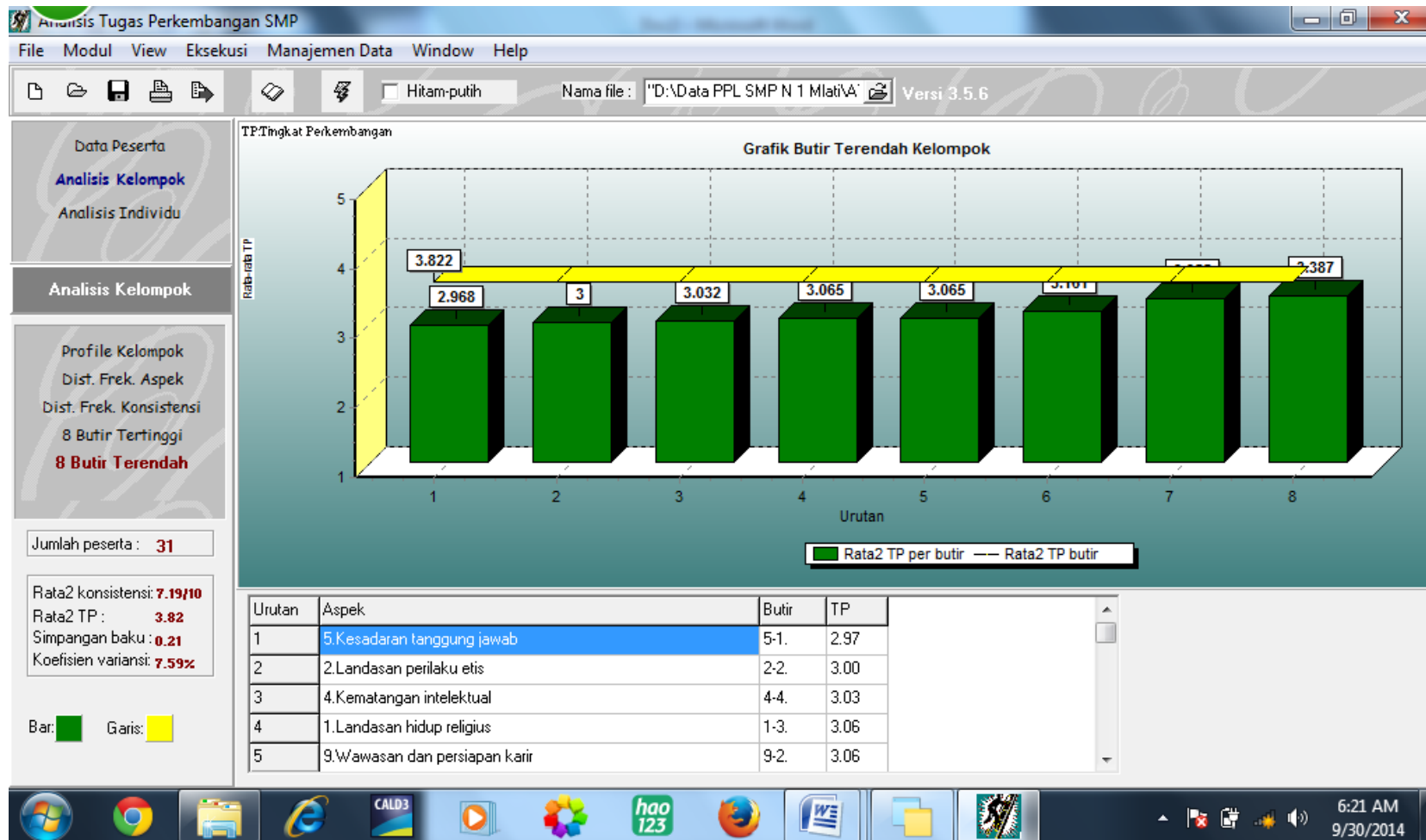
Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Wawasan dan Persiapan Karir



Grafik Distribusi Frekuensi Aspek Kematangan Hubungan dan Teman Sebaya



Grafik 8 Butir Tertinggi



Grafik 8 Butir Terendah

**Satuan Layanan
Bimbingan
Klasikal BK**



SATUAN LAYANAN
 BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 2
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	2 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria atau wanita

A	Topik/ Materi	:	<i>Stop Bullying !</i>
B	Bidang Bimbingan	:	Sosial
C	Jenis Layanan	:	Informasi
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pencegahan
E	Tujuan Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa tidak melakukan tindakan <i>bullying</i>. b. Siswa yang pernah melakukan tindakan <i>bullying</i> menjadi sadar dan tidak melakukan tindakan <i>bullying</i> kembali. 2. Pengetahuan Siswa dapat : <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami pengertian <i>bullying</i>. b. Menyebutkan dan mendefinisikan macam-macam <i>bullying</i>. c. Menyebutkan contoh-contoh <i>bullying</i>. d. Memahami dampak tindakan <i>bullying</i>..
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas 8
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	PERTEMUAN I a. <u>Pendahuluan</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur 2) Guru mengecek kehadiran peserta didik



		<p>3) Guru menyampaikan tujuan layanan BK</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memutarakan materi dan film tentang <i>bullying</i> peserta didik menyimak film . ❖ Bersumber pada film dan pengalaman pribadi peserta didik mendiskusikan hal-hal berikut: <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Guru menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melihat tayangan ➢ Peserta didik mengemukakan pentingnya menghindari tindakan <i>bullying</i>. <p>4) <u>Bersikap</u></p> <p>Siswa memiliki kemampuan mencegah terjadinya tindakan <i>bullying</i>.</p> <p>5) <u>Bertindak</u></p> <p>Dari pengamatan terhadap film dan pengalaman pribadi peserta didik mendiskusikan secara kelompok hal hal berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Contoh-contoh tindakan <i>bullying</i> sesuai dengan macam-macam tindakan <i>bullying</i>. ➢ Dampak-dampak jika melakukan tindakan <i>bullying</i>. ➢ Mengidentifikasi dampak tindakan <i>bullying</i>. <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru meminta siswa menyelesaikan tugas di rumah 2) Guru memberi pengumuman untuk presentasi tugas pada pertemuan berikutnya 3) Guru menutup kegiatan
	<p>2. Metode dan Teknik</p>	<p>: Pemutaran Video dan Materi, diskusi, tanya jawab.</p>
	<p>3. Materi Layanan</p>	<p>: 1. Definisi <i>Bullying</i> 2. Macam-macam <i>Bullying</i> 3. Contoh Tindakan <i>Bullying</i> 4. Dampak melakukan Tindakan <i>Bullying</i></p>
	<p>4. Sumber Bahan</p>	<p>: Andri Priyatna. (2010). <i>Lets End Bullying: Memahami, Mencegah dan Mengatasi Bullying</i>. Jakarta: PT Elex Media Komputindo</p>



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2014
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

			Yayasan Semai Jiwa Amini. (2008). <i>Bullying: Mengatasi Kekerasan di Sekolah dan Lingkungan</i> . Jakarta: PT Grasindo
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 1 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Guru BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptp, LCD, Video
M	Rencana Penilaian	:	1. Siswa mengetahui dampak <i>bullying</i> . 2. Siswa tidak melakukan tindakan <i>bullying</i> pada orang lain. 3. Siswa dapat menegur orang yang melakukan tindakan <i>bullying</i> . 4. Siswa paham apa yang harus dilakukan jika menjadi korban <i>bullying</i> .
	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses
	Tindak Lanjut	:	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta didik yang terindikasi mengalami masalah <i>bullying</i> .
N	Catatan Khusus		Jika tidak ada sarana untuk memutar video, guru dapat menyampaikan synopsis/ringkasan cerita film tersebut.

Mengatahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043



Lampiran

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pengertian, jenis-jenis, dampak bullying serta memahami cara pencegahannya.			
2	Siswa dapat menyebutkan jenis dan dampak bullying.			
3	Siswa dapat memahami cara menghindari tindakan bullying.			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang akan ditempuh untuk dapat menghindari tindakan bullying.			



INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaian Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria atau wanita

A	Topik/ Materi	:	Kepemimpinan dan Kerjasama
B	Bidang Bimbingan	:	Sosial
C	Jenis Layanan	:	Layanan Dasar
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa dapat belajar memimpin dengan baik. b. Siswa dapat belajar bekerjasama. 2. Pengetahuan Siswa dapat : <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami pengertian kepemimpinan dan kerjasama. b. Memahami kepemimpinan yang baik.
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas VII
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	PERTEMUAN I a. <u>Pendahuluan</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbing mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur 2) Pembimbing mengecek kehadiran peserta didik 3) Pembimbing menyampaikan tujuan dan

		<p>judul layanan BK</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menanyakan pada siswa tentang konsep kepemimpinan, kerjasama dan aplikasinya pada siswa ❖ .Pembimbing memberikan gambaran kepemimpinan dan kerjasama serta aplikasinya kepada siswa. <p>2) <u>Bertindak</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing menjelaskan instruksi permainan pertama. 2. Siswa melaksanakan permainan <ul style="list-style-type: none"> - Dibentuk 4 kelompok, masing – masing dipilih ketua tim. - Setiap anggota tim berkelompok baris 1 berbanjar kebelakang. - Ketua tim berada di barisan depan kelompok. - Ketua tim mengambil karet gelang dengan sedotan, kemudian estafet bergantian dengan masing-masing anggota tim sampai anggota terakhir. - Pemenang ditentukan oleh waktu tercepat kelompok yang menyelesaikan games. 3. Pembimbing menjelaskan instruksi permainan kedua, tim yang menang pada permainan pertama, berperan menjadi pemimpin permainan kedua. 4. Siswa melaksanakan permainan
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Kelompok yang kalah pada permainan pertama berperan sebagai bus, dan ketua kelompok sebagai tukang parkir. - Setiap anggota yang menjadi bus harus ditutup matanya menggunakan slayer, kemudian berbaris. - Kelompok yang menang pada permainan pertama berkesempatan membuat rintangan. - Pemimpin kelompok mengarahkan <i>busnya</i> untuk parkir dan melewati rintangan yang telah dibuat. - Jika <i>bus</i> menyenggol rintangan maka anggota kelompok akan dihukum dengan bernyanyi. <p>Setelah permainan selesai, pembimbing menanyakan makna dari permainan pertama dan permainan kedua.</p> <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembimbing menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melakukan permainan ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya pemimpin yang baik serta kerjasama yang baik di sekolah <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. 2) Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait kerjasama. 3) Pembimbing menutup kegiatan.
--	--	--

	2. Metode dan Teknik	:	Permainan, diskusi, tanya jawab.
	3. Materi Layanan	:	1. Pengertian Kepemimpinan dan Kerjasama 2. Pemimpin yang baik.
	4. Sumber Bahan	:	Dr. Suwarjo, M.Si dan Eva Imania Eliasa, M.Pd . 2010. <i>55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta : Paramitra Publishing
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 1 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Pembimbing BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptop, LCD, Spidol, Rafia, Karet Gelang
M	Rencana Penilaian	:	1. Penilaian hasil <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Segera (Laiseg) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Keterampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik 2. Penilaian Proses <ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersedian sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran .

	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses
	Tindak Lanjut	:	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta didik yang terindikasi mengalami masalah kerjasama.
N	Catatan Khusus		-

Mengetahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043

Lampiran

KEPEMIMPINAN DAN KERJASAMA TIM

Kepemimpinan adalah proses pengaruh sosial dimana pemimpin mengupayakan partisipasi sukarela pada anggota timnya dalam usaha mencapai tujuan bersama dalam tim.

Karakteristik seorang pemimpin, diantaranya :

- Bertanggung jawab.
- Memiliki keterampilan komunikasi yang baik.
- Memiliki pengaruh positif.
- Mempunyai kemampuan untuk meyakinkan orang lain.

Tim merupakan sekelompok orang yang memiliki tujuan bersama. Kunci keberhasilan dalam sebuah tim, diantaranya :

- Saling ketergantungan
- Perluasan tugas
- Bahasa yang umum
- Kepercayaan
- Kepemimpinan dan tanggung jawab pribadi
- Keterampilan memecahkan masalah
- Keterampilan menangani konflik

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pengertian kepemimpinan			
2	Siswa dapat menyebutkan criteria pemimpin yang baik			
3	Siswa dapat menyebutkan contoh kepemimpinan kerjasama yang baik di sekolah			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang akan ditempuh untuk dapat menjadi pemimpin yang baik.			

INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KET.
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING SOSIAL

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria atau wanita

A	Topik/ Materi	:	Kerjasama yang Baik di Sekolah
B	Bidang Bimbingan	:	Sosial
C	Jenis Layanan	:	Layanan Dasar
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	:	<p>1. Sikap</p> <p>a. Siswa dapat bekerjasama dengan baik di sekolah.</p> <p>b. Siswa menghindari kerjasama yang tidak positif.</p> <p>2. Pengetahuan</p> <p>Siswa dapat :</p> <p>a. Memahami pengertian kerjasama.</p> <p>b. Memahami kerjasama yang baik disekolah.</p>
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas VII
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	<p>PERTEMUAN I</p> <p>a. <u>Pendahuluan</u></p> <p>1) Pembimbing mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur</p> <p>2) Pembimbing mengecek kehadiran peserta didik</p>

		<p>3) Pembimbing menyampaikan tujuan dan judul layanan BK</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menanyakan pada siswa tentang konsep kerjasama dan aplikasinya pada siswa ❖ .Pembimbing memberikan gambaran kerjasama dan aplikasinya kepada siswa. <p>2) <u>Bertindak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing membagi siswa dalam kelompok-kelompok kecil (4-6 siswa perkelompok) ❖ Pembimbing menyampaikan aturan permainnya. ❖ Siswa memulai permainan tangram <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembimbing menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melakukan permainan ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya kerjasama yang baik di sekolah <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. 2) Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait kerjasama.
--	--	---

			3) Pembimbing menutup kegiatan.
	2. Metode dan Teknik	:	Permainan, diskusi, tanya jawab.
	3. Materi Layanan	:	1. Pengertian Kerjasama 2. Manfaat Kerjasama
	4. Sumber Bahan	:	Gary Kroehnert. 1991. <i>100 Training Games</i> . Sidney: McGraw-Hill Book Company. Soekanto. 2002. <i>Sosiologi Suatu Pengantar</i> . Edisi 4. Jakarta : Raja Grafindo Persada. H. Kusnadi. <i>Masalah, Kerjasama, Konflik, dan Kinerja</i> . Malang: Tanada
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 1 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Pembimbing BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptop, LCD, alat permainan
M	Rencana Penilaian	:	1. Penilaian hasil <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Segera (Laiseg) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Keterampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik 2. Penilaian Proses <ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli

			<ul style="list-style-type: none"> c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersedian sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran .
	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses
	Tindak Lanjut	:	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta didik yang terindikasi mengalami masalah kerjasama.
N	Catatan Khusus		-

Mengetahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043

Lampiran

MATERI LAYANAN

KERJASAMA

A. Pengertian

Kerjasama dimaksudkan sebagai suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok manusia untuk mencapai satu atau tujuan bersama (Soekanto, 2002).

B. Manfaat

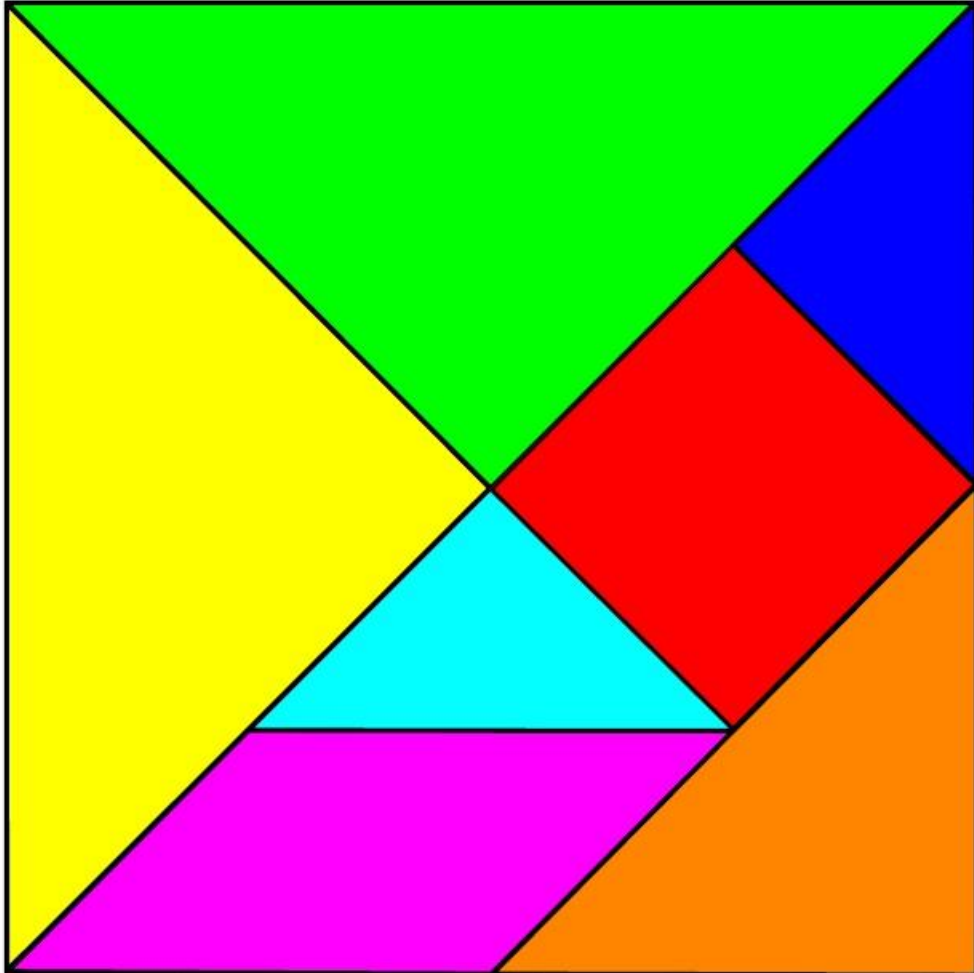
H. Kusnadi (2003) mengatakan bahwa berdasarkan penelitian, kerjasama mempunyai beberapa manfaat, yaitu sebagai berikut:

- a. Kerjasama mendorong persaingan di dalam pencapaian tujuan dan peningkatan produktivitas.
- b. Kerjasama mendorong berbagai upaya individu agar dapat bekerja lebih produktif, efektif, dan efisien.
- c. Kerjasama mendorong terciptanya sinergi sehingga biaya operasionalisasi akan menjadi semakin rendah yang menyebabkan kemampuan bersaing meningkat.
- d. Kerjasama mendorong terciptanya hubungan yang harmonis antar pihak terkait serta meningkatkan rasa kesetiakawanan.
- e. Kerjasama menciptakan praktek yang sehat serta meningkatkan semangat kelompok.
- f. Kerjasama mendorong ikut serta memiliki situasi dan keadaan yang terjadi di lingkungannya, sehingga secara otomatis akan ikut menjaga dan melestarikan situasi dan kondisi yang telah baik.

C. Aplikasi

Permainan Tangram.

PERMAINAN TANGRAM



Aturan Permainan:

1. Siswa dibagi dalam kelompok kecil 4-6 siswa.
2. Setiap kelompok akan mendapat 1 perangkat permainan Tangram.
3. Setiap kelompok mendapat soal yang sama.
4. Kelompok diberi waktu 10 detik untuk mengamati setiap soal yang ditampilkan di layar LCD. Total soal ada 3.
5. Waktu mengerjakan hanya 7 menit.
6. Kelompok yang sudah menyelesaikan seluruh soal diminta meneriakkan nama kelompoknya.
7. Kelompok yang berhasil diminta mendemonstrasikan di depan kelas

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pengertian dan manfaat kerjasama			
2	Siswa dapat menyebutkan pengertian dan manfaat kerjasama			
3	Siswa dapat menyebutkan contoh kerjasama yang baik di sekolah			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang akan ditempuh untuk dapat bekerjasama yang baik.			

INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

RPL / SATUAN LAYANAN (SATLAN) BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	9 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	2 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengikuti dan melanjutkan pelajaran dan / atau mempersiapkan karir serta Berperan dalam kehidupan bermasyarakat
Rumusan Kompetensi :	Memiliki kesadaran dan dorongan kuat untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan untuk berkomunikasi yang efektif

A	Topik / Materi	Komunikasi Efektif
B	Bidang Bimbingan	Pengembangan Kemampuan Sosial
C	Jenis Layanan	Penguasaan Konten
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan Pencegahan
E	Tujuan Layanan	<p>1. Sikap</p> <p>a. Sikap spiritual : Peserta didik dapat mempraktikkan kegiatan berdoa dan bersyukur pada Tuhan YME</p> <p>b. Sikap sosial : peserta didik dapat mempraktikkan sikap disiplin, tanggung jawab dan kerja sama</p> <p>2. Pengetahuan</p> <p>Konseli dapat :</p> <p>a. Mendefinisikan pengertian komunikasi efektif</p> <p>b. Membedakan komunikasi verbal dengan non verbal</p> <p>3. Ketrampilan</p> <p>Konseli dapat :</p> <p>a. Membuat rencana kegiatan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi yang efektif</p> <p>b. Mempraktikkan dalam unjuk kerja yang nyata untuk meningkatkan komunikasi yang efektif</p>
F	Sasaran layanan	Kelas 9
G	Kegiatan	
	1. Strategi layanan	<p>PERTEMUAN I</p> <p>a. Pendahuluan</p> <p>1) Guru mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur</p> <p>2) Guru mengecek kehadiran peserta didik</p> <p>b. Kegiatan Inti</p> <p>1) Berpikir</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru menyampaikan sekilas mengenai materi yang disampaikan ❖ Guru memutar video bertema komunikasi yang berjudul “Mungkin Ini Adalah Aku” peserta didik menyimak video <p>2) Merasa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melihat tayangan ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya komunikasi yang efektif dalam kehidupan sehari-hari

		<p>3) <u>Bersikap</u> Peserta didik memiliki kemampuan untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>4) <u>Bertindak</u> Dari pengamatan terhadap video dan pengalaman pribadi, peserta didik menulis surat yang tidak dikirimkan, bertujuan untuk mengeluarkan unek-unek peserta didik kepada orang lain.</p> <p>5) <u>Bertanggungjawab</u> ❖ Membuat rencana kegiatan untuk meningkatkan keterampilan berkomunikasi yang efektif</p> <p>c. <u>Penutup</u></p> <p>1) Guru memberi pengumuman untuk menyelesaikan surat di rumah dan permainan mengenai komunikasi pada pertemuan berikutnya</p> <p>2) Guru menutup kegiatan</p> <p>PERTEMUAN II</p> <p>a. <u>Pendahuluan</u></p> <p>1) Guru mengucapkan salam dan menanyakan kabar dan kondisi peserta didik</p> <p>2) Guru mengecek kehadiran peserta didik</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) Apersepsi ❖ Guru menanyakan materi layanan BK sebelumnya /kegiatan belajar sebelumnya</p> <p>2) Bertanggung jawab ➤ Bermain tentang komunikasi</p> <p>3) Refleksi ❖ Guru menanyakan manfaat materi layanan bagi peserta didik ❖ Guru menanyakan kesan pesan peserta didik terhadap kegiatan layanan BK yg baru saja dilaksanakan</p> <p>4) Penutup ▪ Guru mengajak peserta didik untuk menyimpulkan kegiatan bersama ▪ Guru menutup kegiatan dan mengucapkan salam</p>
	2. Metode & Teknik	Ceramah, Video, Game, Diskusi, dan unsent letter
	3. Materi Layanan	<p>1. Definisi komunikasi</p> <p>2. Komunikasi verbal dan non verbal</p> <p>3. Bermain komunikasi verbal dan non verbal</p> <p>4. Video motivasi untuk meningkatkan kemampuan berkomunikasi</p> <p>5. Membuat unsent letter untuk memperdalam fungsi komunikasi</p>
	4. Sumber bahan	<p>_____. 2000. <i>Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi</i>. Bandung: Citra Aditya Bakti.</p> <p>_____. 2002. <i>Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek</i>. Bandung: PT Rosdakarya.</p> <p>http://m.merdeka.com/gaya/tips-meningkatkan-keterampilan-berkomunikasi.html</p>
H	Tempat Layanan	Ruang kelas
I	Waktu	2 X 40 menit

	Minggu Ke / Semester	Minggu ke 1-2 September 2014/semester 1
J	Pelaksana	Guru BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	-
L	Alat Dan Perlengkapan	Laptop, Materi, LCD, Film, Lembar Tugas
M	Rencana Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian hasil <ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian Segera (Laiseg) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Keterampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor keterampilan berkomunikasi peserta didik 2. Penilaian Proses <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli d. Kehadiran Peserta didik/konseli e. Ketersediaan sarana/prasarana f. Dukungan terhadap mata pelajaran
	Instrument penilaian	Lembar Eavaluasi hasil dan evaluasi proses (terlampir)
	Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok, dll. Bagi peserta didik yang terindikasi memiliki kemampuan komunikasi yang kurang efektif
N	Catatan Khusus	Jika tidak ada sarana untuk memutar film, guru dapat menyampaikan synopsis/ringkasan cerita film tersebut.

Yogyakarta, 3 September 2014

MEMERIKSA DAN MENYETUJUI
GURU PEMBIMBING

MAHASISWA

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang-lambang yang bermakna bagi kedua pihak, dalam situasi yang tertentu komunikasi menggunakan media tertentu untuk merubah sikap atau tingkah laku seorang atau sejumlah orang sehingga ada efek tertentu yang diharapkan (Effendy, 2000 : 13).

Fungsi Komunikasi

1. Kendali

Komunikasi bertindak untuk mengendalikan perilaku anggota dalam beberapa cara, setiap organisasi mempunyai wewenang dan garis panduan formal yang harus dipatuhi oleh karyawan

2. Motivasi

Komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada para karyawan apa yang harus dilakukan bagaimana mereka bekerja baik dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja jika itu di bawah standar.

3. Pengungkapan emosional

Bagi banyak karyawan kelompok kerja mereka merupakan sumber utama untuk interaksi sosial, komunikasi yang terjadi di dalam kelompok itu merupakan mekanisme fundamental dengan mana anggota-anggota menunjukkan kekecewaan dan rasa puas mereka oleh karena itu komunikasi menyiarkan ungkapan emosional dari perasaan dan pemenuhan kebutuhan sosial.

4. Informasi

Komunikasi memberikan informasi yang diperlukan individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan meneruskan data guna mengenai dan menilai pilihan-pilihan alternatif (Robbins, 2002 : 310-311).

_____. 2000. *Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi*. Bandung: Citra Aditya Bakti.

_____. 2002. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: PT Rosdakarya.

TIPS MENJALIN KOMUNIKASI

Keterampilan komunikasi yang efektif sangat penting dalam mendukung kemajuan karir dan juga kehidupan pribadi Anda. Keterampilan ini juga dapat menentukan seberapa baik Anda dapat menjalin relasi dengan orang lain atau mengembangkan suatu hubungan. Berikut adalah beberapa cara yang efektif untuk meningkatkan keterampilan berkomunikasi, seperti dilansir Livestrong.

Langkah 1

Salah satu cara untuk membangun kemampuan berkomunikasi yang baik dengan orang lain adalah dengan menjalin hubungan baik secepat mungkin dengan mereka. Tersenyumlah dan gunakan kontak mata sebagai sinyal positif yang dapat anda kirimkan ketika anda memulai percakapan. Pastikan bahwa orang lain merasa bahwa anda sangat senang bisa berbicara dengannya.

Langkah 2

Bicaralah dengan jelas ketika anda berkomunikasi dengan orang lain. Cobalah untuk menghindari kebiasaan berbicara dengan suara terlalu kecil atau parau sehingga orang lain sulit menangkap maksud anda. Cara terbaik untuk melatihnya adalah dengan merekam suara anda saat berbicara. Lalu dengarkan kembali hasil rekaman itu dan putuskan apa yang seharusnya anda ubah dari cara anda bicara.

Langkah 3

Anda dapat menjadi komunikator yang baik jika anda dapat berbicara dengan santai. Jika anda gugup, anda akan berbicara cepat sehingga sulit dipahami. Anda juga dapat membuat orang lain merasa tidak nyaman karena kegugupan anda. Hindari membungkukkan bahu, menampilkan wajah gelisah atau menggerakkan anggota tubuh anda yang lain saat berbicara. Orang yang anda ajak bicara akan tahu bahwa anda sedang gugup.

Langkah 4

Anda tentu tidak ingin orang lain menjadi bosan saat berbicara dengan anda. Anda dapat membuat mereka tertarik dengan menghindari berbicara dengan suara monoton. Anda dapat melakukan sedikit variasi dan mengubah volume saat anda berkomunikasi.

Langkah 5

Ingatlah, komunikasi adalah proses dua arah. Anda perlu mendengar dan memahami apa yang dikatakan orang lain jika anda ingin berkomunikasi secara efektif dengan mereka. Orang lain juga akan kehilangan minat berbicara dengan anda, jika anda terus-menerus bicara dan tidak pernah mendengarkan mereka.

<http://m.merdeka.com/gaya/tips-meningkatkan-keterampilan-berkomunikasi.html>

GAMES

Kuis Kata

1. Di halaman rumah Pak Bonar terdapat sejumlah tanaman ubi jalar yang sedang diincar oleh rakun selama seminggu. Kemudian rakun berniat untuk mencuri ubi jalar milik Pak Bonar yang mempunyai tubuh kekar dan berkumis lebar

Kuis Kata

1. Di halaman rumah Pak Bonar terdapat sejumlah tanaman ubi jalar yang sedang diincar oleh rakun selama seminggu. Kemudian rakun berniat untuk mencuri ubi jalar milik Pak Bonar yang mempunyai tubuh kekar dan berkumis lebar

Kuis Gerak

1. Kuda Bertaring
2. Lari Kecil
3. Jangkrik Minum
4. Kucing Menari
5. Tidur Santai

Kuis Gerak

1. Kerbau Mengamuk
2. Jalan Bungkung
3. Kecoa Makan
4. Bebek Goyang
5. Makan Cantik

**RPL / SATUAN LAYANAN (SATLAN)
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	8 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengikuti dan melanjutkan pelajaran dan / atau mempersiapkan karir serta berperan dalam kehidupan bermasyarakat
Rumusan Kompetensi 6.3 :	Memiliki kesadaran dan dorongan kuat untuk berkonsentrasi

A	Topik / Materi	Konsentrasi
B	Bidang Bimbingan	Bidang Pengembangan Belajar
C	Jenis Layanan	Informasi
D	Fungsi Layanan	Pemahaman, Pencegahan, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	<p>1. Sikap</p> <p>a. Sikap spiritual : Peserta didik dapat mempraktikkan kegiatan berdoa dan bersyukur pada Tuhan YME</p> <p>b. Sikap sosial : peserta didik dapat berkonsentrasi dalam belajar dan menghormati teman yang baru belajar.</p> <p>2. Pengetahuan</p> <p>Konseli dapat :</p> <p>a. Mendefinisikan pengertian konsentrasi</p> <p>b. Memahami cara menumbuhkan konsentrasi dalam belajar</p> <p>3. Ketrampilan</p> <p>Konseli dapat :</p> <p>a. Membuat rencana kegiatan untuk meningkatkan konsentrasi belajar</p> <p>b. Mempraktikkan dalam unjuk kerja yang nyata untuk meningkatkan konsentrasi belajar.</p>
F	Sasaran layanan	Kelas 8

G	<p>Kegiatan</p> <p>1. Strategi layanan</p>	<p>a. Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru BK mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur 2) Guru BK mengecek kehadiran peserta didik 3) Guru BK menyampaikan tujuan layanan BK 4) Guru BK memberikan apersepsi terhadap layanan yang akan diberikan <p>b. Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berpikir <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru BK memberikan permainan kepada anak-anak. ❖ Guru BK menyampaikan materi tentang konsentrasi. ❖ Guru BK memutar video tentang konsentrasi. 2) Merasa <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melakukan permainan dan melihat tayangan video. ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya konsentrasi dalam belajar 3) Bersikap Siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan konsentrasi dalam belajar . 4) Bertindak Dari pengamatan terhadap video dan permainan peserta didik siswa mampu menunjukkan konsentrasi dalam belajar. 5) Bertanggungjawab Membuat rencana kegiatan untuk meningkatkan konsentrasi belajar <p>c. Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru BK menanyakan pada siswa tentang manfaat dari kegiatan. 2) Guru BK menyampaikan harapan setelah kegiatan selesai. 3) Guru menutup kegiatan.
	<p>2. Metode & Teknik</p>	<p>Observasi . diskusi, tanya jawab.</p>

	3. Materi Layanan	1. Definisi konsentrasi belajar 2. Penyebab tidak konsentrasi 3. Cara meningkatkan konsentrasi belajar.
	4. Sumber bahan	1. Almala. 2013. “Pentingnya Konsentrasi dalam Belajar” diambil dari bkalmala.blogspot.com 2. Vera. 2012. Susah Fikus dan Konsentrasi? Mungkin Salah Satu Hal Ini Penyebabnya” diambil dari m.detik.com 3. Soft Copy Film video tentang “pentingnya konsentrasi”
H	Tempat Layanan	Ruang kelas
I	Waktu	1 X 40 menit
	Minggu Ke / Semester	Minggu ke 1 September 2014/ semester 1
J	Pelaksana	Guru BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	Guru mata pelajaran sebagai informan tentang konsentrasi belajar peserta didik
L	Alat Dan Perlengkapan	Laptop, LCD, Video,
M	Rencana Penilaian	1. Penilaian hasil <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Segera (Laiseg) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Ketrampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik 2. Penilaian Proses <ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersedian sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran
	Instrument penilaian	Lembar Evaluasi hasil dan evaluasi proses (terlampir)
	Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta

		didik yang terindikasi kurang berkonsentrasi dalam belajar.
N	Catatan Khusus	Jika tidak ada sarana untuk memutar video, guru dapat menyampaikan synopsis/ringkasan cerita film tersebut.

Mengatahui
GURU PEMBIMBING BK

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Yogyakarta,.. 1 September 2014
PRAKTIKAN

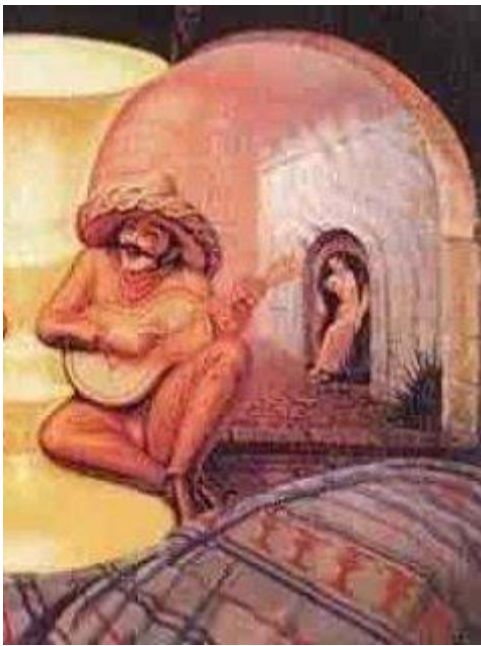
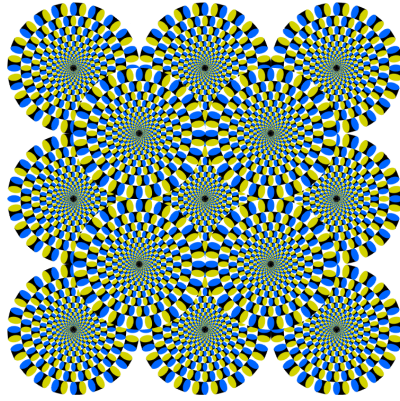
Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043

Lampiran

MATERI LAYANAN
“KONSENTRASI”

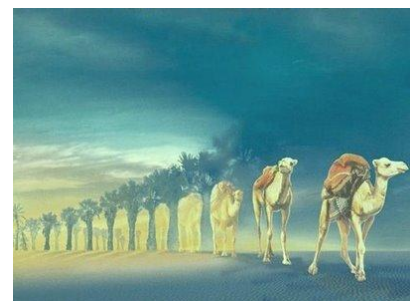
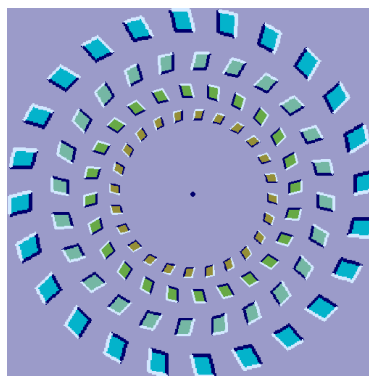
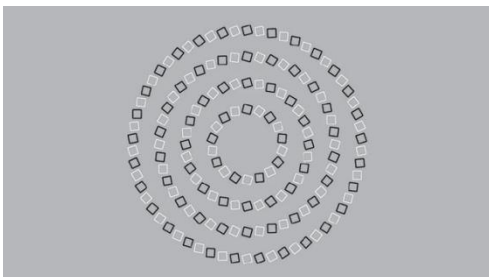
A. Isi materi

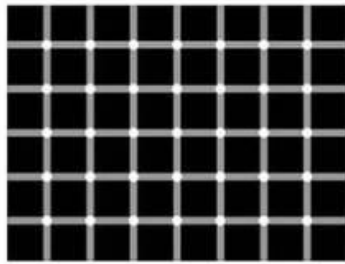
Gambar-gambar ilusi optic



Coba sebutkan warnanya bukan tulisannya. (Dengan lancar)

KUNING BIRU ORANYE
HITAM MERAH HIJAU
UNGU KUNING MERAH
ORANYE HIJAU HITAM
BIRU MERAH UNGU
HIJAU BIRU ORANYE





Count the black dots! :o)



A. Pengertian Konsentrasi

Konsentrasi adalah pemusatan pemikiran kepada suatu objek tertentu. Semua kegiatan kita membutuhkan konsentrasi. Dengan konsentrasi kita dapat mengerjakan pekerjaan lebih cepat dan dengan hasil yang lebih baik. Jika kurang konsentrasi hasil pekerjaan biasanya tidak dapat maksimal dan diselesaikan dalam waktu yang cukup lama.

Dalam belajar, konsentrasi sangat dibutuhkan. Konsentrasi belajar adalah pemusatan perhatian dalam proses perubahan tingkah laku yang dinyatakan dalam bentuk penguasaan, penggunaan, dan penilaian terhadap atau mengenai sikap dan nilai-nilai, pengetahuan dan kecakapan dasar yang terdapat dalam berbagai bidang studi.

Ciri-ciri siswa yang dapat berkonsentrasi belajar berkaitan dengan perilaku belajar yang meliputi perilaku kognitif, perilaku afektif, dan perilaku psikomotor. Karena belajar merupakan aktivitas yang berbeda-beda pada berbagai bahan pelajaran, maka perilaku konsentrasi belajar tidak sam

Meningkatkan konsentrasi sebenarnya dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti mengkonsumsi buah-buahan, melakukan olahraga ringan, ataupun dengan memejamkan mata sejenak. Namun, sebelum Anda mengatasi turunnya konsentrasi, ada baiknya Anda mengetahui terlebih dahulu apa saja yang dapat menyebabkan konsentrasi Anda menurun

B. Penyebab Tidak Berkonsentrasi

1. Kurang Nutrisi

Menurunnya konsentrasi dapat disebabkan defisiensi atau kekurangan vitamin dan hormon pada tubuh Anda. Vitamin yang berperan dalam peningkatan konsentrasi adalah vitamin B12, sedangkan hormon yang berpengaruh adalah hormon tiroid. Kekurangan hormon tiroid berdampak pada melambatnya metabolisme dan mengurangi aliran darah dan berbagai fungsi sel di otak.

2. Pola Makan Tak Sehat

Apa yang Anda makan dapat berdampak besar pada kesehatan mental dan juga tingkat konsentrasi Anda. Kebiasaan makan tak sehat seperti tinggi lemak, gula, dan garam, dapat meningkatkan risiko obesitas, kolesterol tinggi, dan penyakit yang berhubungan dengan menurunnya fungsi kognitif tubuh. Diet tinggi protein dan Omega-3 dianjurkan untuk membantu meningkatkan kinerja fungsi otak Anda. Tingkatkan Fungsi Otak & Lindungi Kesehatan Anda Di Sini!

3. Kurang Berolahraga

Apapun kesibukan yang Anda jalani, sebaiknya Anda sempatkan untuk tetap berolahraga.

Berolahraga 20-30 menit setiap hari akan membantu melancarkan peredaran darah, meningkatkan kinerja jantung, dan melatih seluruh organ tubuh Anda untuk tetap aktif bergerak. Penelitian yang dilakukan di Swiss menyebutkan, orang yang rajin berolahraga akan mengalami kenyamanan tidur dan konsentrasi yang lebih baik daripada yang tidak berolahraga.

4. Perasaan Cemas.

Perasaan cemas yang berlebihan bisa menjadi penyebab Anda sulit berkonsentrasi. Sebab, dengan suasana hati yang gelisah, seseorang biasanya menjadi hiper-waspada dengan lingkungan sekitarnya.

5. Kurang Tidur

Pola Tidur yang terganggu bisa membuat seseorang tidak focus beraktivitas dihari berikutnya.

6. Faktor Lingkungan

Misalnya saat anak diberi tugas menggambar. Pada saat bersamaan ia mendengar suara ramai dan itu lebih menarik perhatiannya sehingga tugasnya pun diabaikan.

C. Tips Meningkatkan Konsentrasi

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas.

Caranya, bisa dengan membuat jadwal belajar secara teratur. Hal ini akan membuat polan belajar kita lebih efisien.

2. Belajar di tempat yang nyaman. Karena dengan kondisi yang nyaman kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari. Namun memang tidak semua orang memilih belajar di tempat tenang, bahkan ada yang harus mendengarkan musik agar semua pelajaran masuk. Hal itu tentu disesuaikan dengan kebiasaan setiap orang.

3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan. Misalnya, berjalan-jalan (apabila sebelumnya kita duduk) ke sebuah tempat yang lain, di luar lokasi belajar.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.
5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.
6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita. Dengan demikian, kita akan fokus mendengarkan pengajar dan mencatat apa yang disampaikan.

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pentingnya konsentrasi belajar			
2	Siswa dapat menyebutkan alasan sering tidak berkonsentrasi belajar			
3	Siswa dapat memahami cara meningkatkan konsentrasi dalam belajar			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang akan ditempuh untuk meningkatkan konsentrasi belajarnya			

INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			



SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mengenal kemampuan, bakat, minat serta arah kecenderungan karir dan apresiasi seni.

A	Topik/ Materi	:	Mengenal Macam-macam Pekerjaan
B	Bidang Bimbingan	:	Karir
C	Jenis Layanan	:	Layanan Dasar
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap Siswa dapat meningkatkan motivasinya untuk dapat mencapai cita-cita yang diinginkan. 2. Pengetahuan Siswa dapat mengetahui beberapa macam pekerjaan yang terdengar asing. 3. Tindakan Siswa dapat menentukan dan memantapkan cita-cita yang diinginkan.
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas VII
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	PERTEMUAN I a. <u>Pendahuluan</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbing mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur 2) Pembimbing mengecek kehadiran peserta didik



		<p>3) Pembimbing menyampaikan tujuan dan judul layanan BK</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menanyakan pada siswa tentang cita-cita yang mereka inginkan ❖ Pembimbing memberikan gambaran tentang cara seseorang meraih cita-cita. <p>2) <u>Bertindak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menampilkan dalam layar LCD pertanyaan-pertanyaan terkait tentang beberapa pekerjaan. ❖ Siswa menjawab pertanyaan yang ada di layar LCD <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembimbing menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah mengetahui beberapa jenis pekerjaan yang baru dikenal. ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya usaha yang keras untuk mencapai cita-cita yang diinginkan. \ <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. 2) Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait cita-cita. 3) Pembimbing menutup kegiatan.
	<p>2. Metode dan Teknik</p>	<p>: Permainan, diskusi, tanya jawab.</p>
	<p>3. Materi Layanan</p>	<p>: Macam-macam Pekerjaan</p>



	4. Sumber Bahan	:	- Kamus Besar Bahasa Indonesia <i>online</i> - Wikipedia Indonesia - http://faizperjuangan.wordpress.com/2008/02/12/teori-pilihan-karir-menurut-john-l-holland-sebuah-tugas-kuliah/ - Klasifikasi Baku Jenis Pekerjaan 2002
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 3 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Pembimbing BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptop, LCD, permainan
M	Rencana Penilaian	:	1. Penilaian hasil a. Penilaian Segera (Laiseg) ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Ketrampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik 2. Penilaian Proses a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersediaan sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran .
	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses
	Tindak Lanjut	:	Mengadakan bimbingan kelompok bagi siswa untuk dapat



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2014
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

		menentukan arah karir masa depan.
N	Catatan Khusus	-

Mengetahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

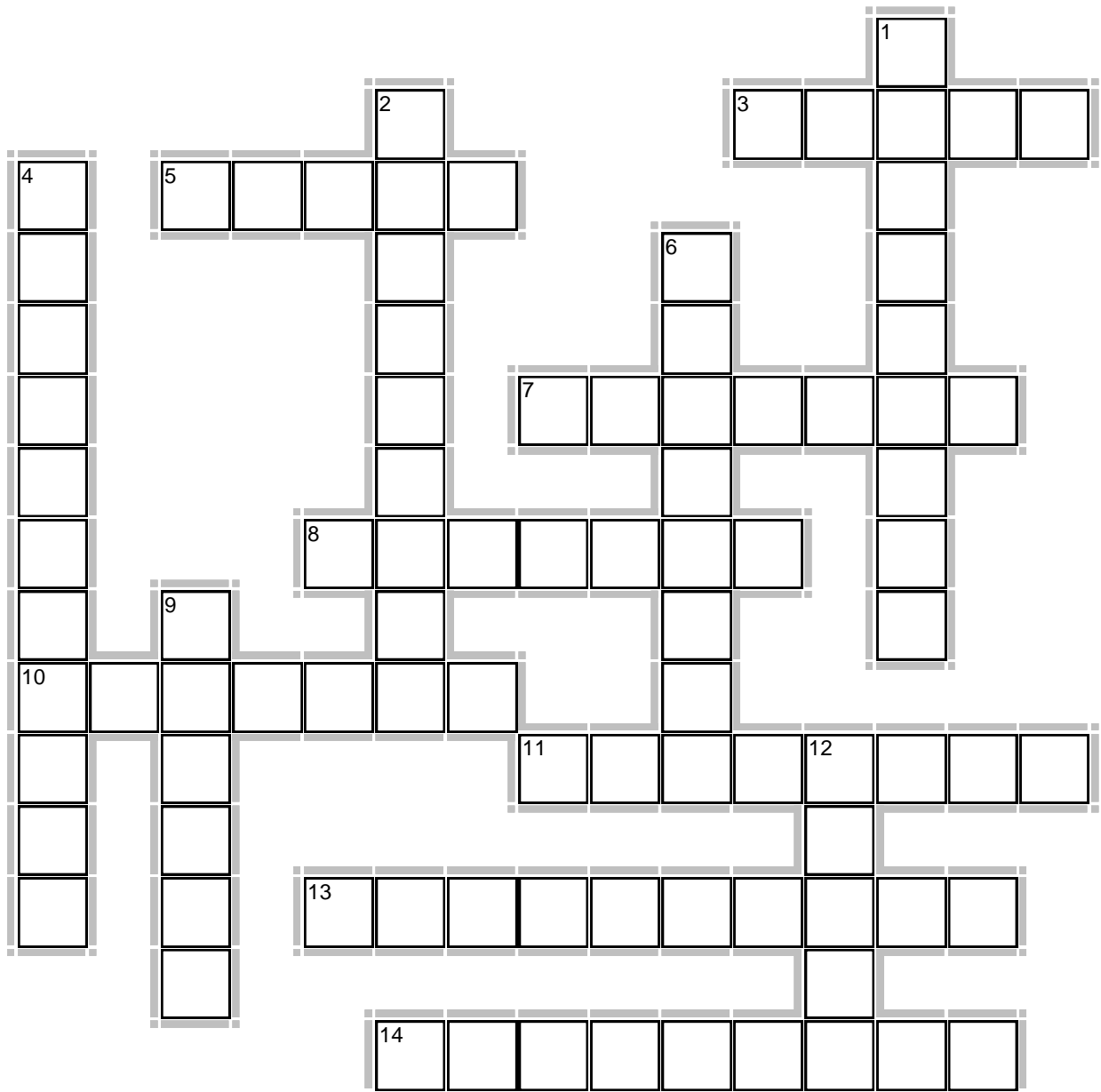
Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043



Lampiran

MATERI LAYANAN

Apa pekerjaan saya???





Across

3. Saya bertugas untuk mengantarkan pesan, paket, barang atau sesuatu yang penting lainnya dengan cepat di dalam satu gedung atau antar gedung, ke rumah-rumah atau tempat lainnya.
5. Pekerjaan saya adalah mengantarkan koran ke rumah maupun ke kantor. Pagi hari saya harus segera mengantarkan koran agar pelanggan dapat membaca koran di pagi hari.
7. Saya bekerja dalam bidang jasa. Pekerjaan saya adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan. Seperti melayani pelanggan di toko atau di sebuah restoran.
8. Pekerjaan saya adalah membuat kopi dan menyajikannya kepada pelanggan. Saya bekerja di sebuah kafe maupun di sebuah kedai kopi.
10. Tugas saya adalah menyusun, membimbing, mengawasi, memperbaiki tata buku serta administrasi perusahaan atau instansi pemerintah. Saya ahli dalam bidang akuntansi. Saya juga terbiasa mencatat transaksi keuangan suatu perusahaan.
11. Saya adalah seorang seniman. Saya menciptakan beberapa gambar yang memberikan ilusi gerakan animasi. Saya dapat bekerja di berbagai bidang termasuk film, televisi, video game dan internet.
13. Saya adalah seorang yang ahli dalam bidang ilmu tentang manusia khususnya tentang asal-usul, aneka warna bentuk fisik, adat istiadat dan kepercayaannya pada masa lampau. Saya mempelajari tentang budaya masyarakat etnis tertentu.
14. Saya adalah seorang ahli yang tugasnya memberi petunjuk, pertimbangan atau nasihat dalam suatu kegiatan. Saya seorang tenaga



profesional yang menyediakan jasa kepenasihatannya dalam bidang keahlian tertentu misalnya kesehatan, keuangan, hukum, pajak dll.

Down

1. Saya mampu membuat program/perangkat sehingga dapat menjalankan perangkat keras/ hardware. Seperti membuat program aplikasi microsoft word, linux, dll.
2. Saya memiliki sebuah usaha dalam bidang perdagangan. Tugas saya adalah sebagai pengendali semua pekerjaan dalam usaha tersebut. Saya memiliki beberapa karyawan untuk membantu dalam mengerjakan usaha saya.
4. Saya adalah orang yang ahli dalam menciptakan gerak tari dan lagu. Saya bisa menciptakan gerak tari yang indah sehingga dapat dinikmati oleh orang lain.
6. Saya adalah orang yang bekerja dalam bidang politik. Saya handal dalam masalah ketatanegaraan atau kenegaraan seperti sistem pemerintah. Jabatan umum yang dipegang oleh saya biasanya presiden, perdana menteri, gubernur, menteri, bupati/walikota dll.
9. Saya adalah orang yang mencipta, memimpin atau menampilkan music. Saya bisa menciptakan sebuah lagu dan menyajikannya di atas panggung. Tapi terkadang saya hanya menciptakan lagu dan orang lain yang menampilkannya.
12. Saya adalah seorang olahragawan yang sering mengikuti perlombaan atau pertandingan. Saya mempunyai kemampuan fisik yang lebih tinggi dari rata-rata.



INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pentingnya mengenali pekerjaan yang diinginkan.			
2	Siswa dapat menyebutkan beberapa macam pekerjaan yang baru dikenali.			
3	Siswa dapat menyebutkan cita-cita yang diinginkan.			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang ditempuh untuk dapat meraih cita-cita yang diinginkan.			



INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat.

A	Topik/ Materi	:	Menerima Diri Sendiri
B	Bidang Bimbingan	:	Pribadi
C	Jenis Layanan	:	Informasi
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap Siswa dapat menerima dirinya sendiri dengan sikap yang positif. 2. Pengetahuan Siswa dapat mengetahui cara-cara menerima diri. 3. Tindakan Siswa dapat menentukan upaya agar dapat menerima diri dengan sikap yang positif.
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas VII
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	PERTEMUAN I a. <u>Pendahuluan</u> 1) Pembimbing mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur

		<p>2) Pembimbing mengecek kehadiran peserta didik</p> <p>3) Pembimbing menyampaikan tujuan dan judul layanan BK</p> <p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menanyakan pada siswa tentang cara mereka menerima diri sendiri. ❖ Pembimbing memberikan gambaran tentang seseorang yang menerima diri sendiri dengan cara yang positif. <p>2) <u>Bertindak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memperhatikan materi video yang diputarkan. <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembimbing menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melihat materi video yang ditayangkan. ➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya menerima diri sendiri. <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. 2) Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait penerimaan diri. 3) Pembimbing menutup kegiatan.
	<p>2. Metode dan Teknik</p>	<p>: Permainan, diskusi, tanya jawab.</p>

	3. Materi Layanan	:	Penerimaan Diri
	4. Sumber Bahan	:	Aurora & Daniel. (2013). "Self Acceptance & Happiness". Diambil dari http://www.springer.com/psychology/book/978-1-4614-6805-9
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 4 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Pembimbing BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptop, LCD, permainan
M	Rencana Penilaian	:	<p>1. Penilaian hasil</p> <p>a. Penilaian Segera (Laiseg)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Keterampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) <p>b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik <p>2. Penilaian Proses</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersedian sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran .
	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses
	Tindak Lanjut	:	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu,

		konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta didik yang terindikasi kesulitan menerima diri sendiri.
N	Catatan Khusus	-

Mengetahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pentingnya menerima diri sendiri.			
2	Siswa dapat menyebutkan cara meningkatkan kemampuan diri.			
3	Siswa dapat menyebutkan cara menutupi kelemahan diri.			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang ditempuh untuk dapat lebih menerima diri sendiri.			

INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			



SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING PRIBADI

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 6 :	Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat.

A	Topik/ Materi	:	<i>To Think and To Act Positively</i>
B	Bidang Bimbingan	:	Pribadi
C	Jenis Layanan	:	Informasi
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap Siswa dapat bertindak dan berfikir positif. 2. Pengetahuan Siswa dapat mengetahui cara-cara berfikir positif. 3. Tindakan Siswa dapat menentukan upaya agar dapat menerima selalu berfikir positif..
F	Sasaran Layanan	:	Siswa kelas VII
G	Kegiatan		
	1. Strategi Layanan	:	PERTEMUAN I a. <u>Pendahuluan</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbing mengucapkan salam dan mengajak berdoa/bersyukur 2) Pembimbing mengecek kehadiran peserta didik 3) Pembimbing menyampaikan tujuan dan judul layanan BK



		<p>b. <u>Kegiatan Inti</u></p> <p>1) <u>Berpikir</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Pembimbing menanyakan pada siswa tentang kebiasaan berfikir negative.❖ Pembimbing memberikan gambaran tentang manfaat berfikir positif. <p>2) <u>Bertindak</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Siswa memperhatikan materi dan video yang diputarkan.❖ Siswa menulis fikiran positif mereka dalam sebuah kertas.❖ Siswa melipat kertas yang berisi fikiran-fikiran negative mereka dan menulis fikiran positif mereka di halaman sebaliknya.❖ Salah seorang siswa membacakan fikiran-fikiran negative yang sering muncul dan fikiran-fikiran positif yang dimunculkan. <p>3) <u>Merasa</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pembimbing menanyakan apa yang dirasakan peserta didik setelah melakukan kegiatan.➤ Peserta didik mengemukakan pentingnya berfikir positif. <p>c. <u>Penutup</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan.2) Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait fikiran dan tindakan positif.3) Pembimbing menutup kegiatan.
--	--	--



	2. Metode dan Teknik	:	Permainan, diskusi, tanya jawab.
	3. Materi Layanan	:	Berfikir dan Bertindak Positif
	4. Sumber Bahan	:	Peale, Norman Vincent. 2007. <i>The Amazing Result of Positive Thinking</i> . Baca. http://health.kompas.com/read/2011/08/06/10050416/Inilah.10.Keuntungan.Positive.Thinking .
H	Tempat Layanan	:	Ruang Kelas
I	Waktu	:	1 x 40 menit
	Minggu Ke/ Semester	:	Minggu ke 3 Agustus 2014/ Semester 1
J	Pelaksana	:	Praktikan/ Pembimbing BK
K	Pihak Yang Berperan Serta	:	Guru mata pelajaran sebagai informan
L	Alat dan perlengkapan	:	Laptop, LCD, permainan
M	Rencana Penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian hasil <ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian Segera (Laiseg) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengetahuan/Pemahaman baru (Understanding) ❖ Sikap/Perasaan Positif (Comfort) ❖ Keterampilan/Rencana Tindakan dan unjuk kerja (Action) b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor konsentrasi belajar peserta didik 2. Penilaian Proses <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian program b. Keterlaksanaan program c. Antusiasme peserta didik/konseli c. Kehadiran Peserta didik/konseli d. Ketersedian sarana/prasarana e. Dukungan terhadap mata pelajaran .
	Instrumen Penilaian	:	Lembar evaluasi hasil dan evaluasi proses



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2014
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

	Tindak Lanjut	:	Memberikan layanan lanjutan seperti konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok dll) bagi peserta didik yang terindikasi kesulitan berfikir positif.
N	Catatan Khusus		-

Mengetahui
GURU PEMBIMBING BK

Yogyakarta, 1 September 2014
PRAKTIKAN

Mulasih, S.Pd.
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 111 04244043



Lampiran

Materi SATLAN BK Pribadi “To Think and To Act Positively”

1) Berpikir Positif dan Bertindak Positif

Berpikir adalah menggunakan akal budi untuk mempertimbangkan dan memutuskan sesuatu.

Berpikir positif tidak merubah fakta, kegagalan selalu ada. Seorang yang berpikir positif tidak menolak mengakui adanya hal-hal negatif, namun tidak terdampar dan larut di dalamnya.

Berpikir positif juga adalah melihat segala peristiwa dengan pengetahuan penuh bahwa ada hal-hal yang baik dan hal-hal yang buruk dalam kehidupan, namun akan lebih baik apabila kita menekankan perhatian pada hal-hal yang baik.

Berpikir positif adalah bentuk pikiran yang terbiasa untuk mencari hasil-hasil terbaik dari kemungkinan-kemungkinan terburuk.



INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

No.	Aspek	Ya	Tidak	Keterangan
1	Siswa memahami pentingnya bertindak dan berfikir positif.			
2	Siswa dapat menyebutkan cara meningkatkan pikiran yang positif dalam diri.			
3	Siswa dapat menyebutkan cara menutupi pikiran negative dengan pikiran positif.			
4	Siswa dapat menyebutkan upaya yang ditempuh untuk dapat lebih bertindak dan berfikir positif.			



INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
C	Konseli / peserta didik Antusias			
	Peserta didik bertanya pada guru			
	Peserta didik menjawab pertanyaan guru			
	Peserta didik mengerjakan tugas yg diberikan guru			
D	Kehadiran Peserta didik			
1	Peserta didik hadir semua			
2	Peserta didik hadir lebih dari 75 %			
3	Peserta didik yang Tidak hadir lebih dari 25 %			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Papan Tulis, alat tulis tersedia			
3	Ruangan bersih dan nyaman			
4	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5	Pencahayaan ruangan mencukupi			
F.	Dukungan terhadap mata pelajaran			
1	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

**Penilaian Layanan
Bimbingan
Klasikal**

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Mahasiswa

SITI DINAR ROHMAWATI

NIM

11104244043

Lokasi PPL

SMP N 1 MLATI

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR				
PEMBUKAAN						
1	a) Penyiapan siswa	1	2	3	4	5
	b) Apersepsi/pengantar	1	2	3	4	5
	c) Tujuan Layanan	1	2	3	4	5
	d) Pembentukan Rapport	1	2	3	4	5
Sub Total						
KEGIATAN INTI						
2	a) Penguasaan Materi Bimbingan	1	2	3	4	5
	b) Kemampuan menjelaskan materi layanan	1	2	3	4	5
	c) Kesesuaian Langkah Bimbingan	1	2	3	4	5
	d) Efektivitas Pengelolaan Kelas	1	2	3	4	5
	e) Ketepatan Teknik Bertanya	1	2	3	4	5
	f) Kesesuaian Metode Dan Media	1	2	3	4	5
	g) Variasi metode	1	2	3	4	5
	h) Kecakapan Menggunakan Media	1	2	3	4	5
	i) Volume Suara dan Kejelasan Vokal	1	2	3	4	5
	j) Responsif terhadap siswa	1	2	3	4	5
	k) Keluwesan Bahasa Tubuh	1	2	3	4	5
Sub Total						
PENUTUPAN						
3	a) Membuat kesimpulan	1	2	3	4	5
	b) Evaluasi	1	2	3	4	5
	c) Kalimat penutup	1	2	3	4	5
	d) Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4	5
	e) Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4	5
Sub Total						
SKOR TOTAL						

$$\text{NILAI} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{100} \times 100$$

Komentar / Catatan :

- Secara keseluruhan sudah baik dlm memberikan layanan informasi klasikal
- Volume suara terkeras ngoyo

Yogyakarta, 3 September 2014

Guru Pembimbing Lapangan,

Mulasih

NIP. 197403012005012009

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Mahasiswa

SITI DINAR ROHMAWATI

NIM

11104244043

Lokasi PPL

SMP N 1 MLATI

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR				
PEMBUKAAN						
1	a) Penyiapan siswa	1	2	3	4	5
	b) Apersepsi/pengantar	1	2	3	4	5
	c) Tujuan Layanan	1	2	3	4	5
	d) Pembentukan Rapport	1	2	3	4	5
Sub Total						
KEGIATAN INTI						
2	a) Penguasaan Materi Bimbingan	1	2	3	4	5
	b) Kemampuan menjelaskan materi layanan	1	2	3	4	5
	c) Kesesuaian Langkah Bimbingan	1	2	3	4	5
	d) Efektivitas Pengelolaan Kelas	1	2	3	4	5
	e) Ketepatan Teknik Bertanya	1	2	3	4	5
	f) Kesesuaian Metode Dan Media	1	2	3	4	5
	g) Variasi metode	1	2	3	4	5
	h) Kecakapan Menggunakan Media	1	2	3	4	5
	i) Volume Suara dan Kejelasan Vokal	1	2	3	4	5
	j) Responsif terhadap siswa	1	2	3	4	5
	k) Keluwesan Bahasa Tubuh	1	2	3	4	5
Sub Total						
PENUTUPAN						
3	a) Membuat kesimpulan	1	2	3	4	5
	b) Evaluasi	1	2	3	4	5
	c) Kalimat penutup	1	2	3	4	5
	d) Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4	5
	e) Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4	5
Sub Total						
SKOR TOTAL						

$$\text{NILAI} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{100} \times 100$$

Komentar / Catatan :

Pengelolaan kelas sebelum video sebaiknya dikondisikan dulu siswa supaya tenang dan memperhatikan

Yogyakarta,

Guru Pembimbing Lapangan,

.....

**Absensi Layanan
Bimbingan
Klasikal**

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS VII A
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

NO	NIS	NAMA	Tanggal		
1	5015	ADITYA ERWIN YUDHA ERLANGGA			
2	5016	ALFINA HURNISA			
3	5017	AMALIA NURHASANAH			
4	5018	DIAN NUR FITRIANI			
5	5019	DIZKY HENRICO ARDHANA			
6	5020	DWI WIBOWO			
7	5021	ENI SRI SULASTRI			
8	5022	ERWINA SAPUTRI			
9	5023	FALIH PRADA AL IQBAL			
10	5024	FARISSA CAHYAINKA			
11	5025	FENITA TRI ALITYA			
12	5026	HENDRA AGUS SETYAWAN			
13	5027	HERLAMBANG EKO PURNOMO			
14	5028	IBNU RAMADHAN			
15	5029	MOH INDRA RIZKI ROMADHON			
16	5030	MUHAMMAD ABDUL ROSYID			
17	5031	MUHAMMAD AFIF NUR HANAN			
18	5032	MUHAMMAD YUDHA FADKHUR ROZAQ			
19	5033	MUTIARA INDAH AYUNING TYAS			
20	5034	NISA FATIKHAH			
21	5035	NURMALIA AHSANI			
22	5036	PRATIWI			
23	5037	RAIHAN RAFI RAKANANDA			
24	5038	RAMADDHAN ARI STIYAWAN			
25	5039	RICKI ALDI DURI SAPUTRO			
26	5040	RIDWAN HADI UTOMO			
27	5041	SALMA MAURIZKA SALSABILA			
28	5042	SUKMAWATI TIARA PUTRI			
29	5043	SUSI RUSMAWATI			
30	5044	TIKA PUTRI MAULINA			
31	5045	YAINI FADHILLAH			
32	5046	ZADA BARA PRAKOSA			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS VII B
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

NO	NIS	NAMA	Tanggal		
1	5047	AGUS NUGROHO			
2	5048	ALDA FITRIANI			
3	5049	ANGGI DESTIANA PRISKASARI			
4	5050	ANISA RAHMA SIWI			
5	5051	BAGAS TRIASDIANTO			
6	5052	BINTANG TEGAR PUTRA NUGRAHA			
7	5053	BISMA ADITYA BERNANDA			
8	5054	DINDA ISNAINI ASRI			
9	5055	DWI WULANDARI			
10	5056	DYAH WULANSARI			
11	5057	ERWIN RAMADHAN			
12	5058	FAUZIAH NUR HIDAYAH			
13	5059	GILANG NUZUL RAMADAN			
14	5060	HANAN IRSYAD ARAFII			
15	5061	HANIF DIKA PUTRATAMA			
16	5062	IKA LAVENIA			
17	5063	ILHAM RISAF MAHENDRA			
18	5064	IRFAN SHALEH SYAHID			
19	5065	ISTIQOMAH			
20	5066	KHARISMA WIDI			
21	5067	MUHAMMAD RISKY RHOMADHON			
22	5068	MUHAMMAD AMMAR			
23	5069	MUHAMMAD RISQI NURRAHMAN			
24	5070	NADILA PUTRI APRILIZYA			
25	5071	PUTRI OKTAVIANA			
26	5072	RAIHAN ARIF RAMDANI			
27	5073	REDITA PUTRI ANNAS			
28	5074	SALMON WICAKSONO			
29	5075	SEFANIA DIAN NATASYA			
30	5076	SEPTIA CHOIRI ETIKA			
31	5077	SITI NURANI			
32	5078	YOGA ADI WIJAYA			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS VIII C
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

NO	NIS	NAMA	Tanggal		
1	4948	AHMAD JAYA SUJADA			
2	4949	AKMA DIAN MELIANA			
3	4950	AMAL MUNAJAT			
4	4951	ANDIKA NURDIANSYAH			
5	4952	ANGGA SAPUTRA			
6	4953	ANGGITA IRLATIFAH			
7	4954	ANGGUN BERLIANA DEWI			
8	4955	ANNISAUZZAHROH NUR AFIFAH			
9	4920	AVINTA RIZKI LESTARI			
10	4956	AZIZ APRI NUGROHO			
11	4957	CHANDRA DWI PURNOMO			
12	4958	DESTIANA PUTRI SYAH HARI			
13	4959	DEWI INDRA PUJAWATI			
14	4960	DEWI TRI SURYANI			
15	4961	DIANA ARISTA DEWI			
16	4962	DWI RIYANTO			
17	4963	DYAH UTAMI MELANA PUTRI			
18	4964	ENDAH PRATIWI			
19	4965	FAISAL AHMAD FAUZI			
20	4966	FERIK FIRMANZAH			
21	4967	FIANITA DWI LESTARI			
22	4968	HARI FIRMANSAH			
23	4970	ICHA SEPTIANA SAPUTRI			
24	4971	MEYLANNY ANGGITA PUTRI			
25	4972	MUHAMMAD IQBAL FATURROHMAN			
26	4973	MUHAMMAD ABZA			
27	4974	MULYA HAFIDDIN			
28	4975	REFTA TRI ERNAWATI			
29	4976	ROMI AULIA RAHMAN			
30	4977	SAFA ESTI ASAKA RINI			
31	4978	SAHLAN BAGUS MINTOKO PUTO			
32	4979	ZELDA SETIYA AJI			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS VIII D
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

NO	NIS	NAMA	Tanggal		
1	4980	ALDI RIZQ' ABDIEL MUHAMMAD			
2	4981	ANDIKA SETYAWAN			
3	4982	ANGELICA MARIA OTAKENA TYASUCI			
4	4983	ANGGITA RICKY WAYAN PUTRANTO			
5	4984	ARDIAN PRAMUDIKA			
6	4985	ARGA SURYA PERMANA			
7	4986	BALAPRADANA TATHYA			
8	4987	CANDRA NUGROHO AJI			
9	4988	DEA RISTI WULAN FEBRIANI			
10	4989	DEWI SULISTYOWATI			
11	4990	DIAH SEKAR PUTI ANGGRENI			
12	4991	DWI RENI STIONINGSIH			
13	4992	FATHIHA SHAFI ZAHRARAYA			
14	4993	GEORGIUS DAMARJATI SUSANTO			
15	4994	HARMANTO			
16	4995	HEPPY JULISTA			
17	4996	IMAM RAHARDIAN			
18	4997	MARIA EKA KUSUMASTUTI			
19	4998	MUHAMMAD FAUZAN NURI MISBAH HUDDIN			
20	4999	MUHAMMAD NUR CAHYO			
21	5000	MUHAMMAD ZULFIKAR FAUZI			
22	5001	NELASARI			
23	5002	NOVIA RATHMANINGRUM			
24	5003	PENI KURNIA NINGIH			
25	5004	RADIKA RIZKY ARTAMEVIA			
26	5005	RAMAHWATI			
27	5006	RIZKI WAHYU PRATAMA			
28	5007	SURYA AGUSTAMA			
29	5008	TIA YUNIARSIH			
30	5009	TRI PUJI LESTARI			
31	5010	WISNU FEBRIYANTO			
32	5011	WULAN JUNI ASTUTI			
33	5014	FANDA ADITIA GRAHA			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS IX B
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

	NIS	NAMA	Tanggal		
1	4781	ACHMAD ZAIN NURRIDHO			
2	4782	AGRIPINA MELYANTHA			
3	4783	AHADA OKTAVIANI KUSUMASTUTI			
4	4784	AKMAL BAGUS KURNIAWAN			
5	4785	ARYO PRAKOSO			
6	4786	AZHAR FIRMAN GHANI			
7	4787	CHOFFIN AURELYA KARTIKA PAKCI			
8	4788	DEA BETHA PHAONEVA ZERLINDA			
9	4789	DEVA OCTAVIANO			
10	4790	DIAH KUNTARTI			
11	4791	DIAN FITASARI			
12	4792	DIMAS DANINDRO SAPUTRO			
13	4793	DINI EKA WIJAYANTI			
14	4794	DWI SETYAWATI			
15	4795	DYAH WIDYANINGGAR KUSUMANING PUTRI			
16	4796	FATHONAH			
17	4797	GANANG WIDARMONO			
18	4798	HENDRI NUR WULANDARI			
19	4799	IMAM HAMBALI			
20	4800	INDRA SETIAWAN			
21	4801	KIKIN RAHMAWATI			
22	4802	LUKLUK NUR AINI			
23	4803	MUHAMMAD ALIEF FERDIANSYAH			
24	4804	MUHAMMAD RISA MAHDAVIKIA			
25	4805	NURUL HIDAYATI			
26	4806	ONNY VERGIEAN SAPUTRA			
27	4807	RIZAL FEBRIAN PRATAMA			
28	4808	SEFTI DWI NUR ANISA			
29	4809	SEPTIANA ARVINA			
30	4810	TIARA NISYA			
31	4811	WAHYU WIDIYATMOKO			
32	4812	YOGATAMA WASKITHOAJI			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**DAFTAR HADIR LAYANAN KLASIKAL
KELAS IX C
PPL UNY SMP N 1 MLATI**

NO	NIS	NAMA	Tanggal		
1	4813	ADE WULANDARI			
2	4814	AGUNG SETIAWAN PERDANA PUTRA			
3	4815	ANGGIYANI FABILAH PARWATI			
4	4817	ARSANTI PANGESTUTI			
5	4818	BUDI PURNOMO			
6	4819	CATUR NUR ALDI			
7	4820	DEVA ARYA YOGA MAHENDRA			
8	4821	EDI YUANTORO			
9	4822	FACHRIDA DEVIANTI AWIZAR			
10	4823	FANDIKA YOGA PRATAMA			
11	4824	FITRI ADITYA			
12	4825	GALANG KUSUMA PUTRA			
13	4826	GILANG WAHYU KUNCARA			
14	4827	HARFI SETYADI			
15	4828	HASNAN RIZKY			
16	4829	HERSADAR RIZANTO			
17	4830	IBNU BASKORO			
18	4831	KAFELA PATRICIA NOVIANI			
19	4832	MEGA UTAMI NINGSIH			
20	4833	MELIYA RAHMAWATI			
21	4834	MUHAMMAD ALFI AWALLUDIN			
22	4835	NADYA ALFAH			
23	4836	NINDA RIFKI DAMAYANTI			
24	4837	NUR AINI			
25	4838	QURANISYA PUTRI HERDITYA			
26	4839	RISMA DWI ATYANI			
27	4840	RIZQY IKHWAN RIFAI			
28	4841	SEFIAN ANGGRAINI			
29	4842	SONY PURNOMO			
30	4843	SRI WAHYUNINGSIH			
31	4844	VIONA ANIN DWITA			
Jumlah Siswa Yang Hadir					

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**Satuan Layanan
Konseling
Individual**

RANCANGAN KONSELING PERORANGAN

A. Deskripsi Kasus

Masalah dialami oleh V.I siswi kelas VIII. Masalah yang dialami konseli adalah konseli kesulitan melupakan mantan pacarnya. Namun pada kenyataannya konseli sebenarnya sudah memiliki pacar yang baru. Sosok mantannya menjadi hal yang tidak bisa konseli lupakan. Apalagi mantan konseli satu sekolah dengan konseli. Sehingga intensitas mereka untuk tetap bertemu cukup memungkinkan. Mantan konseli merupakan salah satu siswa kelas VIII A.

Konseli sudah berpacaran dengan mantannya selama 3 bulan. Selama itu banyak kegiatan yang dilalui oleh konseli bersama mantannya. Bahkan ternyata hubungan mereka sudah sampai pada tahap tindakan yang dilakukan oleh orang dewasa. Hal itu menjadi salah satu hal konseli tidak bisa melupakan mantannya. Konseli takut jika mantannya akan bercerita kepada teman-teman yang lain tentang hubungan mereka yang sudah sampai pada tahap yang jauh.

Di sisi lain ternyata konseli sudah memiliki pacar baru. Pacar baru konseli merupakan salah satu siswa kelas IX. Hal yang membuat konseli tidak bisa melupakan mantannya juga adalah kebiasaan pacar barunya konseli yang ke sekolah hanya membuat sepeda. Konseli merasa malu jika memiliki pacar yang ke sekolah hanya mengenakan sepeda saja.

B. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar mereka mampu menerima kenyataan tentang pacarnya yang baru dan bisa melupakan mantannya-hari. Sehingga diharapkan siswa dapat menjalani kehidupan sehari dan dapat mencapai perkembangan yang optimal.

C. Perencanaan Pelaksanaan Konseling

- Tempat : Ruang OSIS
- Waktu : Selasa, 26 Agustus 2014
Pukul 13.00
- Alat Asesmen yang digunakan : Alat tulis
- Tahapan Konseling yang akan dilakukan:
 1. Menciptakan Hubungan
 2. Identifikasi dan Perencanaan Problem
 3. Pengambilan Kesimpulan dan Penutupan Konseling

D. Pendekatan dan Teknik Konseling

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita. Praktikan menggunakan teknik ini dikarenakan dalam masalah ini konseli perlu melihat secara kenyataan tentang kondisi yang dia hadapi. Praktikan perlu mengarahkan konseli terhadap kenyataan yang terjadi yang harus dihadapi. Berikut langkah-langkah dalam pendekatan realita:

- a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.
- b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.
- c. *Evaluation (Evaluasi)* : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik.
- d. *Planning (rencana)* : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti dengan segera,

(4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab.

Memeriksa dan menyetujui
Guru Pembimbing BK

Yogyakarta, September 2014
Praktikan

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

RANCANGAN KONSELING PERORANGAN

A. Deskripsi Kasus

Konseli merupakan siswa kelas VIII. Semua siswa di SMP N 1 Mlati diwajibkan mengikuti pengembangan diri sesuai dengan minat dan bakat mereka. Konseli merasa kebingungan memilih pengembangan diri tari atau music. Awalnya konseli memilih pengembangan diri tari karena hampir semua teman konseli memilih pengembangan diri tari. Teman yang rumahnya dekat dengan konseli pun mengikuti pengembangan diri ini. Sehingga konseli ikut memilih pengembangan diri tari. Dengan alasan ikut-ikutan teman dan agar ada teman untuk pulang bareng. Padahal sebenarnya konseli sama sekali tidak bisa menari dan tidak terlalu menyukai tari.

Di sisi lain konseli lebih menyukai music daripada tari. Namun di pengembangan diri music tidak ada teman sekelas konseli yang mengikuti pengembangan diri ini. Kalaupun ada, tetapi tidak sedekat konseli dengan teman-temannya yang ada dipengembangan diri tari. Untuk pulang ke rumah pun konseli menjadi tidak ada teman bareng untuk pulang. Hal itu membuat konseli merasa kebingungan.

B. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar konseli mampu menentukan pilihan pengembangan diri sesuai dengan kemampuan dirinya.

C. Perencanaan Pelaksanaan Konseling

- Tempat : Ruang OSIS
- Waktu : Selasa, 28 Agustus 2014
Pukul 13.00
- Alat Asesmen yang digunakan : Alat tulis
- Tahapan Konseling yang akan dilakukan:

1. Menciptakan Hubungan
2. Identifikasi dan Perencanaan Problem
3. Pengambilan Kesimpulan dan Penutupan Konseling

D. Pendekatan dan Teknik Konseling

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan *person centered*. Pendekatan ini menitikberatkan kemampuan dan tanggung jawab konseli untuk mengenali cara pengidentifikasian dan cara menghadapi realitas secara lebih akurat. Semakin baik konseli mengenali dirinya, semakin besar kemampuan mereka mengidentifikasi perilaku yang paling tepat untuk dirinya.

Berikut langkah-langkah dalam pendekatan *person centered*:

1. Membangun Hubungan
Dalam tahap ini praktikan mencoba untuk membangun hubungan yang baik dengan konseli. Melalui langkah ini, praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semuanya dapat terselesaikan bersama-sama. Hubungan yang baik perlu dibangun dalam tahap ini karena tahap ini merupakan tahap kepercayaan bagi konseli.
2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem
Setelah hubungan mulai dibangun, praktikan mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Praktikan mencoba menggali beberapa informasi yang dibutuhkan.
3. Merencanakan Pemecahan Problem
Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konsli.
4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Keputusan tersebut tentu diambil oleh konseli sendiri. Setelah itu proses konseling selesai, praktikan mulai memantau perkembangan konseli.

Memeriksa dan menyetujui
Guru Pembimbing BK

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Yogyakarta, September 2014
Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

RANCANGAN KONSELING PERORANGAN

A. Deskripsi Kasus

Konseli merupakan siswa kelas VIII D dengan inisial P.N.. Sebelum pelaksanaan konseling individual ini, konseli baru menyelesaikan masalah dengan siswa kelas IX melalui layanan mediasi. Sehingga masalah ini merupakan masalah lanjutan setelah kegiatan layanan mediasi.

Konseli masih belum terima melihat mantan pacarnya yang dekat dengan salah satu teman perempuannya (D.I.). Walaupun dari hasil layanan mediasi konseli telah meminta maaf pada D.I. tetapi konseli sebenarnya belum bisa memaafkan semuanya.

Kasus ini berawal dari mantannya konseli (D.A.) yang mulai dekat dengan D.I. Hal itu membuat konseli menjadi cemburu. Mantan konseli hanya menjelaskan bahwa mereka hanya sekedar teman biasa. Namun konseli melihat ada hal aneh dari hubungan mereka. Konseli selalu melihat mereka bersama-sama. Sampai pada suatu hari mantan konseli memutuskan konseli tanpa alasan yang dapat diterima oleh konseli.

Setelah mereka putus, konseli masih tetap menyayangi mantannya. Dan masih tidak dapat menerima kedekatan antara D.A. dengan D.I. P.N. menuduh D.I merupakan PHO (Perusak Hubungan Orang). Sehingga P.N. serta teman-temannya sering mencela D.I. P.N. benar-benar tidak ikhlas jika D.I dekat dengan D.A.

B. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar mereka mampu menerima kenyataan tentang pacarnya yang baru dan bisa melupakan mantannya. Sehingga diharapkan siswa dapat menjalani kehidupan sehari dan dapat mencapai perkembangan yang optimal.

C. Perencanaan Pelaksanaan Konseling

- Tempat : Ruang OSIS
- Waktu : Selasa, 26 Agustus 2014
Pukul 13.00
- Alat Asesmen yang digunakan : Alat tulis
- Tahapan Konseling yang akan dilakukan:
 4. Menciptakan Hubungan
 5. Identifikasi dan Perencanaan Problem
 6. Pengambilan Kesimpulan dan Penutupan Konseling

D. Pendekatan dan Teknik Konseling

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita. Praktikan menggunakan teknik ini dikarenakan dalam masalah ini konseli perlu melihat secara kenyataan tentang kondisi yang dia hadapi. Praktikan perlu mengarahkan konseli terhadap kenyataan yang terjadi yang harus dihadapi. Berikut langkah-langkah dalam pendekatan realita:

1. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.
2. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.
3. *Evaluation (Evaluasi)* : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik.
4. *Planning (rencana)* : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti

dengan segera, (4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab.

Memeriksa dan menyetujui
Guru Pembimbing BK

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Yogyakarta, September 2014
Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

Laporan Konseling Individual

LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

KONSELI 1

Nama : V.I

Kelas : VIII D

Hari/Tanggal : Selasa, 26 Agustus 2014

Pukul : 09.30-09.45

Tempat : Ruang OSIS

Akar Masalah : Tidak bisa melupakan mantan sehingga belum bisa menerima pacar yang baru.

A. Deskripsi Permasalahan

Masalah yang dialami konseli adalah konseli kesulitan melupakan mantan pacarnya. Namun pada kenyataannya konseli sebenarnya sudah memiliki pacar yang baru. Sosok mantannya menjadi hal yang tidak bisa konseli lupakan. Apalagi mantan konseli satu sekolah dengan konseli. Sehingga intensitas mereka untuk tetap bertemu cukup memungkinkan. Mantan konseli merupakan salah satu siswa kelas VIII A.

Konseli sudah berpacaran dengan mantannya selama 3 bulan. Selama itu banyak kegiatan yang dilalui oleh konseli bersama mantannya. Bahkan ternyata hubungan mereka sudah sampai pada tahap tindakan yang dilakukan oleh orang dewasa. Hal itu menjadi salah satu hal konseli tidak bisa melupakan mantannya. Konseli takut jika mantannya akan bercerita kepada teman-teman yang lain tentang hubungan mereka yang sudah sampai pada tahap yang jauh.

Di sisi lain ternyata konseli sudah memiliki pacar baru. Pacar baru konseli merupakan salah satu siswa kelas IX. Hal yang membuat konseli tidak bisa melupakan mantannya juga adalah kebiasaan pacar barunya konseli yang ke

sekolah hanya membuat sepeda. Konseli merasa malu jika memiliki pacar yang ke sekolah hanya mengenakan sepeda saja.

B. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan realitas. Terapi Realitas adalah suatu sistem yang difokuskan pada tingkah laku sekarang. Konselor berfungsi sebagai guru dan model serta mengonfrontasikan konseli dengan cara-cara yang bisa membantu konseli menghadapi kenyataan dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar tanpa merugikan dirinya sendiri ataupun orang lain. Inti pendekatan Realitas adalah penerimaan tanggung jawab pribadi yang dipersamakan dengan kesehatan mental.

Menurut terapi Realitas yang dikemukakan oleh Glasser manusia itu memiliki 5 kebutuhan yaitu *survival, love and belonging, power of achievement, freedom/ independence, dan fun*. Namun pada kenyataannya tidak semua kebutuhan itu dapat terpenuhi. Jika kebutuhan itu tidak terpenuhi maka seseorang itu akan cenderung mengalami kecemasan atau frustrasi. Kecemasan-kecemasan yang dilakukan mengakibatkan dia tidak bertanggung jawab dengan apa yang dilakukannya. Dalam teori Realitas terdapat *album picture* dan *quality world*. *Album picture* adalah pengalaman- pengalaman tentang gambaran dirinya di masa lalu. Gambaran- gambaran tersebut akan memperkuat *quality world* seorang konseli. *quality world* adalah gambaran- gambaran yang ada di dalam pikiran konseli mengenai apa saja yang dapat memenuhi kebutuhannya.

Dalam kasus ini, konseli masih belum bisa menghadapi kenyataannya bahwa dia sudah tidak bisa bersama mantannya lagi. Kebutuhan *love and belonging* mereka tidak terpenuhi. Dalam kasus V.I. *album picture* mempengaruhi *Quality World* konseli. *Quality World* disini adalah keinginan konseli agar pacar barunya dapat seperti pacar-pacar yang sebelumnya.

C. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah tidak bisa melupakan mantan pacarnya dan belum bisa menerima pacarnya yang baru.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik realita. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menerima kenyataan yang tidak bisa bersama mantannya kembali dan belum bisa menerima pacarnya yang baru.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar mereka mampu menerima kenyataan tentang pacarnya yang baru dan bisa melupakan mantannya.

F. Layanan Konseling

a. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita. Praktikan menggunakan teknik ini dikarenakan dalam masalah ini konseli perlu melihat secara kenyataan tentang kondisi yang dia hadapi. Praktikan perlu mengarahkan konseli terhadap kenyataan yang terjadi yang harus dihadapi.

b. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik WDEP, yaitu :

a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.

b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.

c. *Evaluation (Evaluasi)* : Praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik

d. *Planning (rencana)* : Konseli membuat rencana tindakan dengan bantuan konselor.

c. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

- a. **Want (keinginan)** : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli. Dalam kasus ini praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang menjadi keinginan konseli. Keinginan konseli .adalah dia ingin pacarnya dapat sesuai dengan apa yang dia harapkan dan dia dapat melupakan mantan pacarnya.
- b. **Doing and Direction (melakukan dengan terarah)** : Praktikan lebih mngeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya. Dalam hal ini praktikan menanyakan kepada konseli tentang hal apa saja yang sudah dia lakukan selama ini untuk memenuhi kebutuhannya. Yang dilakukan konseli adalah mencoba menerima kekasihnya yang baru.
- c. **Evaluation (Evaluasi)** : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mngevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik. Dalam hal ini praktikan menggali melalui pertanyaan- pertanyaan yang diajukan kepada konseli dengan tujuan untuk mengevaluasi apakah *doing and direction* mereka sudah sesuai dengan *want* yang mereka miliki.
- d. **Planning (rencana)** : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti dengan segera, (4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab. Dalam hal ini konselor membantu konseli untuk merencanakan apa yang akan dilakukan oleh konseli. namun rencana tersebut dirumuskan oleh konseli dan rencana tersebut bersifat realistis sehingga konseli mampu

mempertanggungjawabkan keputusannya sendiri tanpa bergantung dengan orang lain.

d. Proses Konseling

Dalam proses konseling, praktikan mencoba menggali apa yang diinginkan oleh semua konseli. Konseli menyebutkan apa yang diinginkan. Setelah praktikan mengetahui apa yang diinginkan oleh konseli, praktikan mencoba menggali apa yang telah dilakukan oleh konseli untuk mencapai keinginannya tersebut. Konseli menyebutkan apa yang diinginkan oleh mereka.

Setelah mengetahui *want* dan *doing and direction* kemudian praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi apa yang telah dilakukan oleh konseli. Setelah semuanya telah disampaikan, kemudian praktikan membantu konseli untuk merencanakan tindakan yang akan dilakukan oleh konseli.

G. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mengambil tindakan untuk dapat menerima keadaan tentang keadaan yang sudah tidak bisa bersama mantannya kembali. Serta menerima keadaan pacarnya yang baru.

H. Rencana Tindak Lanjut

Jika konseli tetap tidak bisa menerima kenyataan, maka praktikan akan melanjutkan kembali proses konseling dengan melakukan teknik lain. Bila diperlukan, praktikan akan mereferalkan kasus kepada profesi yang lebih ahli dan berwenang.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati

NIM. 11104244043

KONSELI 2

Nama	: I.A
Kelas	: VIII A
Hari/Tanggal	: Kamis, 28 Agustus 2014
Pukul	: 13.00-14.00
Tempat	: Ruang OSIS
Akar Masalah	: Bingung memilih pengembangan diri tari atau music.

A. Deskripsi Permasalahan

Konseli merupakan siswa kelas VIII. Semua siswa di SMP N 1 Mlati diwajibkan mengikuti pengembangan diri sesuai dengan minat dan bakat mereka. Konseli merasa kebingungan memilih pengembangan diri tari atau music. Awalnya konseli memilih pengembangan diri tari karena hampir semua teman konseli memilih pengembangan diri tari. Teman yang rumahnya dekat dengan konseli pun mengikuti pengembangan diri ini. Sehingga konseli ikut memilih pengembangan diri tari. Dengan alasan ikut-ikutan teman dan agar ada teman untuk pulang bareng. Padahal sebenarnya konseli sama sekali tidak bisa menari dan tidak terlalu menyukai tari.

Di sisi lain konseli lebih menyukai music daripada tari. Namun di pengembangan diri music tidak ada teman sekelas konseli yang mengikuti pengembangan diri ini. Kalaupun ada, tetapi tidak sedekat konseli dengan teman-temannya yang ada dipengembangan diri tari. Untuk pulang ke rumah pun konseli menjadi tidak ada teman bareng untuk pulang. Hal itu membuat konseli merasa kebingungan.

B. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan *person centered*. Pendekatan ini menitikberatkan kemampuan dan tanggung jawab konseli untuk mengenali cara pengidentifikasian dan cara menghadapi realitas secara lebih akurat. Semakin baik konseli mengenali dirinya, semakin besar kemampuan mereka mengidentifikasi perilaku yang paling tepat untuk dirinya.

Dalam kasus ini, konseli perlu penguatan untuk dapat mengambil keputusan sesuai dengan kemampuan diri.

C. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah perlunya penguatan untuk dapat memilih pengembangan diri sesuai dengan kemampuannya.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik *person centered*. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menerima kenyataan yang tidak bisa bersama mantannya kembali dan belum bisa menerima pacarnya yang baru.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar konseli mampu menentukan pilihan pengembangan diri sesuai dengan kemampuan dirinya.

F. Layanan Konseling

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan *person centered*.

2. Teknik

Teknik penggalan masalah yang digunakan adalah teknik *person centered* adalah teknik *psikoterapi nondirektif*. Melalui terapi ini, klien akan mencapai pemahaman atas dirinya sendiri dan atas situasi kehidupannya. Penerimaan dan klarifikasi menjadi teknik-teknik yang utama.

3. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

1. Membangun Hubungan

Dalam tahap ini praktikan mencoba untuk membangun hubungan yang baik dengan konseli. Melalui langkah ini, praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semuanya dapat terselesaikan bersama-sama. Hubungan yang baik perlu dibangun dalam tahap ini karena tahap ini merupakan tahap kepercayaan bagi konseli.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktikan mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Praktikan mencoba menggali beberapa informasi yang dibutuhkan.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konsli.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Keputusan tersebut tentu diambil oleh konseli sendiri. Setelah itu proses konseling selesai, praktikan mulai memantau perkembangan konseli.

4. Proses Konseling

1. Membangun Hubungan

Praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semua masalah dapat terselesaikan.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktika mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Masalah yang dia hadapi yaitu dia merasa kebingungan untuk memilih pengembangan diri tari atau music. Awalnya konseli memilih pengembangan diri tari karena hampir semua teman konseli

memilih pengembangan diri tari. Teman yang rumahnya dekat dengan konseli pun mengikuti pengembangan diri ini. Sehingga konseli ikut memilih pengembangan diri tari. Dengan alasan ikut-ikutan teman dan agar ada teman untuk pulang bareng. Padahal sebenarnya konseli sama sekali tidak bisa menari dan tidak terlalu menyukai tari.

Di sisi lain konseli lebih menyukai music daripada tari. Namun di pengembangan diri music tidak ada teman sekelas konseli yang mengikuti pengembangan diri ini. Kalaupun ada, tetapi tidak sedekat konseli dengan teman-temannya yang ada dipengembangan diri tari. Untuk pulang ke rumah pun konseli menjadi tidak ada teman bareng untuk pulang. Hal itu membuat konseli merasa kebingungan.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konseli. Pemecahan problem yang dilakukan adalah dengan menuliskan beberapa kelemahan serta kelebihan jika memilih pengembangan diri tari maupun music.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Setelah konseli mempertimbangkan kelemahan serta kekurangan masing-masing pengembangan diri, maka konseli mengambil keputusan bahwa dia memilih pengembangan diri music yang sesuai dengan minat dirinya. Setelah itu konseling ditutup oleh praktikan dengan memberikan motivasi terkait permasalahan konseli. Praktikan menguatkan tentang keputusan yang diambil konseli.

G. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mengambil tindakan untuk memilih pengembangan diri music daripada pengembangan diri tari. Konseli menyadari

bahwa dirinya lebih memiliki kemampuan diri di bidang music. Walaupun dia harus pulang sendiri jika selesai kegiatan pengembangan diri.

H. Rencana Tindak Lanjut

Praktikan terus melihat perkembangan diri konseli di bidang pengembangan diri music.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati

NIM. 11104244043

KONSELI 3

Nama : **D.I.**

Kelas : **IX B**

Hari/Tanggal : **Rabu, 1 September 2014**

Pukul : **09.00-11.00**

Tempat : **Ruang OSIS**

Akar Masalah : **Merasa terganggu dengan sikap teman-temannya P.N
(mantan pacar teman dekatnya)**

A. Deskripsi Permasalahan

D.I merupakan teman dekat salah satu siswa kelas IX D (D.A.) yang merupakan mantan pacar P.N. Konseli dekat dengan D.A sejak D.A. masih berpacaran dengan P.N. Konseli mengakui D.A. sering curhat pada konseli mengenai kebiasaan-kebiasaan buruk P.N. Sebagai teman yang baik tentu D.I berusaha mendengarkan cerita D.A. Namun ternyata lama kelamaan intensitas berhubungan mereka semakin sering. Konseli mengakui bahwa konseli memang mulai suka pada D.A.

Beberapa lama setelah mereka dekat, ibu D.A. menghubungi konseli melalui pesan singkat (sms). Ibu D.A. bertanya tentang hubungan antara konseli dengan D.A. Yang mengejutkan ibu D.A. ternyata mengatakan pada konseli bahwa beliau tidak menyukai pacar D.A. Beliau lebih menyukai konseli yang menjadi pacarnya D.A. dan ingin mereka pacaran.

Ternyata D.A. sebelumnya telah mengetahui hal itu bahwa ibu D.A. tidak menyukai P.N. Karena rasa sayang D.A pada ibunya, akhirnya D.A. memutuskan

untuk mengakhiri hubungan dengan P.N. Hal itu membuat P.N tidak terima. P.N. masih merasa sangat sayang kepada D.A. Namun D.A. tetap memutuskan P.N.

Setelah mereka putus, intensitas kedekatan konseli dengan D.A semakin tinggi. Konseli dengan D.A. semakin lama semakin dekat. Pada saat jam istirahat mereka selalu terlihat berdua diantara kerumunan teman-temannya. P.N. yang melihat hal itu tentu sangat marah. P.N. menuduh konseli adalah PHO (Perusah Hubungan Orang). Kakak P.N. serta teman-teman P.N yang lain tentu berfikiran hal yang sama. Sehingga mereka selalu mencela konseli di facebook maupun secara langsung. Hal itu telah berlangsung lama namun konseli hanya bisa bersabar. Karena pada kenyataannya konseli dengan D.A. belum ada komitmen apa-apa. Mereka masih sebatas teman selama ini.

Namun setelah beberapa lama konseli mencoba sabar, konseli merasa tidak kuat untuk bersabar. Konseli merasa lelah dengan cemoohan teman-teman P.N. Konseli ingin segera menyelesaikan masalahnya dengan P.N dan teman-temannya.

B. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan person centered. Pendekatan ini menitikberatkan kemampuan dan tanggung jawab konseli untuk mengenali cara pengidentifikasian dan cara menghadapi realitas secara lebih akurat. Semakin baik konseli mengenali dirinya, semakin besar kemampuan mereka mengidentifikasi perilaku yang paling tepat untuk dirinya.

Dalam kasus ini, konseli perlu penguatan untuk dapat menghadapi realitas secara lebih akurat.

C. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah rasa cemas dan khawatir akibat sikap yang dilakukan oleh P.N terhadap konseli.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik *person centered*. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menguatkan diri konseli agar dapat menerima keadaan yang terjadi. Namun dalam kasus ini, masalah tidak dapat selesai jika hanya dalam diri konseli saja yang menyelesaikan. Perlu ada layanan mediasi untuk dapat mengklarifikasi masalah yang terjadi antara D.A dengan P.N.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar konseli dapat merasa tenang dan dapat mencapai perkembangan yang optimal.

F. Layanan Konseling

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan *person centered*

2. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik *person centered* adalah teknik *psikoterapi nondirektif*. Melalui terapi ini, klien akan mencapai pemahaman atas dirinya sendiri dan atas situasi kehidupannya. Penerimaan dan klarifikasi menjadi teknik-teknik yang utama.

3. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

1. Membangun Hubungan

Dalam tahap ini praktikan mencoba untuk membangun hubungan yang baik dengan konseli. Melalui langkah ini, praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semuanya dapat terselesaikan bersama-sama. Hubungan yang baik perlu dibangun dalam tahap ini karena tahap ini merupakan tahap kepercayaan bagi konseli.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktikan mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Praktikan mencoba menggali beberapa informasi yang dibutuhkan.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konsli.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Keputusan tersebut tentu diambil oleh konseli sendiri. Setelah itu proses konseling selesai, praktikan mulai memantau perkembangan konseli.

5. Proses Konseling

1. Membangun Hubungan

Praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semua masalah dapat terselesaikan. Praktikan mencoba menenangkan konseli terlebih dahulu yang datang dalam posisi sedang menangis.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktika mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Masalah yang dia hadapi yaitu dia merasa cemas dan khawatir dengan sikap P.N (mantan teman dekatnya) yang selalu mencela P.N. Tidak hanya P.N saja yang sering mencela, namun teman-temannya pun banyak yang mencela D.I. Hal itu mengakibatkan D.I merasa tidak tenang di sekolah.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konseli. Dalam kasus ini, konseli ingin menyelesaikan secara baik-baik dengan P.N maupun D.A. Agar semua dapat diselesaikan sesuai dengan pertimbangan yang telah dibuat oleh praktikan dengan konseli.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Dengan berbagai pertimbangan, maka diambil keputusan bahwa akan dilaksanakan layanan mediasi untuk dapat menyelesaikan masalah antara konseli dengan P.N dan D.A.

5. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mengambil tindakan untuk dapat menyelesaikan masalah melalui layanan mediasi dengan fasilitator praktikan.

6. Rencana Tindak Lanjut

Akan diadakan layanan mediasi untuk dapat memecahkan permasalahan yang terjadi. Masalah yang dialami D.I melibatkan pihak lain sehingga perlu ada layanan mediasi.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

KONSELI 4

Nama : P.N

Kelas : VIII C

Hari/Tanggal : Kamis, 2 September 2014

Pukul : 13.00-14.00

Tempat : Ruang OSIS

Akar Masalah : **Tidak bisa mengikhlaskan mantan pacar dekat dengan teman wanitanya.**

A. Deskripsi Permasalahan

Konseli merupakan siswa kelas VIII C. Sebelum pelaksanaan konseling individual ini, konseli baru menyelesaikan masalah dengan siswa kelas IX melalui layanan mediasi. Sehingga masalah ini merupakan masalah lanjutan setelah kegiatan layanan mediasi.

Konseli masih belum terima melihat mantan pacarnya yang dekat dengan salah satu teman perempuannya (D.I.). Walaupun dari hasil layanan mediasi konseli telah meminta maaf pada D.I. tetapi konseli sebenarnya belum bisa memaafkan semuanya.

Kasus ini berawal dari mantannya konseli (D.A.) yang mulai dekat dengan D.I. Hal itu membuat konseli menjadi cemburu. Mantan konseli hanya menjelaskan bahwa mereka hanya sekedar teman biasa. Namun konseli melihat ada hal aneh dari hubungan mereka. Konseli selalu melihat mereka bersama-sama. Sampai pada suatu hari mantan konseli memutuskan konseli tanpa alasan yang dapat diterima oleh konseli.

Setelah mereka putus, konseli masih tetap menyayangi mantannya. Dan masih tidak dapat menerima kedekatan antara D.A. dengan D.I. P.N. menuduh D.I merupakan PHO (Perusak Hubungan Orang). Sehingga P.N. serta teman-temannya sering mencela D.I. P.N. benar-benar tidak ikhlas jika D.I dekat dengan D.A.

B. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan realitas. Terapi Realitas adalah suatu sistem yang difokuskan pada tingkah laku sekarang. Konselor berfungsi sebagai guru dan model serta mengonfrontasikan konseli dengan cara-cara yang bisa membantu konseli menghadapi kenyataan dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar tanpa merugikan dirinya sendiri ataupun orang lain. Inti pendekatan Realitas adalah penerimaan tanggung jawab pribadi yang dipersamakan dengan kesehatan mental.

Menurut terapi Realitas yang dikemukakan oleh Glasser manusia itu memiliki 5 kebutuhan yaitu *survival, love and belonging, power of achievement, freedom/ independence, dan fun*. Namun pada kenyataannya tidak semua kebutuhan itu dapat terpenuhi. Jika kebutuhan itu tidak terpenuhi maka seseorang itu akan cenderung mengalami kecemasan atau frustrasi. Kecemasan- kecemasan yang dilakukan mengakibatkan dia tidak bertanggung jawab dengan apa yang dilakukannya. Dalam teori Realitas terdapat *album picture* dan *quality world*. *Album picture* adalah pengalaman- pengalaman tentang gambaran dirinya di masa lalu. Gambaran- gambaran tersebut akan memperkuat *quality world* seorang konseli. *quality world* adalah gambaran- gambaran yang ada di dalam pikiran konseli mengenai apa saja yang dapat memenuhi kebutuhannya.

Dalam kasus ini, konseli masih belum bisa menghadapi kenyataannya bahwa dia sudah tidak bisa bersama mantannya lagi. Dan mantannya dekat dengan teman perempuannya.

C. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah tidak bisa melupakan mantan pacarnya dan belum bisa menerima mantannya dekat dengan teman perempuannya.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik realita. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menerima kenyataan yang tidak bisa bersama mantannya kembali.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar mereka mampu menerima kenyataan tentang konseli yang sudah tidak bisa bersama mantannya kembali.

F. Layanan Konseling

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita.

2. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik WDEP, yaitu :

- a. Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.
- b. Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.
- c. Evaluation (Evaluasi)* : Praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik
- d. Planning (rencana)* : Konseli membuat rencana tindakan dengan bantuan konselor.

3. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

- a. Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli. Dalam kasus ini praktikan

memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang menjadi keinginan konseli. Keinginan konseli adalah dia ingin mantannya tidak terlalu dekat dengan teman perempuannya.

- b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)*** : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya. Dalam hal ini praktikan menanyakan kepada konseli tentang hal apa saja yang sudah dia lakukan selama ini untuk memenuhi kebutuhannya. Yang dilakukan konseli adalah mencoba mencela teman perempuannya di media jejaring social.
- c. *Evaluation (Evaluasi)*** : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik. Dalam hal ini praktikan menggali melalui pertanyaan- pertanyaan yang diajukan kepada konseli dengan tujuan untuk mengevaluasi apakah *doing and direction* konseli sudah sesuai dengan *want* yang mereka miliki.
- d. *Planning (rencana)*** : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti dengan segera, (4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab. Dalam hal ini konselor membantu konseli untuk merencanakan apa yang akan dilakukan oleh konseli. namun rencana tersebut dirumuskan oleh konseli dan rencana tersebut bersifat realistis sehingga konseli mampu mempertanggungjawabkan keputusannya sendiri tanpa bergantung dengan orang lain.

G. Proses Konseling

Dalam proses konseling, praktikan mencoba menggali apa yang diinginkan oleh semua konseli. Konseli menyebutkan apa yang diinginkan.

Setelah praktikan mengetahui apa yang diinginkan oleh konseli, praktikan mencoba menggali apa yang telah dilakukan oleh konseli untuk mencapai keinginannya tersebut. Konseli menyebutkan apa yang diinginkan oleh mereka.

Setelah mengetahui *want* dan *doing and direction* kemudian praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi apa yang telah dilakukan oleh konseli. Setelah semuanya telah disampaikan, kemudian praktikan membantu konseli untuk merencanakan tindakan yang akan dilakukan oleh konseli.

H. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mengambil tindakan untuk dapat menerima keadaan tentang keadaan yang sudah tidak bisa bersama mantannya kembali dan menerima kedekatan mantannya dengan teman perempuannya.

I. Rencana Tindak Lanjut

Praktikan berencana untuk mengadakan konseling kelompok sebagai lanjutan dari konseling individu. Teman dekatnya P.N yaitu V.I. mengalami masalah yang sama. Sebagai penguatan solusi maka praktikan berencana untuk mengadakan konseling kelompok.

Yogyakarta, 16 September 2014
Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

KONSELI 5

- Nama** : **D.F.**
- Kelas** : **VIII A**
- Hari/Tanggal** : **Rabu, 10 September 2014**
- Pukul** : **13.00-14.30**
- Tempat** : **Depan ruang kelas VIII D**
- Akar Masalah** : **1. Bingung dengan sikap temannya yang tidak bisa menerima keadaan orang tuanya.**
- 2. Konseli merasa dikekang oleh orang tuanya.**

A. Deskripsi Permasalahan :

Masalah 1

Konseli memiliki seorang sahabat yang cukup dekat dengan konseli sebut saja A.B.. Sahabat konseli ini memiliki masalah terkait hubungannya dengan orang tua. A.B membenci kedua orang tuanya yang hanya berpenghasilan sebagai buruh. Akhir-akhir ini A.B. malas untuk berangkat ke sekolah. Hal itu dikarenakan A.B. minta dibelikan *gadget* namun orang tua A.B.tidak mampu membelikan. Hal itu membuat A.B. membenci orangtuanya dan malas berangkat ke sekolah. Bahkan A.B. merasa menyesal karena memiliki orang tua yang miskin.

Konseli cukup dekat dengan orang tua A.B. Orang tua A.B. meminta konseli untuk dapat mengingatkan konseli tentang kondisi kedua orang tuanya. Namun A.B. jika diingatkan oleh konseli selalu saja membantah. Hal itu membuat A.B. bingung apa yang harus A.B. lakukan. Konseli merasa kasihan dengan orang tua A.B. yang bergantung pada konseli untuk dapat mengingatkan A.B. Namun

disisi lain konseli juga merasa kelelahan jika harus terus menerus mengingatkan A.B.

Masalah 2

Konseli merasa dikekang oleh orang tua. Hal itu dikarenakan setiap konseli ingin bermain keluar, orang tua konseli selalu mengawasi konseli. Menanyakan konseli bersama siapa dan dimana. Itu membuat konseli merasa risih. Hal itu terjadi semenjak konseli mulai memiliki pacar. Konseli sendiri tidak pernah menceritakan kepada orang tuanya mengenai konseli yang sudah memiliki pacar. Konseli merasa tidak ada waktu untuk bercerita dengan orang tua konseli. Orang tua konseli terlihat selalu sibuk sendiri.

B. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani kedua masalah yang dihadapi adalah pendekatan person centered. Pendekatan ini menitikberatkan kemampuan dan tanggung jawab konseli untuk mengenali cara pengidentifikasian dan cara menghadapi realitas secara lebih akurat. Semakin baik konseli mengenali dirinya, semakin besar kemampuan mereka mengidentifikasi perilaku yang paling tepat untuk dirinya.

Dalam kasus ini, konseli perlu penguatan terkait keputusan yang dia ambil terhadap sahabatnya serta penguatan tentang sikap orang tua konseli selama ini adalah ingin yang terbaik untuk konseli.

C. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah rasa kebingungan terhadap tindakan apa yang sebenarnya harus dia lakukan terhadap masalah sahabatnya serta perasaan konseli yang selalu dikekang oleh orang tuanya semenjak konseli memiliki pacar.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik *person centered*. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menguatkan diri konseli terhadap sikap yang harus dilakukan pada sahabatnya serta sikap yang sebaiknya dilakukan terhadap perlakuan orangtuanya.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar konseli dapat mengetahui apa yang harus dia lakukan terhadap sahabatnya maupun terhadap orang tuanya.

F. Layanan Konseling

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan *person centered*

2. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik *person centered* adalah teknik *psikoterapi nondirektif*. Melalui terapi ini, klien akan mencapai pemahaman atas dirinya sendiri dan atas situasi kehidupannya. Penerimaan dan klarifikasi menjadi teknik-teknik yang utama.

3. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

1. Membangun Hubungan

Dalam tahap ini praktikan mencoba untuk membangun hubungan yang baik dengan konseli. Melalui langkah ini, praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semuanya dapat terselesaikan bersama-sama. Hubungan yang baik perlu dibangun dalam tahap ini karena tahap ini merupakan tahap kepercayaan bagi konseli.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktikan mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang

dia hadapi. Praktikan mencoba menggali beberapa informasi yang dibutuhkan.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konsli.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Keputusan tersebut tentu diambil oleh konseli sendiri. Setelah itu proses konseling selesai, praktikan mulai memantau perkembangan konseli.

5. Proses Konseling

1. Membangun Hubungan

Praktikan meyakinkan pada konseli bahwa semua masalah dapat terselesaikan dan praktikan dapat menjaga kerahasiaan masalah yang diceritakan.

2. Mengidentifikasi dan Mengeksplorasi Problem

Setelah hubungan mulai dibangun, praktikan mulai mengidentifikasi masalah yang terjadi pada konseli. Konseli menceritakan masalah yang dia hadapi. Masalah yang dia hadapi ada dua yaitu masalah tentang sahabatnya serta masalah dia dengan sikap orang tuanya.

3. Merencanakan Pemecahan Problem

Setelah masalah selesai diceritakan semua dan praktikan mendapatkan beberapa sumber informasi, maka bersama-sama praktikan dan konseli merencanakan pemecahan problem yang akan dilaksanakan. Pemecahan problem tersebut berdasarkan kemampuan serta kondisi konseli. Praktikan bersama konseli bersama-sama merencanakan pemecahan masalah yang akan dihadapi sesuai dengan kondisi konseli. Rencana tersebut tentu berdasarkan berbagai pertimbangan yang telah difikirkan.

4. Mengaplikasikan Solusi dan Penutupan Konseling

Tahap terakhir yaitu pengaplikasian yang dibuat dengan mengambil keputusan sesuai dengan kondisi konseli. Dalam kasus ini, konseli sadar terhadap tugas dia sebagai sahabat adalah mengingatkan dengan ikhlas. Konseli sadar juga bahwa sahabatnya hanya dekat dengan konseli. Sehingga ketika konseli *angkat tangan* terkait masalah sahabatnya, maka siapa lagi yang akan peduli pada sahabatnya. Sehingga disini konseli merencanakan akan tetap mengingatkan sahabatnya.

Untuk masalah konseli terhadap orang tuanya, konseli menyadari bahwa apa yang dilakukan oleh orang tuanya adalah bentuk kasih sayang orang tua konseli terhadap konseli. Namun disini tugas konseli adalah membuat orang tua konseli dapat memberikan kepercayaannya kepada konseli. Sehingga konseli perlu meyakinkan orang tua konseli bahwa konseli dapat dipercaya.

Setelah itu praktikan menutup konseling dengan meyakinkan pada konseli bahwa konseli mampu melewati masalah ini sesuai dengan keputusan yang konseli ambil.

5. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mendapatkan penguatan tentang sikap yang harus dilakukan oleh konseli terhadap sahabatnya serta terhadap orang tuanya. Sikap konseli terhadap sahabatnya nanti adalah tetap berusaha mengingatkan sahabatnya walaupun sikap sahabatnya tetap seperti itu. Konseli sadar tugas konseli disini hanya mengingatkan tidak bisa lebih dari itu.

Dalam kasus ke 2, konseli paham tentang perlakuan orangtua konseli selama ini adalah sebagai tanda rasa kasih sayang orang tua terhadap anak. Karena konseli merasa tidak nyaman, maka konseli akan menunjukkan kepada orang tua bahwa konseli dapat dipercaya. Karena kekhawatiran orang tua konseli selama ini diakibatkan orang tua khawatir konseli melakukan tindakan yang tidak diinginkan bersama pacarnya konseli. Untuk itu konseli akan menunjukkan pada orang tuanya bahwa konseli dapat dipercaya dan tidak akan melakukan hal-hal yang tidak diinginkan.

6. Rencana Tindak Lanjut

Jika masalah masih belum terselesaikan, maka akan diadakan konseli kembali dari awal. Bila perlu, diadakan referral kasus kepada yang lebih ahli.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**Satuan Layanan
Konseling
Kelompok**

SATUAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Sekolah : SMP NEGERI 1 MLATI

Semester : 1

Tahun : 2011/2012

A Konteks permasalahan:

. Tidak bisa melupakan mantan pacar

B Topik layanan : Melupakan mantan pacar

.

C Bidangbimbingan : Bimbingan Pribadi (layanan dasar)

.

D Jenis layanan : Konseling Kelompok

.

E Fungsi layanan : Pengentasan dan pencegahan

.

F Subjek layanan : Siswa kelas VIII

.

G Tugas perkembangan : Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria ataupun wanita.

.

H Nara Sumber : Pembimbing

.

I Waktu dan Tempat : 45 Menit / Ruang OSIS

J Alat dan Bahan : Lap Top, LCD, Catatan Pelaksanaan.

.

K Metode : Tanya jawab dan diskusi

.

L Tujuan layanan :

. 1. Siswa mampu menyelesaikan masalah pribadi terkait mantan pacar

sehingga siswa dapat melakukan kegiatan lain yang lebih positif agar siswa dapat mencapai perkembangan yang optimal.

M Materi layanan:

- . a. Sekilas Tentang Mantan Pacar
- b. Akibat Pacaran
- c. Kegiatan Positif Lain yang dapat bermanfaat.

N Kegiatan layanan :

.

1. Kegiatan

I: Tahap Pembentukan sebagai tahap persiapan dalam rangka pembentukan kelompok sampai mengumpulkan peserta yang siap melaksanakan kegiatan kelompok. Konselor (guru BK) melakukan upaya :

- Menjelaskan adanya layanan konseling kelompok bagi parasiswa.
- Menjelaskan pengertian, tujuan dan kegunaan konseling kelompok.
- Mengajak siswa untuk memasuki dan mengikuti kegiatan serta memungkinkan adanya kesempatan dan kemudahan bagi penyelenggaraan konseling kelompok.
- Menerangkan tanggung jawab pemimpin kelompok, tanggung jawab anggota kelompok, dan proses kelompok, serta mendorong anggota kelompok untuk menerima tanggung jawab bagi partisipasinya di dalam kelompok.
- Mengemukakan keuntungan yang akan diperoleh calon apabila ia bergabung di dalam kelompok dan memupuk harapan bahwa kelompok dapat menolong calon anggota kelompok.
- Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur-unsur penghormatan kepada orang lain (dalam hal ini

anggota kelompok), ketulusan hati, kehangatan, dan empati.

2. Kegiatan II: Tahap Peralihan.

- Konselor melakukan pengamatan jalannya awal proses konseling (masa peralihan / transisi).
- Anggota konseling kelompok mulai melakukan persaingan memunculkan perasaan-perasaannya.

3. Kegiatan III: Tahap Kegiatan, dalam tahap ini kegiatan yang dilakukan kelompok adalah :

- Memusatkan perhatian terhadap tujuan yang akan dicapai.
- Mempelajari materi-materi baru
- Mendiskusikan topik
- Melakukan kegiatan terpeutik

4. Kegiatan IV : Tahap Pengakhiran, kegiatan yang dilakukan adalah :

- Pemimpin kelompok memberitahu bahwa kegiatan akan diakhiri.
- Konselor, pimpinan kelompok menyampaikan kesan pesan yang diperolehnya melalui kegiatan ini.
- Konselor mempersilakan para anggota kelompok untuk mengemukakan kesannya dan hasil sesuai kegiatan ini.
- Konselor menawarkan musyawarah merencanakan pertemuan berikutnya, tentunya untuk menentukan masalah berikutnya.
- Do'a penutup, dipimpin konselor

O Penilaian:

- 1. Penilaian segera (laseg) dilakukan dengan mencatat dan mengamati: keterlaksanaan program, respon dan antusiasme siswa mengikutikan.
- 2. Laijapan dan laijapan dilakukan bekerjasama dengan guru matapelajaran dengan mengamati :
 - a. Semangat belajar sehari-hari di kelas.
 - b. Tugas-tugas yang dilakukan siswa

N Tindak lanjut layanan:

- 1. Konsultasi perorangan atau kelompok untuk melihat perkembangan diri.
- 2. Konseling perorangan atau kelompok bagi siswa yang mengalami masalah lain.

Memeriksa dan menyetujui
Guru Pembimbing BK

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Yogyakarta,.....

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**Laporan Layanan
Konseling
Kelompok**

LAPORAN KONSELING KELOMPOK

A. Identitas Konseli

Konseli I

1. Nama (Inisial) : V.I.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Kelas : VIII D

Konseli II

1. Nama (Inisial) : P.N.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Kelas : VIII D

Konseli III

1. Nama (Inisial) : D.S.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Kelas : VIII C

B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Waktu Pelaksanaan : 4 September 2014
2. Tempat Pelaksanaan : Ruang OSIS

C. Deskripsi Masalah yang dikeluhkan

Konseling ini merupakan tindak lanjut dari konseling individual. Masalah yang dikeluhkan adalah sulit melupakan mantan pacar. V.I dan P.N. sama-sama mengalami masalah tersebut. Mereka kesulitan melupakan mantan pacarnya. V.I, P.N dan D.S. merupakan teman dekat. V.I dan P.N yang mengalami masalah sedangkan D.S. ingin agar teman-temannya dapat melupakan mantan pacarnya. Sehingga diadakanlah konseling kelompok.

Masalah yang dihadapi V.I adalah kesulitan melupakan mantan pacarnya. Namun pada kenyataannya konseli sebenarnya sudah memiliki pacar yang baru. Sosok mantannya menjadi hal yang tidak bisa konseli lupakan. Apalagi mantan konseli satu sekolah dengan konseli. Sehingga intensitas mereka untuk

tetap bertemu cukup memungkinkan. Mantan konseli merupakan salah satu siswa kelas VIII A.

Konseli sudah berpacaran dengan mantannya selama 3 bulan. Selama itu banyak kegiatan yang dilalui oleh konseli bersama mantannya. Bahkan ternyata hubungan mereka sudah sampai pada tahap tindakan yang dilakukan oleh orang dewasa. Hal itu menjadi salah satu hal konseli tidak bisa melupakan mantannya. Konseli takut jika mantannya akan bercerita kepada teman-teman yang lain tentang hubungan mereka yang sudah sampai pada tahap yang jauh.

Di sisi lain ternyata konseli sudah memiliki pacar baru. Pacar baru konseli merupakan salah satu siswa kelas IX. Hal yang membuat konseli tidak bisa melupakan mantannya juga adalah kebiasaan pacar barunya konseli yang ke sekolah hanya membuat sepeda. Konseli merasa malu jika memiliki pacar yang ke sekolah hanya mengenakan sepeda saja.

Masalah P.N. adalah masih belum terima melihat mantan pacarnya yang dekat dengan salah satu teman perempuannya (D.I.). Walaupun dari hasil layanan mediasi konseli telah meminta maaf pada D.I. tetapi konseli sebenarnya belum bisa memaafkan semuanya.

Kasus ini berawal dari mantannya konseli (D.A.) yang mulai dekat dengan D.I. Hal itu membuat konseli menjadi cemburu. Mantan konseli hanya menjelaskan bahwa mereka hanya sekedar teman biasa. Namun konseli melihat ada hal aneh dari hubungan mereka. Konseli selalu melihat mereka bersama-sama. Sampai pada suatu hari mantan konseli memutuskan konseli tanpa alasan yang dapat diterima oleh konseli.

Setelah mereka putus, konseli masih tetap menyayangi mantannya. Dan masih tidak dapat menerima kedekatan antara D.A. dengan D.I. P.N. menuduh D.I merupakan PHO (Perusak Hubungan Orang). Sehingga P.N. serta teman-temannya sering mencela D.I. P.N. benar-benar tidak ikhlas jika D.I dekat dengan D.A.

D. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan realitas. Terapi Realitas adalah suatu sistem yang difokuskan pada tingkah laku sekarang. Konselor berfungsi sebagai guru dan model serta mengonfrontasikan konseli dengan cara-cara yang bisa membantu konseli menghadapi kenyataan dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasar tanpa merugikan dirinya sendiri ataupun orang lain. Inti pendekatan Realitas adalah penerimaan tanggung jawab pribadi yang dipersamakan dengan kesehatan mental.

Menurut terapi Realitas yang dikemukakan oleh Glasser manusia itu memiliki 5 kebutuhan yaitu *survival, love and belonging, power of achievement, freedom/ independence, dan fun*. Namun pada kenyataannya tidak semua kebutuhan itu dapat terpenuhi. Jika kebutuhan itu tidak terpenuhi maka seseorang itu akan cenderung mengalami kecemasan atau frustrasi. Kecemasan-kecemasan yang dilakukan mengakibatkan dia tidak bertanggung jawab dengan apa yang dilakukannya. Dalam teori Realitas terdapat *album picture* dan *quality world*. *Album picture* adalah pengalaman- pengalaman tentang gambaran dirinya di masa lalu. Gambaran- gambaran tersebut akan memperkuat *quality world* seorang konseli. *quality world* adalah gambaran-gambaran yang ada di dalam pikiran konseli mengenai apa saja yang dapat memenuhi kebutuhannya.

Dalam kasus ini, mereka masih belum bisa menghadapi kenyataannya bahwa mereka sudah tidak bisa bersama mantannya lagi. Kebutuhan *love and belonging* mereka tidak terpenuhi. Dalam kasus V.I. *album picture* mempengaruhi *Quality World* konseli. *Quality World* disini adalah keinginan konseli agar pacar barunya dapat seperti pacar-pacar yang sebelumnya.

E. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah tidak bisa melupakan mantan pacarnya.

F. Prognosis

Masalah konseli dapat diselesaikan dengan menggunakan teknik realita. Dalam teori realita konseli diberi tindakan untuk dapat menerima kenyataan yang tidak bisa bersama mantannya kembali.

G. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar mereka mampu menerima kenyataan yang ada di dunia nyata.

H. Layanan Konseling

a. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita.

b. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik WDEP, yaitu :

a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada para konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.

b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.

c. *Evaluation (Evaluasi)* : Praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik

d. *Planning (rencana)* : Para konseli membuat rencana tindakan dengan bantuan konselor.

c. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli. Dalam kasus ini praktikan memberikan kesempatan kepada P.N. dan V.I untuk mengeksplorasi apa yang menjadi keinginan. Keinginan P.N.adalah dia ingin mantannya kembali lagi padanya dan tidak dekat dengan teman perempuannya sedangkan keinginan V.I. adalah dapat melupakan mantannya dan dapat menerima pacar barunya apa adanya.

b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mngeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan

konseli, dan apa yang ingin dilakukannya. Dalam hal ini praktikan menanyakan kepada konseli tentang hal apa saja yang sudah dia lakukan selama ini untuk memenuhi kebutuhannya. Yang dilakukan V.I adalah mencoba menerima kekasihnya yang baru sedangkan yang dilakukan P.N. adalah menyindir teman perempuan mantannya agar dia dapat menjauh dari mantannya.

c. Evaluation (Evaluasi) : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik. Dalam hal ini praktikan menggali melalui pertanyaan- pertanyaan yang diajukan kepada konseli dengan tujuan untuk mengevaluasi apakah *doing and direction* mereka sudah sesuai dengan *want* yang mereka miliki.

d. Planning (rencana) : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti dengan segera, (4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab. Dalam hal ini konselor membantu konseli untuk merencanakan apa yang akan dilakukan oleh P.N. dan V.I. namun rencana tersebut dirumuskan oleh konseli dan rencana tersebut bersifat realistis sehingga konseli mampu mempertanggungjawabkan keputusannya sendiri tanpa bergantung dengan orang lain.

d. Proses Konseling

Dalam proses konseling, praktikan mencoba menggali apa yang diinginkan oleh semua konseli. Praktikan melakukan proses ini dengan metode diskusi dan tanya jawab bersama konseli. Konseli secara bergantian menyebutkan apa yang diinginkan.

Setelah praktikan mengetahui apa yang diinginkan oleh konseli, praktikan mencoba menggali apa yang telah dilakukan oleh konseli untuk mencapai keinginannya tersebut. Secara bergantian konseli menyebutkan apa yang diinginkan oleh mereka.

Setelah mengetahui *want* dan *doing and direction* kemudian praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi apa yang telah dilakukan oleh konseli. Dalam proses evaluasi ini semua konseli memberi masukan pada masalah-masalah yang dihadapi. Sehingga semua konseli mendengarkan saran dari teman-temannya. Praktikan disini menjadi moderator.

Setelah semuanya telah disampaikan, kemudian praktikan membantu konseli untuk merencanakan tindakan yang akan dilakukan oleh konseli. Secara bersama-sama semua konseli merencanakan tindakan yang akan dilakukan.

I. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, konseli mengambil tindakan untuk dapat menerima keadaan tentang keadaan yang sudah tidak bisa bersama mantannya kembali. Serta menerima keadaan-keadaan yang ada di dunia nyata.

J. Rencana Tindak Lanjut

Jika konseli tetap tidak bisa menerima kenyataan, maka praktikan akan melanjutkan kembali proses konseling dengan melakukan teknik lain. Bila diperlukan, praktikan akan mereferalkan kasus kepada profesi yang lebih ahli dan berwenang.

Yogyakarta, 16 September 2014
Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**Satuan Layanan
Bimbingan
Kelompok**

**SATUAN LAYANAN (SATLAN)
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Satuan pendidikan	SMP NEGERI 1 MLATI
Kelas / Semester	7 / Semester 1
Program Layanan	Kelas reguler
Pengembangan Diri	Bimbingan dan Konseling
Jumlah Pertemuan	1 X Pertemuan
Tugas Perkembangan 5 :	Mengenal kemampuan, bakat, minat serta arah kecenderungan karir dan apresiasi seni.

A	Topik / Materi	Memantapkan arah perencanaan karir melalui <i>career mapping</i> .
B	Bidang Bimbingan	Karier
C	Jenis Layanan	Bimbingan Kelompok
D	Fungsi Layanan	Pencegahan, Pengentasan, Pengembangan
E	Tujuan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comfortable (Sikap positif) <ol style="list-style-type: none"> a. Sikap Spiritual <ul style="list-style-type: none"> ❖ Konseli dapat memPembimbing ajaran agama yang dianutnya untuk membantu menyelesaikan masalahnya b. Sikap Sosial <ul style="list-style-type: none"> ❖ Konseli dapat memPembimbing sikap sosial untuk membantu menyelesaikan masalahnya (percaya diri, tanggung jawab, santun, toleransi) 2. Understanding (pemahaman baru) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Konseli dapat menyebutkan jenis kelanjutan studi yang di pilih ❖ Konseli dapat mengidentifikasi alasan memilih kelanjutan studi ❖ Konseli dapat mengidentifikasi dampak positif dari memilih peminatan kelanjutan studi 3. Action (unjuk kerja/Rencana kegiatan) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Konseli dapat membuat rencana kegiatan memantapkan minat memilih kelanjutan studi.
F	Sasaran layanan	Kelas 7 (5 Orang)
G	Kegiatan	
	1. Strategi layanan	PERTEMUAN 1 <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing membuka kegiatan dengan mengucapkan salam dan berdoa (to believe in God)

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing mengakrabkan antar anggota kelompok (To live Together) ❖ Pembimbing mengadakan permainan untuk menghangatkan suasana (To life together) <p>b. Peralihan</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menanyakan kesiapan konseli mengikuti kegiatan bimbingan kelompok <p>c. Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing menyampaikan tujuan kegiatan (learning to know) ❖ Pembimbing meminta konseli mengungkapkan masalah ❖ Pembimbing meminta konseli untuk membuat gambaran perencanaan karir untuk ke depan setelah lulus SMP. <p>d. Pengakhiran</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembimbing mengajak konseli menyimpulkan hasil kegiatan saat ini ❖ Pembimbing menutup kegiatan dengan doa bersama. ❖ Pembimbing melakukan kegiatan refleksi dengan menanyakan manfaat kegiatan ini serta kesan dan pesan anggota kelompok. ❖ Pembimbing menutup kegiatan
	2. Metode & Teknik	<i>Career Mapping</i> , Diskusi, Tanya jawab, Game.
	3. Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap spiritual yang harus dimiliki untuk menyelesaikan masalah 2. Sikap sosial yang harus dimiliki untuk menyelesaikan masalah 3. Jenis kelanjutan studi yang diminati konseli 4. Alasan pemilihan kelanjutan studi 5. Dampak positif dari minat kelanjutan studi yang dipilihnya 6. Efek samping dari pilihan minat kelanjutan studinya 7. Membuat rencana kegiatan kelanjutan studi.
	4. Sumber bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prayitno. 1994. <i>Bimbingan dan Konseling kelompok</i>. Padang: penerbit 2. Suwarjo. 2010. <i>55 game dalam bimbingan konseling</i>. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
H	Tempat Layanan	Ruang Kelas VII A
I	Waktu	1 kali pertemuan

	Minggu Ke / Semester	2 / 1
J	Pelaksana	Pembimbing
K	Pihak Yang Berperan Serta	Teman konseli satu kelompok
L	Alat Dan Perlengkapan	Instrument evaluasi, LCD, Laptop, Sound
M	Rencana Penilaian	<p>1. Penilaian hasil</p> <p>a. Penilaian Segera (Laiseg)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sikap (Comfort) ❖ Pemahaman baru (Understanding) ❖ Rencana Tindakan (Action) <p>b. Penilaian Jangka pendek (Laijapen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memonitor kelanjutan studi peserta didik <p>2. Penilaian Proses</p> <p>a. Kesesuaian program</p> <p>b. Keterlaksanaan program</p> <p>c. Antusiasme peserta didik/konseli</p> <p>c. Kehadiran Peserta didik/konseli</p> <p>d. Ketersedian sarana/prasarana</p> <p>e. Dukungan terhadap mata pelajaran</p>
	Instrument penilaian	Lembar Eavaluasi hasil dan evaluasi proses (terlampir)
	Tindak Lanjut	Jika diperlukan maka akan dilanjutkan dengan konseling individu jika siswa masih mengalami masalah.
N	Catatan Khusus	-

Yogyakarta, September 2014

Memeriksa dan menyetujui
Guru Pembimbing BK

Praktikan

Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

URAIAN MATERI

Materi yang dibahas didalam bimbingan kelompok adalah ;

1. Jenis kelanjutan studi yang diminati konseli
2. Alasan pemilihan kelanjutan studi
3. Dampak positif dari minat kelanjutan studi yang dipilihnya
4. Efek samping dari pilihan minat kelanjutan studinya
5. Membuat rencana kegiatan kelanjutan studi.

LEMBAR TUGAS PESERTA DIDIK

MEMBUAT RENCANA KEGIATAN ARAH KELANJUTAN STUDI

1. Konseli diminta untuk menentukan terlebih dahulu cita-cita yang diinginkan.
2. Konseli diminta untuk menggambarkan arah kelanjutan studi dikertas yang telah disediakan berdasarkan kemampuan serta minat yang dimiliki.
3. Setelah konseli membuat arah perencanaan, konseli diminta untuk menceritakan arah perencanaan studi mereka.

INSTRUMENT PENILAIAN HASIL

A. UNDERSTANDING (PEMAHAMAN BARU)

1. Sebutkan jenis sekolah yang diminati !
2. Sebutkan kelompok mata pelajaran yang diminati !
3. Sebutkan 3 alasan utama memilih sekolah tersebut !

B. COMFORTABLE (SIKAP POSITIF)

Berilah tanda Check (V) pada kolom yang sesuai dengan sikap diri anda

No	Aspek sikap	setuju	Tidak
1.	Sikap Spiritual		
	Saya selalu berdoa agar cita-cita saya tercapai		
	Saya rajin beribadah agar saya kuat dalam berusaha		
	Saya selalu mendekati diri pada Tuhan YME agar dapat dimudahkan dalam menyelesaikan masalah		
2	Sikap Sosial		
	Saya membutuhkan bantuan orang lain dalam menyelesaikan masalah		
	Saya harus kerja keras agar cita-cita kelanjutan studi saya berhasil		
	Saya harus percaya diri dalam menentukan pilihan studi		
	Saya harus bertanggung jawab terhadap pilihan saya dalam melanjutkan studi		

C. ACTION (RENCANA KEGIATAN)

Buatlah rencana kegiatan tentang minat memilih kelanjutan studi dengan mengisi daftar berikut,

1. Sekolah yang diminati :
2. Alamat sekolah :

3. Status sekolah: negeri / swasta:
4. Akreditasi sekolah:
5. Alasan memilih sekolah tersebut :
6. Bakat dan potensi yang menunjang pilihan minatnya ;
.....
7. Langkah yang akan dilakukan agar minatnya kesampaian ;
.....

INSTRUMENT PENILAIAN PROSES

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
A	Kesesuaiaan Program			
1	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
2	Materi layanan sesuai dengan perkembangan konseli			
B	Keterlaksanaan program			
1	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPP			
2	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPP			
3	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4	Menggunakan media layanan Bk			
5	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap sesuai langkah-langkah dalam kegiatan bimbingan kelompok yang meliputi			
	a. pembentukan			
	b. peralihan			
	c. kegiatan			
	d. Pengakhiran			
C	Antusiasme peserta didik			
1	Peserta didik mengikuti role play			
2	Peserta didik saling bertukar pendapat			
3	Peserta didik mencari solusi			
4	Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
1	Meja kursi tempat peserta didik lengkap dan nyaman			
2	Ruangan bersih dan nyaman			
3	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
4	Pencahayaan ruangan mencukupi			

**Laporan Layanan
Bimbingan
Kelompok**

LAPORAN BIMBINGAN KELOMPOK

A. Pelaksana Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok dilaksanakan oleh tiga orang. Dalam perencanaan, ada 5 orang yang akan mengikuti bimbingan kelompok, namun ternyata hanya 3 orang yang dapat hadir. Hal itu dikarenakan dua siswa mendadak harus segera pulang ke rumah. Berikut identitas siswa yang mengikuti bimbingan kelompok:

1. Nama : Farissa Cahyainka

NIS : 5024

Kelas : VII A

2. Nama : Fenita Tri Alitiya

NIS : 5025

Kelas : VII A

3. Nama : Nurmalia Ahsan

NIS : 5035

Kelas : VII A

B. Proses Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok yang dilaksanakan merupakan lanjutan dari pelaksanaan layanan klasikal di kelas VII A. Praktikan memilih beberapa anak yang sekiranya tertarik untuk merencanakan karir masa depan mereka. Berikut proses bimbingan kelompok yang dilaksanakan praktikan:

1. Tahap Pembukaan

Tahap pembukaan diisi dengan melakukan ice breaking. Ice breaking diisi dengan melakukan senam otak sambil menyanyi potong bebek angsa. Tujuan ice breaking ini adalah agar siswa dapat berkonsentrasi. Setelah itu

praktikan menjelaskan kepada siswa tentang kegiatan serta tujuan yang akan dilakukan.

2. Tahap Kegiatan Inti

Kegiatan bimbingan kelompok yang dilakukan menggunakan metode *career mapping*. Berikut tahapan kegiatan bimbingan kelompok:

1. Pembimbing melakukan refleksi tentang materi layanan klasikal yang disampaikan oleh praktikan sebelumnya.
2. Praktikan meminta siswa untuk mengeluarkan pensil warna yang sudah ditugaskan oleh praktikan sebelumnya.
3. Praktikan membagikan kertas kepada siswa untuk media menggambar.
4. Praktikan meminta siswa untuk menggambar perencanaan karir sesuai dengan cita-cita mereka.
5. Setelah siswa menyelesaikan gambar, siswa diminta untuk menceritakan gambar yang mereka buat. Mereka membuat perencanaan karir setelah lulus SMP sampai pada tahap cita-cita mereka. Berikut cita-cita ketiga siswa:

❖ Farissa Cahyainka : Novelis

❖ Fenita Tri Alitiya : Fotografer

❖ Nurmalia Ahsan : Guru Agama Islam

3. Tahap Penutup

1. Praktikan memberikan apresiasi kepada siswa tentang gambar yang dibuat.
2. Praktikan memberikan motivasi kepada siswa untuk terus mengejar cita-cita yang diinginkan.
3. Praktikan menutup kegiatan dengan kesimpulan.

C. Hasil Bimbingan Kelompok

Hasil dari bimbingan kelompok adalah siswa dapat mengeksplor perencanaan masa depan mereka melalui *career mapping*. Tidak hanya itu siswa juga dapat mengetahui rencana karir yang akan dilaksanakan kedepannya.

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari kegiatannya ini adalah konseling individual jika siswa masih memiliki masalah dengan perencanaan karir.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

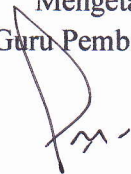
Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

**Daftar Hadir
Bimbingan
Kelompok**

**DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN KELOMPOK
RABU, 11 SEPTEMBER 2014**


No.	Nama	Kelas	Paraf
1.	Fenita Tri Alitiya	VII A	<i>Hani</i>
2.	Fatissa Cahyanika	VII A	<i>Jenen</i>
3.	Nurmalia Ahsani	VII A	<i>Lu</i>

Mengetahui
Guru Pembimbing,



Mulasih, S.Pd
NIP. 19740301 200501 2 009

Yogyakarta, September 2014
Mahasiswa



Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

Laporan Layanan Mediasi

LAPORAN LAYANAN MEDIASI

A. Identitas Konseli

Konseli I

1. Nama (Inisial) : D.I.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Kelas : IX B

Konseli II

1. Nama (Inisial) : P.N.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Kelas : VIII D

Konseli III

1. Nama (Inisial) : D.A.
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Kelas : IX D

B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Waktu Pelaksanaan : 1 September 2014
2. Tempat Pelaksanaan : Ruang OSIS

C. Deskripsi Masalah yang dikeluhkan

Layanan mediasi ini merupakan tindak lanjut dari masalah D.I. yang merasa tidak suka dengan sikap P.N. yang selalu menyindir D.I. D.I. merasa ingin menyelesaikan masalah dengan P.N. agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan lagi. Hal itu terkait dengan P.N. yang tidak terima jika D.I. dekat D.A. D.A. merupakan mantan P.N. yang sedang dekat dengan D.I.

P.N. mengakui bahwa dia masih sayang pada D.A. dan tidak suka jika D.A. dekat dengan D.I. P.N. menuduh bahwa D.I. adalah orang ketiga yang menyebabkan hubungan mereka putus, karena D.A. memutuskan P.N. tanpa

alasan yang jelas. Hal itu tentu membuat P.N dan teman-temannya selalu menyindir D.I. Dan mencap D.I adalah PHO (Perusak Hubungan Orang).

Karena itu, D.I. merasa tidak nyaman selalu dicela oleh P.N. dan teman-temannya. Akhirnya D.A. diminta untuk hadir menjelaskan kepada P.N. tentang penyebab putusnya hubungan mereka. Disisi lain, D.I merasa nyaman dengan D.A. D.I. mulai suka dengan D.A. namun D.A tetap menganggap D.I adalah teman.

Kebiasaan mereka yang selalu berdua didepan kelas membuat P.N. merasa cemburu. Itu yang menyebabkan P.N. menuduh D.I adalah orang ketiga diantara hubungan mereka. Kebiasaan itu memicu P.N.dan teman-temannya untuk selalu mencela D.I.

D. Kerangka kerja Teoritik

Menurut praktikan, dalam menangani masalah yang dihadapi dalam hal ini adalah pendekatan realitas dan behavior. Menurut kerangka kerja realitas bahwa konseli dalam hal ini D.A. perlu dengan tegas memilih antara D.I. atau P.N.dan D.I maupun P.N harus dapat menerima kenyataan yang ada jika mereka tidak dapat dipilih. Sedangkan kerangka kerja dari teori behavior perlu ada pemberlakuan tindakan yang terus menerus untuk dapat mengurangi tindakan yang tidak diharapkan.

E. Diagnosis

Masalah yang sebenarnya dihadapi adalah kebiasaan P.N yang selalu menyindir D.I karena P.N. masih tidak terima jika D.I dekat dengan D.A. Alasan putus yang belum jelas menjadi salah satu pemicu kebiasaan yang P.N lakukan.

F. Prognosis

Masalah ini tingkat penyelesaiannya kurang baik karena dari masing-masing pihak masih memiliki ego yang kuat. Melalui pendekatan realita maupun behavior diharapkan ada sedikit perubahan yang terjadi diantara mereka.

G. Tujuan Konseling

Tujuan konseling yang dilaksanakan adalah agar masalah tidak terselesaikan. Tidak ada pihak yang merasa dirugikan.

H. Layanan Konseling

a. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan realita dan behavior.

b. Teknik

Teknik penggalian masalah yang digunakan adalah teknik WDEP, yaitu :

a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada para konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli.

b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya.

c. *Evaluation (Evaluasi)* : Praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik

d. *Planning (rencana)* : Para konseli membuat rencana tindakan dengan bantuan konselor.

Untuk teknik behavior menggunakan teknik :

1. Mengonfrontasikan konseli
2. Memberikan pilihan-pilihan

c. Langkah-langkah Konseling Yang Ditempuh

a. *Want (keinginan)* : Praktikan memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengeksplorasi apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli dan harapan- harapan konseli. Dalam kasus ini praktikan memberikan kesempatan kepada P.N. untuk mengeksplorasi apa yang menjadi keinginan. Keinginan P.N.adalah dia ingin mantannya kembali lagi padanya dan tidak dekat dengan teman perempuannya sedangkan keinginan D.I. adalah P.N. tidak lagi mencela D.I dan D.I. ingin bisa dekat dengan D.A.

Keinginan D.A. adalah D.A. ingin agar P.N. bisa menerima alasan mereka putus. D.A. menyampaikan pada P.N. penyebab utama mereka putus adalah orang tua D.A yang tidak bisa menerima P.N karena sifatnya P.N yang sangat egois. D.A juga ingin agar P.N tidak perlu mencela D.I. kembali

b. *Doing and Direction (melakukan dengan terarah)* : Praktikan lebih mengeksplor apa yang dipikirkan konseli saat ini, apa yang dirasakan konseli, dan apa yang ingin dilakukannya. Dalam hal ini praktikan menanyakan kepada konseli tentang hal apa saja yang sudah dilakukan selama ini untuk memenuhi kebutuhannya. Yang dilakukan P.N. adalah selalu mencela D.I dan masih selalu menghubungi D.A. sedangkan yang dilakukan D.I adalah mencoba bersabar karena D.I bingung apa yang harus dia lakukan sehingga selama ini D.I hanya mencoba diam. Sedangkan yang dilakukan D.A. selama ini adalah D.A. tetap bersama D.I tanpa mempedulikan P.N.

c. *Evaluation (Evaluasi)* : dalam hal ini praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi dari apa yang dia harapkan, apa yang dia lakukan, apa yang dia rasakan akan membawa dia menuju keadaan yang lebih baik. Dalam hal ini praktikan menggali melalui pertanyaan- pertanyaan yang diajukan kepada konseli dengan tujuan untuk mengevaluasi apakah *doing and direction* mereka sudah sesuai dengan *want* yang mereka miliki.

Dari hasil pengakuan ketiganya, mereka mengaku yang mereka lakukan selama ini sama sekali tidak menyelesaikan masalah. P.N sadar dengan mencela D.I, D.A tidak akan kembali lagi pada P.N. Begitu juga D.A. jika D.A. tidak tegas memilih dan menjelaskan semuanya, maka masalah tidak akan terselesaikan.

d. *Planning (rencana)* : konseli membuat rencana tindakan sebagai perilaku total dengan bantuan praktikan. Dalam membantu konseli, praktikan membuat rencana tindakan. Praktikan mendasarkan pada

kriteria tentang rencana yang efektif, yaitu : (1) dirumuskan oleh konseli sendiri, (2) realistis atau dapat dicapai, (3) ditindak lanjuti dengan segera, (4) berada di bawah kontrol konseli, tidak bergantung pada orang lain dan tindakan bertanggung jawab.

Dalam hal ini praktikan membantu konseli untuk merencanakan apa yang akan dilakukan oleh P.N, D.I. dan D.A. Praktikan mengarahkan kepada D.A untuk dapat dengan tegas memilih D.I atau P.N. Jika D.A memilih P.N maka D.I harus ikhlas melepas D.A. Namun jika D.A memilih D.I maka P.N harus dapat menerima kenyataan.

Antara P.N. dengan D.I sudah mulai dibuat kesepakatan tentang apa yang harus mereka lakukan. Mereka sepakat bahwa D.I mencoba untuk tidak terlalu dekat dengan D.A. dan P.N akan berusaha untuk berhenti mencela D.I.

Setelah kesepakatan dibuat, maka dibuat konsekuensi jika hal tersebut dilanggar oleh mereka sesuai dengan apa yang mereka inginkan.

d. Proses Konseling

Dalam proses konseling, praktikan mencoba menggali apa yang diinginkan oleh semua konseli. Praktikan melakukan proses ini dengan metode diskusi dan tanya jawab bersama konseli. Konseli secara bergantian menyebutkan apa yang diinginkan.

Setelah praktikan mengetahui apa yang diinginkan oleh konseli, praktikan mencoba menggali apa yang telah dilakukan oleh konseli untuk mencapai keinginannya tersebut. Secara bergantian konseli menyebutkan apa yang diinginkan oleh mereka.

Setelah mengetahui *want* dan *doing and direction* kemudian praktikan meminta konseli untuk mengevaluasi apa yang telah dilakukan oleh konseli. Apakah tindakan yang mereka lakukan selama ini telah benar.

Setelah semuanya telah disampaikan, kemudian praktikan membantu konseli untuk merencanakan tindakan yang akan dilakukan oleh konseli. Secara bersama-sama semua konseli merencanakan tindakan yang akan dilakukan.

I. Hasil yang Dicapai

Dalam proses konseling, terjadi perdamaian antara P.N dengan D.I. P.N. berjanji tidak akan mencela D.I. kembali. D.A sendiri telah menjelaskan secara jujur kepada P.N tentang penyebab mereka putus.

J. Rencana Tindak Lanjut

Jika konseli masih memiliki beberapa hal yang dirasa belum selesai maka praktikan akan melanjutkan dengan konseling individual. Namun jika ternyata belum terselesaikan juga maka kasus akan direferalkan kepada yang lebih ahli.

Yogyakarta, 16 September 2014

Praktikan

Siti Dinar Rohmawati
NIM. 11104244043

Jadwal Piket PPL

JADWAL PIKET SEKOLAH

PPL UNY 2014

Selasa	Rabu
1. Sri Dwi Hartanti	1. Rina Sulistyowati
2. Rustinah Amaliatun S	2. Meila Nurhidayati

Kamis	Jumat
1. Siti Dinar Rohmawati	1. Bella Pramadita
2. Aditya Wahyu Hanggara	2. Hartaman A.K.

Yogyakarta, Juli 2014

Aditya Wahyu Hanggara

Dokumentasi

DOKUMENTASI



Suasana saat Penerimaan Peserta Didik Baru



Praktikan Saat Memberikan Layanan Klasikal

ADS SMP 1 Mlati 2014 kelas VII A - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 7

Calibri 11

Clipboard Paste Font Alignment Conditional Formatting Styles Cells Editing

C31 RICKI ALDI DURI SAPUTRO

Data Diri Siswa										
No	NIS	NAMA	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	No Telp/HP	Nama Orang Tua			
							Ayah	Ibu		
1	5015	ADITYA ERWIN YUDHA ERLANGGA	Sleman, 4 Februari 2001	Laki-Laki	Jl. Mergosag Km. 8,3 Timur Jalan Dusun Mubagan-V'ctas	095687092397	Astroni	Tri Muljani	Sleman, 10 Di	
2	5016	ALFINA HURINISA	Sleman, 12 Januari 2002	Perempuan	Getas 1 Ceragan DW 07	081821700125	Slamet Pijadi	Dyah Nur Santi	Sleman, 8 Mei	
3	5017	KHALIA NURHASANAH	Batam, 5 Juni 2002	Perempuan	Luhuran Pr 04 Rv 03 Tiroadi Mlati Sleman	097841092663	Sugiono	Tri Hartati	Sleman, 19 Fe	
4	5018	DIANN NURFITRIANI	Sleman, 11 Desember 2002	Perempuan	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	097838904838	V'agmin	Turningsi	Sleman, 8 Mei	
5	5019	DIZKY HENRICO ARDHANA	Sleman, 5 Maret 2002	Laki-Laki	Klaturan Pr 04 Rv 07 Sidokarto Godaan	06748496325	Tri Fong Amin Hardjanto	Tri Sapta Hastuti	Yogyakarta, 11	
6	5020	DWI VIBOVIO	Yogyakarta, 12 September 2001	Laki-Laki	Pundong II Tiroadi Mlati Sleman Yogyakarta	08528240564	Lenggong Mangono	Eko Priatjwanti	Salatiga, 16 Ju	
7	5021	ENI SRI SULASTRI	Sleman, 30 Mei 2002	Perempuan	Pundong II Pr 03 Rv 05 Tiroadi Mlati Sleman	-	Suninga	Mastah	Sleman, 10 Fe	
8	5022	ERWINA SAPUTRO	Sleman, 8 Agustus 2002	Perempuan	Cebongan Lor Rk 0505 Tlogoadi	095743839655	Supono	Endang Arum Vindati	Sleman, 12 Di	
9	5023	FALIH PRADA AL IQBAL	Sleman, 30 November 2001	Laki-Laki	Jingih Pr 0223 Margomulyo Segegan Sleman	08782806205	Heru Sri V'alghono	Dwi Hastuti	Sleman, 18 Ag	
10	5024	FARRISA CHAYANWA	Yogyakarta, 8 April 2002	Perempuan	Mekuri Cili, Caturtunggal Sleman	087728020114	Inda Sudiman	Dian Elizabeth	Karangany, 24	
11	5025	FENITA TRI ALITYA	Sleman, 8 September 2001	Perempuan	Cibukan Sumberadi Mlati Sleman	095843045355	Purnama	Vijanti	Sleman, 27 N	
12	5026	HENDRA AGUS SETYAWAN	Sleman, 13 Januari 2002	Laki-Laki	Karang Blajang 022 126 Tlogoadi Mlati Sleman	089325995735	Agus Swantoko	Pius Setyaningsih	Sleman, 29 A	
13	5027	HELAMBANG EKO PURNOMO	Sleman, 31 Juli 2002	Laki-Laki	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	08586800031	Adi Vrijanarko	Dwi Pelita Harti	Sleman, 11 Ag	
14	5028	IBNU RAMADHAN	Sleman, 20 November 2001	Laki-Laki	Mandungan I, Margobuwah Segegan Sleman	093858989313	Sabar	Sumah	11 Desember	
15	5029	MQHINDRA RIZKI RQMADHON	Sleman, 18 November 2001	Laki-Laki	Betokan 003 032 Tiroadi Mlati Sleman	-	Moh Humam	Enny	Sleman, 15 M	
16	5030	MUHAMMAD ABDUL ROSYID	Sleman, 9 Juli 2002	Laki-Laki	Ngono XI Margagagung Segegan	-	Slamet Pijadi	Sri Suparwati	Bantul, 10 Mar	
17	5031	MULHARMAH AEF NUR HANANI	Sleman, 16 Januari 2003	Laki-Laki	Jodag, Sumberadi Mlati Sleman, Yogyakarta	087728785490	Suwanto	Djauwati	Sleman, 25 V	
18	5032	MUNANIRAH NURHAFAZKINIAZAH	Sleman, 20 Februari 2002	Laki-Laki	Gabahan Sumberadi Mlati Sleman	0558786872358	Chasan Marzuki	Nurpenti	Demak, 1 Ma	
19	5033	MUTHARA INDAH AL'UNING TYAS	Sleman, 20 Juli 2002	Perempuan	Somorahi Margagagung Segegan Sleman	-	Budi Pijantio	Hasifah	Sleman, 19 A	
20	5034	NISA FATMAH	Sleman, 18 Oktober 2001	Perempuan	Kantongan Pr 01 Rv II Triharjo Sleman	08748526208	Suwamo	Karmila	DKI, 16 Juni 15	
21	5035	NURMALIA ANSARI	Sleman, 3 Maret 2002	Perempuan	Pundong V Pr 04 II Tiroadi Mlati Sleman	095228957170	Suzatman	Sudarni	Sleman, 28 Fe	

Ready

LAGER INDIVIDUAL

8:16 AM 10/1/2014

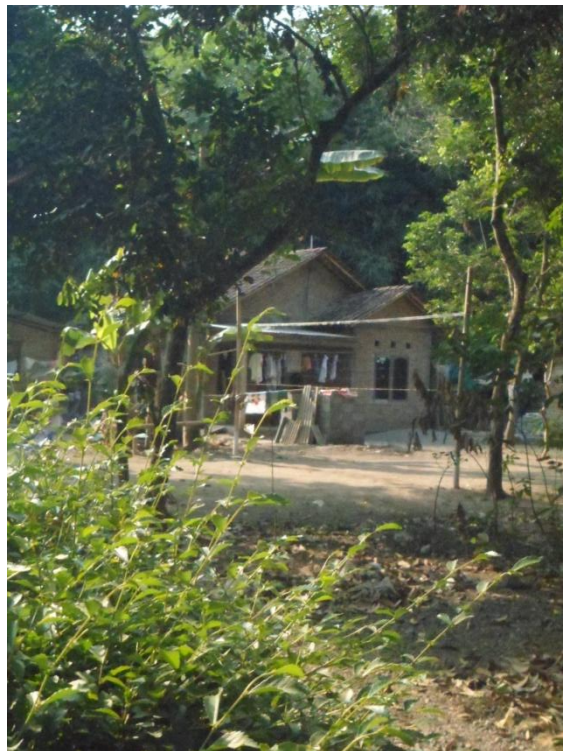
Contoh Hasil Entri Data Siswa



. Suasana saat melakukan kolaborasi dengan lembaga terkait (UPY)



Suasana saat pengisian angket pemahaman diri



Kondisi rumah siswa saat melakukan kunjungan home visit



Siswa saat berlatih upacara bendera



Suasana saat melakukan bimbingan kelompok



Kenang-kenangan setelah melakukan bimbingan kelompok



Kebersamaan Praktikan dengan Siswa Kelas VIII C



Kebersamaan Praktikan dengan Siswa kelas VII A



Kebersamaan diluar jam kelas bersama pengurus OSIS.

Format Kegiatan Home Visit



**SATUAN KEGIATAN PENDUKUNG
KUNJUNGAN RUMAH**

A.	Judul/spesifikasi Layanan	:	observasi siswa dan keluarga miskin.
B.	Bidang Bimbingan	:	Pribadi, Sosial, Belajar
C.	Fungsi kegiatan	:	Pemahaman, Pencegahan
D.	Tujuan kegiatan	:	Mengetahui kondisi keluarga dan siswa
E.	Hasil yang ingin dicapai	:	- Melengkapi data administrasi BK
F.	Subyek yang mengalami masalah	:	Nuri Anggraini 7.D
G.	Gambaran ringkas masalah	:	- Siswa mengajukan bahwa keluarganya termasuk keluarga miskin. sehingga diperlukan survey ke rumah.
H.	Alamat rumah yang dikunjungi	:	Pundong III, Tirtoadi, Mlati Sleman
I.	Waktu, Tanggal	:	Hari /Tgl. : <u>Sabtu, 6 September 2014</u> Semester : <u>1 (Ganjil)</u>
J.	Petugas yang mengunjungi	:	Siti Dinar Rohmawati (PPL US14) Aditya Wahyu Hanggara
K.	Anggota keluarga yang akan dikunjungi	:	Orangtua Nuri Anggraini (Ayah /Ibu)



L.	Hal yang akan dibicarakan	<ul style="list-style-type: none"> - Kebiasaan belajar siswa - Keseharian siswa di rumah - Domisili keluarga - Pekerjaan orang tua
M.	Data dan/atau keterangan yang disampaikan keada pihak keluarga	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa belajar pukul 18.30 - 19.30 - Siswa bisa membaaur dengan temannya di rumah - Orang tua bekerja sebagai buruh serabutan (A dan penjaga warung (Ibu). Siswa merupakan anak tunggal.
N.	Penggunaan hasil pertemuan	<ul style="list-style-type: none"> - sebagai dasar untuk menyusun program-program pengentasan / penyelesaian masalah siswa
O.	Rencana penilaian dan tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none"> 1. banyaknya dan mutu informasi yang diperoleh 2. derajat kerjasama dengan orang tua
P.	Catatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan ini sudah dibicarakan dan disetujui oleh siswa 2. Hasil kunjungan dimasukkan ke dalam himpunan data

Mlati, 8 September 2014

Pihak yang menemui :

1. WALIDI (Agah) ()
2. SIHMURNI (Ibu) ()

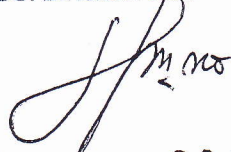
Pelaksana :

1. Aditya Wahyu H ()
2. Siti Dinar R ()

Mengetahui



Koordinator BK



Suharyono, S.Pd
NIP. 19580603 198303 1015

Jadwal Pelajaran

yx

JADWAL PELAJARAN SMP NEGERI 1 MLATI

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2014 / 2015

HARI	JAM	WAKTU	KELAS				KELAS				KELAS				PIKET	KODE	KETERANGAN		
			7A	7B	7C	7D	8A	8B	8C	8D	9A	9B	9C	9D			NAMA GURU	MAPEL	
SENIN	1	07.00-07.40	Upacara												3	1	SUPARTO, S.Pd.	B K	
	2	07.40-08.20	4	9	16	33	14	8	17	10	11	12	20	24		2	RUSMINI, S.Pd. (MAT)	Mat 7+8A	
	3	08.20-09.00	4	9	16	33	14	8	17	10	11	12	20	24		3	SIGIT LUGITO, S.Pd.	IPS 7BCD	
	4	09.15-09.55	9	4	24	8	2	17	10	5	19	11	20	12		4	Hj. PURWANINGSIHATI, S.Pd.	Indo 9+7ABC	
	5	09.55-10.35	9	4	24	23	2	17	10	5	19	11	12	20		5	SUWARTINAH, S.Pd.	Indo 8+7D	
	6	10.35-11.15	6	8	33	23	17	16	14	27	12	25	19	20		6	KUSNIYATI, S.E.	PRAKR 7+8CD	
	7	11.30-12.10	6	8	33	23	17	16	14	27	12	25	19	20		7	SUHARYONO, S.Pd.	BK 7+8A	
	8															8	SRI ASIH, BA.	PKn 7+8	
		13.00-14.30	Pengem. Diri													9	Dra. Hj. DEWI M, S.Pd.	Ingg 7+8AB	
SELASA	1	07.00-07.40	12	24	33	2	5	11	13	14	17	19	15	10	5	10	Drs. DEDI MULYADI	Mat 9+8CD	
	2	07.40-08.20	12	24	33	2	5	11	13	14	17	19	15	10		11	JAMHARI, S.Pd. Jas.	Penjas 7+8+9	
	3	08.20-09.00	24	4	2	17	8	11	13	5	18	15	10	19		12	CH. WIDAYATMI, S.Pd.	IPS 9+7A	
	4	09.15-09.55	24	4	2	17	11	16	14	5	18	15	10	19		13	BIBIANA ESTRI P, S.Pd.	IPA 8ABC	
	5	09.55-10.35	16	2	6	33	11	5	14	8	10	30	12	21		14	IRMINA SURYATI, S.E.	IPS 8ABCD	
	6	10.35-11.15	16	2	6	33	11	5	20	8	10	30	12	21		15	SUMAGE HANDAYANI, S.Pd.	IPA 9ABC	
	7	11.30-12.10	8	6	3	24	9	14	20	19	30	21	17	12		16	Dra. ENI PUJI ASTUTI	PAI 7+8	
	8	12.10-12.50	8	6	3	24	9	14	20	19	30	21	17	12		17	RUSMINI, S.Pd.	B. Jawa 7+8+9	
		13.30-14.50	Pengem. Diri													18	JUMILAH	PKK 9 PRAKR 8AB	
RABU	1	07.00-07.40	2	24	16	33	9	5	8	11	12	10	19	4	7	19	SUWARTO, S.Pd.	INGG 9+8CD	
	2	07.40-08.20	2	24	3	33	9	5	8	11	15	10	19	4		20	TRI MARGONO	SBK 8+9	
	3	08.20-09.00	12	24	3	7	8	9	1	11	15	17	4	18		21	KISMANTARA	TIK 9ABCD	
	4	09.15-09.55	12	2	33	24	8	9	11	16	22	17	4	18		22	MULASIH, S.PD.	BK 9+8B	
	5	09.55-10.35	9	2	33	24	16	22	11	17	15	25	10	29		23	TITI ASIH KSVARA, S.Pd.	SBK 7	
	6	10.35-11.15	9	2	23	24	16	20	11	17	29	15	25	10		24	SULISTYAWATI, S.Pd.	IPA 7+9D	
	7	11.30-12.10	4	3	23	16	5	20	13	8	10	29	15	25		25	SUDIYONO, S.Pd.I.	PAI 9ABCD	
	8	12.10-12.50	4	3	23	16	5	20	13	1	25	10	29	24		26	SURATMI, S.Pd.	MAT 8B	
		13.30-14.50	Pengem. Diri													27	WAHYU LESTARI N, S.Pd.	IPA 8D	
KAMIS	1	07.00-07.40	28	9	11	8	7	5	10	14	12	15	4	24	2	28	SYEH WIBOWO	PENJAS 7AB	
	2	07.40-08.20	28	9	11	8	16	5	10	14	12	15	4	24		29	B. AJENG SP, S.Pd.	INGG 9ABCD	
	3	08.20-09.00	28	16	11	9	13	14	10	27	15	4	18	19		30	WAHYU K, SH.	PKn 9ABCD	
	4	09.15-09.55	24	28	2	9	13	14	5	27	15	4	18	19		31	L TURYANI	PA Katholik	
	5	09.55-10.35	24	28	2	3	14	26	5	27	4	19	30	12		32	DEWI ANNA ARIYANTI, S.Th.	PA Kristen	
	6	10.35-11.15	24	28	2	3	14	26	8	20	4	19	30	12		33	ULFA HEPY LUTHFIA, S.Pd	INDO 7CD	
	7	11.30-12.10	17	3	9	6	18	13	16	20	19	12	25	30					
	8	12.10-12.50	17	3	9	6	18	13	16	20	19	12	25	30					
		13.30-14.50	Pengem. Diri																
JUMAT	1	07.00-07.40	KEGIATAN JUM'AT PAGI												4				
	2	07.40-08.20	8	16	9	3	5	26	19	10	25	22	11	17		7A	CH. WIDAYATMI, S.Pd.		
	3	08.20-09.00	4	16	9	3	5	26	19	10	25	18	11	17		8	TITI ASIH KSVARA, S.Pd		
	4	09.15-09.55	4	7	24	2	13	26	16	10	20	18	22	11		11	7C	SRI ASIH, B.A.	
	5	09.55-10.35	7	4	24	2	13	9	5	19	20	10	12	11		15	7D	Dra. DEWI MUSLIMAH, S.Pd.	
	6	10.35-11.15	16	4	24	2	13	9	5	19	20	10	12	22					
		15.00-17.00	Pengem. Diri																
SABTU	1	07.00-07.40	Ulangan Bersama												9				
	2	07.40-08.20	23	17	8	11	2	13	19	16	10	20	15	4		8B	SUWARTINAH, S.Pd.		
	3	08.20-09.00	23	17	8	11	2	13	19	16	10	20	15	4		12	8C	Dra. ENI PUJIASTUTI	
	4	09.15-09.55	23	8	7	11	2	13	5	6	4	20	21	10		19	8D	KUSNIYATI, S.E.	
	5	09.55-10.35	2	23	17	16	20	8	5	6	4	12	21	10		24	9A	SUDIYONO, S.Pd.I.	
	6	10.50-11.30	2	23	17	9	20	18	6	5	21	4	10	25			9B	JUMILAH, S.Pd.	
	7	11.30-12.10	2	23	8	9	20	18	6	5	21	4	10	25			9C	RUSMINI, S.Pd.	
		PRAMUKA				PRAMUKA									9D	SULISTYAWATI, S.Pd.			

Catatan : Pengembangan Diri Olahraga Prestasi dilaksanakan sore hari pukul 15.00-16.30

Mlati, 10 Juli 2014
Kepala Sekolah

SUPARTO, S.Pd

NIP. 40554407 400400 4 014

9x

JADWAL PELAJARAN SMP NEGERI 1 MLATI

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2014 / 2015

HARI	JAM	WAKTU	KELAS				KELAS				KELAS				PIKET	KODE	KETERANGAN	
			7A	7B	7C	7D	8A	8B	8C	8D	9A	9B	9C	9D			NAMA GURU	MAPEL
SENIN	1	07.00-07.40	Upacara												3 13 18 21	1	SUPARTO, S.Pd.	B K
	2	07.40-08.20	4	9	16	5	14	8	17	10	11	12	20	24		2	RUSMINI, S.Pd. (MAT)	Mat 7+8A
	3	08.20-09.00	4	9	16	5	14	8	17	10	11	12	20	24		3	SIGIT LUGITO, S.Pd.	IPS 7BCD
	4	09.15-09.55	9	4	24	8	2	17	10	5	19	11	20	12		4	Hj. PURWANINGSIHATI, S.Pd.	Indo 9+7ABC
	5	09.55-10.35	9	4	24	23	2	17	10	5	19	11	12	20		5	SUWARTINAH, S.Pd.	Indo 8+7D
	6	10.35-11.15	6	8	4	23	17	16	14	27	12	25	19	20		6	KUSNIYATI, S.E.	PRAKR 7+8CD
	7	11.30-12.10	6	8	4	23	17	16	14	27	12	25	19	20		7	SUHARYONO, S.Pd.	BK 7+8A
	8															8	SRI ASIH, BA.	PKn 7+8
		13.00-14.30	Pengem.Dir													9	Dra. Hj. DEWI M, S.Pd.	Ingg 7+8AB
SELASA	1	07.00-07.40	12	24	4	2	5	11	13	14	17	19	15	10	5 16 22 25	10	Drs. DEDI MULYADI	Mat 9+8CD
	2	07.40-08.20	12	24	4	2	5	11	13	14	17	19	15	10		11	JAMHARI, S.Pd.Jas.	Penjas 7+8+9
	3	08.20-09.00	24	4	2	16	8	11	13	17	18	15	10	19		12	CH. WIDAYATMI, S.Pd.	IPS 9+7A
	4	09.15-09.55	24	4	2	16	11	5	14	17	18	15	10	19		13	BIBIANA ESTRI P, S.Pd.	IPA 8ABC
	5	09.55-10.35	4	2	6	9	11	5	14	8	10	32	12	21		14	IRMINA SURYATI, S.E.	IPS 8ABCD
	6	10.35-11.15	4	2	6	9	11	16	20	8	10	32	12	21		15	SUMAGE HANDAYANI, S.Pd.	IPA 9ABC
	7	11.30-12.10	8	6	3	24	9	14	20	19	32	21	17	12		16	Dra. ENI PUJI ASTUTI	PAI 7+8
	8	12.10-12.50	8	6	3	24	9	14	20	19	32	21	17	12		17	RUSMINI, S.Pd.	B. Jawa 7+8+9
		13.30-14.50	Pengem. Diri													18	JUMILAH	PKK 9 PRAKR 8AB
RABU	1	07.00-07.40	2	24	16	6	9	5	8	11	12	10	19	4	7 14 20 23	19	SUWARTO, S.Pd.	INGG 9+8CD
	2	07.40-08.20	2	24	3	6	9	5	8	11	15	10	19	4		20	TRI MARGONO	SBK 8+9
	3	08.20-09.00	16	24	3	7	8	9	1	11	15	17	4	18		21	KISMANTARA	TIK 9ABCD
	4	09.15-09.55	16	2	23	24	8	9	11	5	22	17	4	18		22	MULASIH, S.PD.	BK 9+8B
	5	09.55-10.35	9	2	23	24	16	22	11	5	15	25	10	19		23	TITI ASIH KSVARA, S.Pd.	SBK 7
	6	10.35-11.15	9	2	23	24	16	20	11	1	19	15	25	10		24	SULISTYAWATI, S.Pd.	IPA 7+9D
	7	11.30-12.10	12	3	4	17	5	20	13	8	10	19	15	25		25	SUDIYONO, S.Pd.I.	PAI 9ABCD
	8	12.10-12.50	12	3	4	17	5	20	13	16	25	10	19	24		26	SURATMI, S.Pd.	MAT 8B
		13.30-14.50	Pengem.Dir													27	WAHYU LESTARI N, S.Pd.	IPA 8D
KAMIS	1	07.00-07.40	11	3	9	8	7	5	10	14	12	15	4	24	2 6 10 17	28	L TURYANI	PA Katholik
	2	07.40-08.20	11	3	9	8	16	5	10	14	12	15	4	24		29	DEWI ANNA ARIYANTI, S.Th.	PA Kristen
	3	08.20-09.00	11	16	2	9	13	14	10	27	15	4	18	19		30	WAHYU K, SH.	PKn 9ABCD
	4	09.15-09.55	17	11	2	9	13	14	5	27	15	4	18	19		31		
	5	09.55-10.35	17	11	2	3	14	26	5	27	4	19	32	12		32		
	6	10.35-11.15	24	11	7	3	14	26	8	20	4	19	32	12				
	7	11.30-12.10	24	9	8	5	18	13	16	20	19	12	25	32				
	8	12.10-12.50	24	9	8	5	18	13	16	20	19	12	25	32				
		13.30-14.50	Pengem.Dir															
JUM'AT	1	07.00-07.40	KEGIATAN JUM'AT PAGI												4 8 11 15	Kelas	WALI KELAS	
	2	07.40-08.20	8	16	9	3	5	26	19	10	25	22	11	17		7A	CH. WIDAYATMI, S.Pd.	
	3	08.20-09.00	4	16	9	3	5	26	19	10	25	18	11	17		7B	TITI ASIH KSVARA, S.Pd	
	4	09.15-09.55	4	7	24	2	13	26	16	10	20	18	22	11		7C	SRI ASIH, B.A.	
	5	09.55-10.35	7	4	24	2	13	9	5	19	20	10	12	11		7D	SUWARTINAH, S.Pd.	
	6	10.35-11.15	16	4	24	2	13	9	5	19	20	10	12	22				
		15.00-17.00	Pengem.Dir															
SABTU	1	07.00-07.40	Ulangan Bersama												9 12 19 24	8A	BIBIANA ESTRI P, S.Pd.	
	2	07.40-08.20	23	17	11	5	2	13	19	16	10	20	15	4		8B	Dra. DEWI MUSLIMAH, S.Pd.	
	3	08.20-09.00	23	17	11	5	2	13	19	16	10	20	15	4		8C	Dra. ENI PUJI ASTUTI	
	4	09.15-09.55	23	8	11	16	2	13	5	6	4	20	21	10		8D	KUSNIYATI, S.E.	
	5	09.55-10.35	2	23	17	11	20	8	5	6	4	12	21	10		9A	SUDIYONO, S.Pd.I.	
	6	10.50-11.30	2	23	17	11	20	18	6	5	21	4	10	25		9B	JUMILAH, S.Pd.	
	7	11.30-12.10	2	23	8	11	20	18	6	5	21	4	10	25		9C	RUSMINI, S.Pd.	
		PRAMUKA				PRAMUKA								9D	SULISTYAWATI, S.Pd.			

Catatan : Pengembangan Diri Olahraga Prestasi dilaksanakan sore hari pukul 15.00-16.30



Kalender Akademik

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN 2014 / 2015 SMP NEGERI 1 MLATI

JULI 2014						
	6	13	20	27		
AHAD	14	21	28			
SENIN	15	22	29			
SELASA	16	23	30			
RABU	17	24	31			
KAMIS	18	25				
JUM'AT	19	26				
SABTU	20	27				

AGUSTUS 2014						
	3	10	17	24	31	
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
1	6	13	20	27		
2	7	14	21	28		
3	8	15	22	29		
4	9	16	23	30		
5	10	17	24	31		
6	11	18	25			
7	12	19	26			
8	13	20	27			
9	14	21	28			
10	15	22	29			
11	16	23	30			
12	17	24	31			
13	18	25				
14	19	26				
15	20	27				
16	21	28				
17	22	29				
18	23	30				
19	24	31				
20	25					
21	26					
22	27					
23	28					
24	29					
25	30					
26	31					

SEPTIEMBER 2014						
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	18	25				
5	19	26				
6	20	27				
7	21	28				
8	22	29				
9	23	30				
10	24	31				
11	25					
12	26					
13	27					
14	28					
15	29					
16	30					
17	1					
18	2					
19	3					
20	4					
21	5					
22	6					
23	7					
24	8					
25	9					
26	10					
27	11					
28	12					
29	13					
30	14					
31	15					

OKTOBER 2014						
	2	9	16	23		
	3	10	17	24		
	4	11	18	25		
1	5	12	19	26		
2	6	13	20	27		
3	7	14	21	28		
4	8	15	22	29		
5	9	16	23	30		
6	10	17	24	31		
7	11	18	25			
8	12	19	26			
9	13	20	27			
10	14	21	28			
11	15	22	29			
12	16	23	30			
13	17	24	31			
14	18	25				
15	19	26				
16	20	27				
17	21	28				
18	22	29				
19	23	30				
20	24	31				
21	25					
22	26					
23	27					
24	28					
25	29					
26	30					
27	31					
28	1					
29	2					
30	3					
31	4					

NOVEMBER 2014						
	2	9	16	23		
	3	10	17	24		
	4	11	18	25		
1	5	12	19	26		
2	6	13	20	27		
3	7	14	21	28		
4	8	15	22	29		
5	9	16	23	30		
6	10	17	24	31		
7	11	18	25			
8	12	19	26			
9	13	20	27			
10	14	21	28			
11	15	22	29			
12	16	23	30			
13	17	24	31			
14	18	25				
15	19	26				
16	20	27				
17	21	28				
18	22	29				
19	23	30				
20	24	31				
21	25					
22	26					
23	27					
24	28					
25	29					
26	30					
27	1					
28	2					
29	3					
30	4					
31	5					

DESEMBER 2014						
	7	14	21	28		
	8	15	22	29		
	9	16	23	30		
1	10	17	24	31		
2	11	18	25			
3	12	19	26			
4	13	20	27			
5	14	21	28			
6	15	22	29			
7	16	23	30			
8	17	24	31			
9	18	25				
10	19	26				
11	20	27				
12	21	28				
13	22	29				
14	23	30				
15	24	31				
16	25					
17	26					
18	27					
19	28					
20	29					
21	30					
22	31					
23	1					
24	2					
25	3					
26	4					
27	5					
28	6					
29	7					
30	8					
31	9					

JANUARI 2015						
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
1	7	14	21	28		
2	8	15	22	29		
3	9	16	23	30		
4	10	17	24	31		
5	11	18	25			
6	12	19	26			
7	13	20	27			
8	14	21	28			
9	15	22	29			
10	16	23	30			
11	17	24	31			
12	18	25				
13	19	26				
14	20	27				
15	21	28				
16	22	29				
17	23	30				
18	24	31				
19	25					
20	26					
21	27					
22	28					
23	29					
24	30					
25	31					
26	1					
27	2					
28	3					
29	4					
30	5					
31	6					

FEBRUARI 2015						
	1	8	15	22		
	2	9	16	23		
	3	10	17	24		
1	4	11	18	25		
2	5	12	19	26		
3	6	13	20	27		
4	7	14	21	28		
5	8	15	22	29		
6	9	16	23	30		
7	10	17	24	31		
8	11	18	25			
9	12	19	26			
10	13	20	27			
11	14	21	28			
12	15	22	29			
13	16	23	30			
14	17	24	31			
15	18	25				
16	19	26				
17	20	27				
18	21	28				
19	22	29				
20	23	30				
21	24	31				
22	25					
23	26					
24	27					
25	28					
26	29					
27	30					
28	31					
29	1					
30	2					
31	3					

MARET 2015						
	1	8	15	22	29	
	2	9	16	23	30	
	3	10	17	24	31	
1	11	18	25			
2	12	19	26			
3	13	20	27			
4	14	21	28			
5	15	22	29			
6	16	23	30			
7	17	24	31			
8	18	25				
9	19	26				
10	20	27				
11	21	28				
12	22	29				
13	23	30				
14	24	31				
15	25					
16	26					
17	27					
18	28					
19	29					
20	30					
21	31					
22	1					
23	2					
24	3					
25	4					
26	5					
27	6					
28	7					
29	8					
30	9					
31	10					

APRIL 2015						
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23</			

Sekian

Terima Kasih