

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

**LOKASI
SMA NEGERI 1 SEYEGAN
Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman, Yogyakarta**

Disusun sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2014/2015



**Oleh:
DAYU CAHYAWATI
11104244040**

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

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di
SMA N 1 Seyegan, Sleman, Yogyakarta :

Nama : Dayu Cahyawati
NIM : 11104244040
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

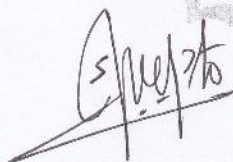
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di
SMA N 1 Seyegan dari tanggal 1 Juli s.d 17 September 2014. Rician kegiatan
tercantum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

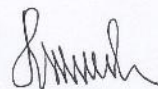
Dosen Pembimbing Lapangan
PPL UNY 2011

Guru Pembimbing Lapangan
Bimbingan Konseling



Sugiyanto, M.Pd.

NIP. 19720408 200604 1 002



Sutrisni Nur Hartini, S. Pd.

NIP. 19600815 198502 2 001

Mengesahkan,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

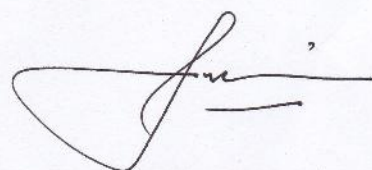
SMA Negeri 1 Seyegan

SMA Negeri 1 Seyegan



Drs. Samijo, M. M

NIP. 19610819 198903 1 007



Dra. Yulia Catur Hapsari, M.M

NIP. 19610708 198703 2 005

MOTTO

Bismillah

Semangat itu, dari dalam dirimu..
Berjuang itu, untuk orang-orang yang
menyayangimu..

PERSEMBAHAN

Laporan PPL ini saya persembahkan untuk:

Bapak, Ibu, keluarga, sahabat, dan orang-orang di sekeliling saya yang selalu mencintai saya dan mbuat saya yakin bahwa saya mampu.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Seyegan dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan PPL Individu ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL. Sebagai wujud hasil dari pengalaman dan pembelajaran yang penyusun peroleh dari SMA Negeri 1 Seyegan

Dalam penyusunan laporan ini, penyusun mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga tersusunlah laporan PPL individu ini. Oleh karena itu penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah S.W.T. atas berbagai nikmat dan kesempatan yang tak terhitung jumlahnya.
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, MA. Selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. LPPMP atas kerjasamanya dalam pelaksanaan PPL.
4. Bapak Sugiyanto, M. Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah memberikan masukan dan motivasi bagaimana menjadi pembimbing yang sesungguhnya.
5. Bapak Samijo, M. M selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Seyegan yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMA Negeri 1 Seyegan.
6. Ibu Yulia, Catur Hapsari, M. M selaku koordinator PPL di SMA Negeri 1 Seyegan yang telah mengarahkan jalannya PPL di SMA Negeri 1 Seyegan.
7. Ibu Sutrisni Nur Hartini, S. Pd selaku guru pembimbing lapangan yang telah membimbing praktikan selama PPL di SMA Negeri 1 Seyegan.
8. Bapak Sigit Setyo Nugroho, S. Pd, Ibu Ttibaningsih, dan Bapak Drs. Suratman selaku guru BK di SMA Negeri 1 Seyegan.

9. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMA Negeri 1 Seyegan yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.
10. Natri Sutanti sebagai *partner* terbaik sekaligus sahabat yang saling mendukung, memberi masukan, dan menyemangati.
11. Seluruh siswa siswi SMA Negeri 1 Seyegan yang telah bekerja sama dengan baik.
12. Ibu di surga yang menjadi penyemangat penyusun dalam menyusun laporan PPL.
13. Bapak dan keluarga tercinta yang selalu setia memberikan semangat, doa dan dukungan baik moril maupun materil demi kelancaran aktifitas penyusun.
14. Yuli Sugiarto yang selalu memberikan semangat dan dukungan yang membuat penyusun bahagia.
15. Teman-teman PPL yang telah berjuang bersama-sama dan menjadi seperti keluarga (Putri, Monic, Lia, Berlian, Sandra, Brilian dan Arina).
16. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa disebutkan satu per satu.

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

Sleman, 17 September 2014

Penyusun,

Dayu Cahyawati

NIM. 11104244040

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan Laporan PPL	ii
Motto	ii
Persembahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Abstrak	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Alasan Praktik	1
B. Tujuan Praktik	2
C. Tempat dan Subyek Praktik	2
D. Materi Praktik Yang Akan Dilaksanakan	8
BAB II. PELAKSANAAN	
A. Praktik Persekolahan	14
B. Praktik Bimbingan dan Konseling Di Sekolah	14
C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya	23
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan	25
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY 2014 LOKASI SMA NEGERI 1 SEYEGAN

Oleh: Dayu Cahyawati (11104244040)

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler dan harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai layanan bimbingan dan konseling di sekolah, sebagai bekal membentuk profesi konselor di sekolah yang profesional.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMA Negeri 1 Seyegan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem.

Secara umum semua praktik pengalaman lapangan terlaksana dengan baik dan lancar. Dalam melaksanakan kegiatan PPL, penyusun berusaha sebaik mungkin dalam menjalankan tugas dan berusaha menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait demi kelancaran proses PPL tersebut.

Key word : BK, SMA N 1 SEYEGAN, PPL.

BAB I

PENGANTAR

A. ALASAN PRAKTIK

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

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

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

B. TUJUAN PRAKTIK

Praktek Bimbingan dan Konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Dengan kata lain, praktek Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang dimiliki dibawah arahan guru dan dosen pembimbing.

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

C. TEMPAT DAN SUBYEK PRAKTIK

1. Tempat Praktik

Penyusun melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan di SMA Negeri 1 Seyegan, Tegalgentan, Margoagung, Sayegan, Sleman.

a. Analisis Situasi

Analisis situasi yang dilakukan adalah upaya untuk memperoleh informasi tentang situasi di SMA 1 Seyegan. Hal ini penting dilakukan karena dapat digunakan sebagai acuan untuk merumuskan konsep awal dalam melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). Melalui observasi diperoleh berbagai informasi tentang SMA Negeri 1 Seyegan.

SMA Negeri 1 Seyegan berlokasi di Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman, Yogyakarta dengan luas lahan sekolah sekitar 3 hektar. Kondisi fisik SMA Negeri 1 Seyegan tersebut sangat menunjang kegiatan pembelajaran, hal ini dikarenakan lahan yang sangat luas memungkinkan pembangunan fasilitas pembelajaran.

SMA Negeri 1 Seyegan dilengkapi dengan beberapa sarana prasarana penunjang KBM. Sarana prasarana yang dimiliki SMA Negeri 1 Seyegan

diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang kelas, ruang kantor, ruang penunjang, dan halaman sekolah yang biasa digunakan untuk kegiatan apel pagi, lapangan olahraga (sepak bola, bola basket, bola voli, sepak bola), kegiatan ekstrakurikuler. Adapun situasi sekolah ini selengkapnya adalah:

1) **Kondisi Fisik**

a. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di lantai 1, di sebelah ruang Tata Usaha dan menghadap ke timur. Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Seyegan, terdiri dari 2 bagian yaitu, ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja juga digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

b. Ruang Guru

Ruang guru SMA Negeri 1 Seyegan dapat dikatakan sangat luas dan berada di lantai 2. Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, *white board* yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll. Terdapat juga ruang guru olahraga yang terletak di bagian belakang SMA Negeri 1 Seyegan dan berdekatan dengan lapangan.

c. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha SMA Negeri 1 Seyegan memiliki kelengkapan fasilitas yang memadai seperti meja, kursi, komputer, printer, mesin *photo copy*, almari arsip serta peralatan dan perlengkapan lainnya.

Semua urusan administrasi meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh Kepala Sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana. Pendataan dan administrasi

guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas tata usaha

d. Ruang Kelas

Terdapat 21 kelas di SMA Negeri 1 Seyegan, yang terdiri dari:

- a) Kelas X sebanyak 7 kelas, yang terdiri atas 4 kelas jurusan MIIA dan 3 kelas jurusan IIS (1 kelas KKO)
- b) Kelas XI sebanyak 7 kelas, yang terdiri atas 4 kelas jurusan MIIA dan 3 kelas jurusan IIS (1 kelas KKO).
- c) Kelas XII sebanyak 7 kelas yang terdiri atas 4 kelas jurusan IPA dan 3 kelas jurusan IPS.

Setiap ruang kelas memiliki kelengkapan belajar mengajar yang cukup memadai antara lain : meja, kursi, *white board*, *black board*, penghapus, spidol, kapur, LCD Proyektor, almari helm, kipas angin, dan CCTV di setiap kelas.

e. Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruangan BK terletak di bagian belakang SMA Negeri 1 Seyegan dan dekat dengan mushola. Ukuran sekitar 6x10 meter terdiri dari 3 ruangan. Ruangan pertama merupakan ruang tamu dan ruang guru pembimbing yang disekat almari. Terdapat 3 meja Guru dan 2 meja untuk meletakkan data. Ruang kedua merupakan ruang konseling kelompok. Di dalam ruang konseling kelompok terdapat 7 meja dan kursi. Ruang ke tiga adalah ruang konseling individu yang didalamnya terdapat 1 meja dan 2 kursi. Selain itu, di depan ruang BK juga terdapat kotak masalah.

f. Laboratorium

Terdapat juga beberapa laboratorium di SMA Negeri 1 Seyegan, yaitu laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biologi, laboratorium komputer, dan laboratorium bahasa. Laboratorium IPA sudah memiliki peralatan yang cukup lengkap yaitu ruangan untuk praktikum yang terdiri dari meja dan kursi serta keran air dan bak yang menempel pada dinding.

Laboratorium bahasa juga sudah memiliki fasilitas yang cukup memadai diantaranya AC, TV, *tape*, komputer, dan *headset* untuk menunjang praktikum mata pelajaran bahasa. Sedangkan di dalam laboratorium komputer terdiri dari meja, kursi, beberapa komputer, LCD, proyektor, *white board*, spidol, dan dilengkapi dengan pendingin ruangan/ AC.

g. Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Seyegan terletak di sebelah selatan ruang kepala sekolah. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku. Tersedia berbagai jenis buku di perpustakaan, antara lain buku nonfiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, klipng,paper, koran, dan buku buku mata pelajaran. Selain itu juga terdapat kaset, dan globe. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu. Di dalam perpustakaan juga terdapat komputer dan juga mesin print.

h. Ruang OSIS

Ruang OSIS SMA Negeeri 1 Seyegan terletak berdekatan dengan mushola. Ruang OSIS digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain.

i. Ruang UKS

Ruang UKS terbagi menjadi 2 ruang, yaitu ruang UKS putra dan UKS putri. Ruang UKS putra terletak di sebelah selatan ruang piket, sedangkan UKS putri terletak di sebelah utara ruang piket. Di dalam UKS terdapat alat pengukur berat dan tinggi badan, serta terdapat obat-obatan yang sudah cukup lengkap.

j. Mushola

Kondisi mushola secara umum sangat baik. Di dalam mushola terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga Al-quran. Mushola tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.

k. Koperasi

Koperasi beroperasi setiap saat selama jam kerja sekolah. Koperasi ini menjual jajanan, alat tulis serta kebutuhan bagi para guru, karyawan serta siswa.

l. Tempat Parkir

Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/ karyawan, dan tempat parkir siswa yang letaknya terpisah. Tempat parkir untuk guru terletak di bagian depan sekolah, sedangkan tempat parkir siswa terletak di sebelah utara sekolah. Tempat parkir untuk siswa sangat luas dan sudah dibagi menurut kelas, sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan siswa.

m. Lapangan

Terdapat lapangan yang digunakan untuk upacara, lapangan sepak bola di luar sekolah sebelah selatan sekolah, serta lapangan basket dan voli di bagian belakang sekolah.

2) Kondisi Non Fisik

a. Kurikulum

Di SMA Negeri 1 Seyegan saat ini Kelas X dan XI tahun ajaran 2014/2015 telah menggunakan kurikulum 2013, namun kelas XII masih menggunakan kurikulum KTSP

b. Potensi Guru dan karyawan

Guru di SMA Negeri 1 Seyegan berjumlah 53 orang yang sebagian besar berkualifikasi S1 dan beberapa guru berkualifikasi S2. Guru-guru SMA Negeri 1 Seyegan tergolong guru yang memiliki disiplin dan kepedulian yang tinggi hal ini terlihat dari ketepatan mereka masuk kelas setelah tanda bel masuk juga pulang setelah ada bel pulang dan masih banyak lagi indikator yang menunjukkan kedisiplinan dan kepedulian yang tinggi.

Sedangkan karyawan SMA Negeri 1 Seyegan berjumlah 22 orang yang bekerja secara profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing.

c. Potensi Siswa

Pada tahun akademik 2014/2015 ini, SMA Negeri 1 Seyegan memiliki ± 389 siswa yang terdiri dari 21 kelas (kelas X, XI, dan XII). Potensi siswa cukup bagus dan cukup berkembang dan disiplin. Siswa SMA Negeri Seyegan juga sering memenangkan lomba dari berbagai bidang, diantaranya perlombaan cheers, bola basket, sepak bola, futsal, drum band, MTQ, mading, pidato bahasa jawa, kaligrafi dan lain-lain.

Terdapat beberapa ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Seyegan untuk mengembangkan bakat dan minat siswa, antara lain:

- a. Bola volley
- b. Bola basket
- c. Sepak bola
- d. Futsal
- e. Senam aerobik
- f. Bulu tangkis
- g. Karawitan
- h. Panembromo
- i. Seni baca tulis Al-Quran
- j. Komputer aplikasi
- k. Pencak silat.

d. Bimbingan Konseling

Peran BK dalam kurikulum 2013 adalah menyelenggarakan program BK secara menyeluruh dan ikut serta dalam program peminatan peserta didik. BK diberikan jam masuk kelas selama 1 jam pelajaran atau 45 menit untuk masing-masing kelas. Program kerja BK dibuat berdasarkan bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar dan karier, yang disiapkan untuk kelas X, XI, dan XII. Setiap kegiatan BK yang ada dalam program kerja dituangkan

dalam rencana pelaksanaan layanan (RPL) BK. RPL dibuat dalam 1 halaman yang memuat tema kegiatan, sasaran dan materi yang akan diberikan.

2. Subjek Praktek

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

Nama : Dayu Cahyawati

NIM : 11104244040

D. MATERI PRAKTIK YANG AKAN DILAKSANAKAN

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Penyusunan program Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen baik asesmen lingkungan maupun asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik sebagai landasan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling.

Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program sebagai berikut.

1. Layanan Dasar

Layanan dasar adalah bantuan kepada seluruh peserta didik melalui kegiatan-kegiatan kelas atau di luar kelas, yang disajikan secara sistematis, dan terstruktur dalam rangka membantu peserta didik untuk dapat mengembangkan potensi dirinya secara optimal.

Tujuan layanan ini adalah untuk membantu peserta didik agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat,

memperoleh keterampilan hidup, yang dapat dilakukan melalui strategi layanan klasikal dan strategi layanan kelompok.

a. Bimbingan kelas

Bimbingan klasikal merupakan program bimbingan yang dilakukan secara klasikal dikelas diantaranya melalui games, ceramah dan diskusi. Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi (tata tertib serta berpikir dan bertindak positif), bimbingan sosial (arti persahabatan), bimbingan belajar (*mind mapping*), maupun bimbingan karir (*career mapping*).

b. Pelayanan orientasi

Layanan orientasi ditujukan pada siswa dan untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu, tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah.

Teknik dan metode yang digunakan berupa pelayanan orientasi secara langsung, misalnya memberikan layanan orientasi berupa pengenalan tata tertib.

c. Pelayanan informasi

Pelayanan informasi merupakan suatu materi kegiatan berupa informasi atau keterangan yang disampaikan oleh praktikan. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai informasi, pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, dan mengembangkan diri. Dalam layanan informasi ini praktikan menyampaikan dengan memberikan informasi secara lisan ketika bimbingan dalam kelas maupun secara tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : poster, papan bimbingan, dan blog).

d. Bimbingan kelompok

Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber

(terutama dari praktikan) yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar. Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan. Teknik yang digunakan adalah dengan diskusi. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti gaya belajar dan perguruan tinggi, cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

e. Pelayanan pengumpulan data

Layanan pengumpulan data dilakukan untuk mengumpulkan data-datadan keterangan tentang peserta didik untuk kepentingan bimbingan dan konseling. Pengumpulan data dapat berupa MLM dan sosiometri.

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan peminatan dan kelompok belajar yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

2. Pelayanan Responsif

a. Konseling individual

Layanan konseling individual dilakukan dengan tatap muka antara guru pembimbing dengan siswa dalam rangka pemecahan masalah siswa. Tetapi tetap pemecahan masalah ada di tangan siswa.

Tujuan layanan konseling perorangan adalah membantu siswa untuk mengebali dirinya, mau menerima dirinya apa adanya, dan bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya sehingga siswa dapat mengaktualisasikan dirinya, serta membantu siswa agar siswa mampu memecahkan masalahnya. Dalam hal ini praktikan dapat melaksanakan praktik konseling individu.

b. Konseling kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang diberikan agar siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang dilakukan dalam suasana kelompok. Masalah yang dibahas merupakan masalah individu masing-masing yang saling dialami dalam kelompok. Masalah yang dialami mencakup masalah pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat mengungkapkan masalah yang dirasakannya. Anggota kelompok saling memberi masukan dan saran. Pembahasan masalah dilakukan secara intensif oleh seluruh anggota kelompok, sehingga semua masalah dibahas dan dipecahkan bersama. Konseling dilakukan berdasarkan permasalahan siswa.

c. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

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

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

d. Kolaborasi dengan guru Mata Pelajaran Atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran dan kepribadiannya), membantu menyelesaikan masalah peserta

didik. Contoh kolaborasi dengan guru mata pelajaran adalah layanan pembelajaran atau penguasaan materi.

e. Kolaborasi dengan Orang Tua

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

h. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah

Berkaitan dengan upaya Sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

i. Konsultasi

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

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

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya.

k. Konferensi Kasus

Kegiatan guna membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri pihak-pihak yang dapat memberi keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentasnya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini merupakan pertemuan yang terbatas dan tertutup.

l. Kunjungan Rumah

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

3. Perencanaan Individual

Praktikan membantu peserta didik dalam menganalisis kekuatan dan kelemahan yang ada pada dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir. Pelayanan perencanaan individu dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan dan penyaluran) untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

BAB II

PELAKSANAAN

Pelaksanaan program kegiatan PPL dilaksanakan selama masa PPL di SMA Negeri 1 Seyegan, yang berlangsung dari tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Secara umum program PPL yang terdiri dari program persekolahan dan program bimbingan dan konseling di sekolah dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Berikut ini paparan kegiatan PPL bimbingan dan konseling yang sudah dilaksanakan selama praktikan melakukan PPL di SMA Negeri 1 Seyegan.

A. PRAKTIK PERSEKOLAHAN

Praktek persekolahan adalah praktek pengalaman lapangan yang berisi tentang kegiatan BK di sekolah selama PPL, di luar kegiatan kelas. Adapun kegiatan yang telah dilakukan antara lain :

1. Pengadaan Papan Bimbingan BK
2. Pengadaan Poster BK
3. Pengadaan Video Bimbingan
4. Pengadaan Instrumen BK MLM

B. PRAKTEK BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

Praktik Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Seyegan dilakukan secara terjadwal di kelas. Setiap kelas dijadwalkan 1 kali pertemuan untuk setiap minggu selama 1 jam pelajaran yaitu 45 menit. Siswa yang diampu adalah kelas X MIIA 2, X MIIA 3, X MIIA 4, X IIS 1, X IIS 2, dan X IIS 3 (KKO) untuk dua mahasiswa praktikan. Teknis pelaksanaan pemberian layanan BK dilakukan secara bergantian dan *team teaching*. Tidak jarang praktikan juga memberikan layanan untuk kelas XI dan XII sesuai dengan situasi atau kondisi yang ada. Berikut ini pelayanan Bimbingan dan Konseling yang telah dilakukan:

1. Pelayanan Dasar

a. Bimbingan Klasikal

Siswa yang diampu oleh mahasiswa praktikan meliputi kelas X MIIA 2, X MIIA 3, X MIIA 4, X IIS 1, X IIS 2, dan X IIS 3 (KKO). Praktikan juga beberapa kali melakukan layanan bimbingan kelas untuk kelas XI dan XII. Bimbingan kelas yang telah dilakukan terdapat pada tabel 1 berikut.

Tabel 1. Pelaksanaan Bimbingan Kelas

No	Hari, Tanggal	Materi	Kelas
1	Sabtu, 9 Agustus 2014	Tata tertib	X MIIA 2
2	Kamis, 14 Agustus 2014	Tata tertib	X IIS 3
3	Sabtu, 15 Agustus 2014	Kemana Setelah SMA , Sosiometri & Data Pribadi	XII IPS 2
4	Sabtu, 16 Agustus 2014	Kemana Setelah SMA , Sosiometri & Data Pribadi	XII IPA 1
5	Sabtu, 16 Agustus 2014	Kemana Setelah SMA , Sosiometri & Data Pribadi	XII IPA 4
6	Sabtu, 23 Agustus 2014	Bertindak dan Berpikir Positif	X MIIA 2
7	Sabtu, 23 Agustus 2014	Bertindak dan Berpikir Positif	X IIS 1
8	Sabtu, 23 Agustus 2014	Membangun Hubungan dengan Teman	XII IPA 4
9	Kamis, 28 Agustus 2014	Bertindak dan Berpikir Positif	X IIS 3
10	Sabtu, 30 Agustus 2014	Bertindak dan Berpikir Positif	X IIS 2
11	Kamis, 4 September 2014	Motivasi Diri	X IIS 3
12	Sabtu, 6 September 2014	<i>Career Mapping</i>	X IIS 1
13	Sabtu, 6 September 2014	<i>Mind Mapping</i>	X MIIA 2
14	Kamis, 11 September 2014	<i>Career Mapping</i>	X MIIA 1
15	Sabtu, 13 September 2014	Arti Persahabatan	X IIS 2
16	Sabtu, 13 September 2014	Arti Persahabatan	X MIIA 2
17	Sabtu, 13 September 2014	Arti Persahabataan	X MIIA 4

Dari tabel 1 di atas terlihat bahwa bimbingan kelas atau bimbingan klaksikal telah dilakukan sebanyak 17 kali. Sebanyak 4 kali di kelas XII dan 13 kali di kelas X. Berikut ini uraian kegiatan bimbingan kelas jika dipetakan dalam bidang layanan:

1) Bidang Pribadi

a) Tata tertib

Materi tata tertib diberikan di kelas X MIIA 2 dan X IIS 3. Materi ini bertujuan untuk mengenalkan siswa dengan tata tertib siswa SMA N 1 Seyegan demi kelancaran studi mereka. Sebagian besar siswa telah memahami benar tata tertib sekolah namun sebagian kecil ada yang sama sekali belum mengetahuinya. Setelah materi diberikan, beberapa siswa diminta menyampaikan kembali materi yang didiskusikan.

b) Bertindan dan Berpikir Positif

Materi berpikir dan bertindak positif diberikan dikelas X MIIA 2, X MIIA 3, IIS 1, IIS 2, dan IIS 3. Materi ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan pada siswa mengenai bagaimana berpikir dan bertindak positif. Siswa belajar mengubah pikiran negatif menjadi pikiran positif dengan menggunakan *positive self-talk*. Untuk semakin menambah pemahaman siswa, ditayangkan video “Berpikir dan Bertindak Positif” dan video “*Self-Talk*”. Pada akhir kegiatan, 2 perwakilan siswa diminta untuk menyimpulkan apa yang diperoleh dari kegiatan tersebut.

c) Motivasi Diri

Materi motivasi diri diberikan pada kelas X IIS 3 (KKO). Materi ini bertujuan untuk membantu siswa menemukan apa atau siapa motivasi terbesar mereka. Dalam kegiatan ini, ditayangkan beberapa video motivasi, kemudian siswa diminta memikirkan apa motivasi terbesar mereka.

2) Bidang Sosial

a) Arti Persahabatan

Materi persahabatan diberikan pada kelas X MIIA 2, X MIIA 4, dan X IIS 2. Materi yang disampaikan bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada siswa mengenai arti persahabatan dan pentingnya hubungan persahabatan. Siswa sangat antusias dalam mengikuti kegiatan bimbingan kelas. Pada akhir sesi siswa menyanyikan lagu berjudul “Kepompong” bersama-sama.

b) Membangun Hubungan Baik antar Teman

Materi membangun hubungan yang baik antar teman ini disampaikan di kelas XII IPA 4. Materi yang disampaikan terkait dengan hasil sosiometri yang telah dilakukan. Materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman bahwa membangun hubungan baik dengan teman membawa mafaat yang baik khususnya di lingkungan sekolah. Praktikan menyampaikan sekilas hasil sosiometri dan menjelaskan fungsi sosiometri dalam usaha membantu siswa membangun hubungan baik dengan teman-temannya.

3) Bidang Belajar

a) Belajar dengan *Mind Mapping*

Materi *mind mapping* ini disampaikan di kelas X MIIA 2. Materi yang disampaikan bertujuan untuk membantu siswa agar lebih mudah dalam belajar atau menghafal. Pada akhir sesi siswa mencoba membuat *mind mapping*.

4) Bidang Karir

a) *Career Mapping*

Materi *career mapping* ini disampaikan di kelas X MIIA 1 dan X IIS 1. Materi yang disampaikan bertujuan membantu siswa menggambarkan rencana karir dengan lebih jelas serta usaha dan hambatan yang ada. Pada akhir sesi siswa mencoba menggambar *career mapping*.

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan orientasi yang dilakukan adalah bimbingan klaksikal dengan materi tata tertib sekolah. Materi tata tertib diberikan di kelas X MIIA 2 dan X IIS 3. Materi ini bertujuan untuk mengenalkan siswa dengan tata tertib siswa SMA Negeri 1 Seyegan demi kelancaran studi mereka.

c. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi yang dilakukan meliputi pembuatan papan bimbingan, poster dan blog. Berikut ini uraian layanan informasi yang telah dilakukan:

1) Papan bimbingan

Sebagai layanan informasi bagi siswa kelas X, XI dan XII maka dibuat papan bimbingan dengan materi “Tips Memilih Jurusan” dan “Menentukan Cita-Cita”. Papan bimbingan ditempel di samping ruang BK.

2) Poster

Dalam memberikan layanan informasi terkait dengan ajakan untuk membina hubungan baik dengan guru.

3) Blog

Blog digunakan sebagai layanan informasi pendukung. Blog yang dibuat beralamat *smaseyegan.blogspot*. Blog ini berisi informasi terkait kebutuhan layanan di bidang pribadi, sosial, belajar dan karier.

d. Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok diselenggarakan hari Sabtu, 6 September 2014. Subyek bimbingan kelompok adalah siswa kelas X MIIA 4. Tema yang dibahas adalah informasi mengenai perguruan tinggi dan diikuti oleh 7 siswa. Kegiatan dilakukan di lapangan upacara pada jam bimbingan kelas. Praktikan menyampaikan beberapa jalur masuk perguruan tinggi. Tindak lanjut dari kegiatan ini siswa berniat mempersiapkan nilai dari kelas 1 agar bisa masuk perguruan tinggi dengan menggunakan nilai rapot.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Pengumpulan data yang dilakukan berupa penyebaran angket sosiometri, isian data diri dan Media Lacak Masalah (MLM).

1) Sosiometri

Sosiometri disebar khususnya untuk seluruh kelas XII yang berjumlah 7 kelas. Kegiatan ini tidak dilakukan untuk siswa kelas X karena belum saling mengenal dengan baik teman-teman sekelasnya.

2) Isian Data Diri

Isian data diri ini terkait dengan informasi-informasi data siswa kelas XII yang akan dipersiapkan untuk mengikuti SNMPTN tahun 2015. Lembar ini diisi oleh seluruh siswa kelas XII.

3) Media Lacak Masalah (MLM)

Media Lacak Masalah (MLM) digunakan untuk *need assesment* siswa kelas X. MLM ini disebar dibeberapa kelas saja sebagai sampel dalam penyusunan program kegiatan PPL.

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Dalam kurikulum 2013 pelayanan penempatan dan penyaluran pada awal masuk kelas X diistilahkan dengan peminatan peserta didik. Layanan penempatan dan penyaluran selain peminatan peserta didik adalah pembentukan kelompok belajar berdasarkan hasil sosiometri. Berikut ini jabaran layanan penempatan dan penyaluran yang telah dilakukan:

1) Peminatan Peserta Didik

Peminatan peserta didik sebagai layanan penempatan dan penyaluran di SMA N 1 Seyegan dimulai pada Senin 7 Juli 2014 hingga Kamis 10 Juli 2014. Setelah pengumuman penerimaan siswa baru di kelas X maka dilakukan serangkaian program peminatan peserta didik. Senin 7 Juli 2014 praktikan membantu sekolah mengumpulkan angket peminatan. Angket peminatan dibuat oleh pihak sekolah yaitu guru BK. Selanjutnya dilakukan rekap data hasil isian angket peminatan. Selasa 8 Juli 2014. Praktikan menjadi pengawas ujian peminatan. Tes ujian dibuat oleh primagama. Selajutnya dilakukan koreksi dan pencocokkan dengan angket peminatan.

Kamis 10 Juli 2014 dilakukan wawancara peminatan. Selanjutnya hasil wawancara, tes dan angket diolah sehingga diperoleh hasil peminatan berupa penempatan siswa pada kelas-kelas yang sesuai.

2) Pembentukan Kelompok Belajar

Pembentukan kelompok belajar ini dilakukan berdasarkan hasil sosiometri yang telah disebar. Kelompok belajar yang dibuat adalah untuk kelas XII.

2. Pelayanan Responsif

a. Konseling Individual dan Kelompok

Layanan responsif konseling individual dilakukan sebanyak 3 kali. Layanan konseling kelompok telah dilakukan sebanyak 1 kali selama periode PPL. Uraian pelaksanaan layanan konseling yang telah dilakukan dijabarkan sebagai berikut:

1) Konseling Individual

Kegiatan konseling individual adalah kegiatan pemberian layanan konseling yang diberikan kepada individu yang memiliki hambatan/masalah dan membutuhkan penanganan secara responsif. Konseling individual dilaksanakan di luar jam kelas diikuti oleh 3 siswa, dengan inisial SH dari X IPS 3 (X KKO), K dari X IIS 2, dan P dari X MIIA.

2) Konseling Kelompok

Kegiatan konseling kelompok adalah kegiatan pemberian layanan konseling yang diberikan kepada beberapa individu yang memiliki permasalahan sama/ berbeda dan membutuhkan penanganan secara responsif. Konseling kelompok dilaksanakan pada hari Rabu, 10 September 2014 setelah pulang sekolah. Pelaksanaan konseling kelompok ini melibatkan 7 siswa dengan permasalahan yang sama yakni sulitnya hubungan sosial salah satu siswa yang terjadi di dalam kelas.

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Layanan referral dilakukan terhadap siswa kelas XII IPS 1 yang berinisial IR. Referral dilakukan atas kemauan konseli sendiri, siswa meminta untuk direferalkan ke psikolog. Siswa mengaku mengalami psikosomatis dan sangat sensitif dengan masalah-masalah baik yang kecil atau yang besar. Siswa menjadi sering tidak berangkat sekolah karena alasan sakit. Orang tua IR juga sangat khawatir dengan keadaan anaknya. Psikolog didatangkan ke sekolah dari Puskesmas Seyegan. Psikolog yang menangani keadaan IR mengungkapkan bahwa IR harus belajar untuk tidak terlalu sensitif dan tidak menjadikan masalah kecil sebagai beban. IR membutuhkan pengawasan dan pendampingan lanjutan dari guru BK.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Kolaborasi dengan guru dilakukan sebanyak 2 kali. Kolaborasi yang pertama dilakukan dengan guru PPL Ekonomi kelas X IIS 1. Guru tersebut mengungkapkan bahwa salah satu siswa sering tidak masuk sekolah dan ketika masuk terlihat sedih dan sakit inisial IK. Tindak lanjutnya dilakukan konseling individual terhadap IK. Kolaborasi selanjutnya dilakukan dengan wali kelas X IIS 3 salah satu siswa berinisial RF yang sering tidak masuk sekolah. Wali kelas dan guru BK bekerjasama untuk memantau perkembangan RF setelah dilakukan *home visit*. Tindak lanjut lain yang dilakukan adalah konseling individual dengan RF.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

Kolaborasi dengan orang tua dilakukan untuk memantau siswa dengan inisial RF. Orang tua RF dipanggil ke sekolah karena RF sudah sering sekali tidak masuk. Orang tua dan Guru BK bersepakat untuk saling memberikan informasi terkait keberadaan siswa saat jam sekolah efektif.

e. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah

Dalam penyampaian materi kesehatan reproduksi, sekolah yaitu guru BK bekerja sama dengan Puskesmas Seyegan menyelenggarakan “Seminar

Kesehatan Reproduksi” yang dilakukan pada hari Jumat, 5 September 2014. Acara dihadiri perwakilan kelas X dan XI. Acara terdiri dari 3 sesi dan pemateri berasal dari pihak Puskesmas Seyegan. Siswa natusias dan banyak bertanya terkait materi yang disampaikan.

f. Konsultasi

Layanan konsultasi yang dilakukan praktikan adalah konsultasi guru PPL Akutansi yang mengampu kelas XI. Guru PPL tersebut mengkonsultasikan siswa kelas XI berinisial MH ketika di kelas ramai dan membuat gaduh. Praktikan menyampaikan bahwa perkembangan siswa SMA memang demikian, metode sangat berperan dalam hal ini. Praktikan menyarankan guru PPL tersebut menggunakan metode yang menarik. Tindak lanjut untuk siswa adalah menyampaikan konsultasi tersebut dengan guru BK pengampu kelas XI.

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

Bimbingan teman sebaya tidak dilakukan dalam PPL ini.

h. Konferensi Kasus

Selama PPL konferensi kasus telah dilakukan sebanyak 1 kali terkait kasus siswa berinisial RF. Pihak yang dihadirkan adalah orang tua siswa (Purwanto), siswa, wakil kepala sekolah, seluruh guru BK (4) dan praktikan. Konferensi kasus ini membahas tentang RF yang telah mencapai skor 95 dan terancam untuk dikeluarkan dari sekolah. Dalam konferensi ini siswa mengaku masih ingin sekolah dan pihak sekolah juga mengizinkannya dan meminta kontrak tegas dari RF. RF berjanji akan berangkat sekolah terus dan tidak akan melakukan pelanggaran-pelanggaran tata tertib lagi serta bersedia menerima konsekuensi jika ia melanggarnya.

i. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah atau *home visit* dilakukan di rumah RF di Kalakijo, Triharjo, Sleman. Kunjungan rumah dilakukan pada Sabtu 30 Agustus 2014.

Di rumah RF hanya ditemui kakak perempuannya. Di rumah RF juga terdapat banyak piala, yang merupakan hasil kejuaraan RF sejak di SD.

Kakaknya mengungkapkan bahwa adiknya selama di SMP tidak pernah membolos ataupun tidak berangkat sekolah tanpa keterangan. Di rumah, orang tua RF telah menasehati RF. Pada hari sebelumnya, RF ketahuan tidak berangkat ke sekolah oleh Bapak dan kakaknya, namun RF mengaku bahwa sekolah pulang lebih awal. Pesan dari guru BK adalah agar RF berangkat ke sekolah, karena jika tidak, maka RF dapat dikeluarkan dari sekolah. Bapak RF adalah petugas di pasar Slemam, sedangkan Ibunya adalah pedagang di pasar Sleman. Tindak lanjut *home visit* ini adalah menyampaikan hasil *home visit* kepada wali kelas dan melakukan pemantauan pada RF.

3. Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual tidak dilakukan secara maksimal selama pelaksanaan PPL. Berdasarkan program kerja tahunan di SMA Negeri 1 Seyegan, layanan individual khususnya diberikan untuk kelas XI dan XII. Oleh karena itu layanan tidak dilaksanakan karena praktikan mengampu kelas X. Namun layanan perencanaan individual melalui penempatan dan penyaluran telah dilakukan dengan peminatan peserta didik dan pembentukan kelompok belajar berdasarkan hasil sosiometri yang telah dijabarkan dalam layanan penempatan dan penyaluran.

C. HAMBATAN PELAKSANAAN PPL DAN CARA MENGATASINYA

1. Hambatan

Dalam melaksanakan praktik bimbingan klasikal dan bimbingan kelompok, praktikan mengalami beberapa hambatan baik yang berasal dari siswa maupun dari praktikan itu sendiri. Adapun hambatan yang dialami antara lain:

- a) Sebagian siswa kurang memperhatikan materi yang disampaikan, tetapi tertarik dengan *games* atau simulasi yang diberikan. Hal ini memperlama proses pembelajaran karena siswa tidak dapat menyerap materi secara optimal.

- b) Siswa masih banyak yang menganggap bahwa apabila dipanggil oleh guru BK berarti ada masalah, sehingga siswa yang sudah dipanggil dianggap siswa bermasalah.
- c) Banyak siswa yang bersifat kurang sopan.

2. Usaha Mengatasi Hambatan

- a) Penyampain materi diiringi *games*, sehingga siswa lebih tertarik dengan materi yang disampaikan serta lebih menyerap materi.
- b) Saat memberikan bimbingan di kelas praktikan memberikan pengertian apa itu bimbingan dan konseling, memberikan informasi bahwa ketika seorang siswa dipanggil ke ruang BK itu bukan berarti siswa yang bermasalah. Lebih mendekatkan diri kepada siswa dan menunjukkan sifat yang bersahabat ketika bertemu atau berpapasan dengan siswa di lingkungan sekolah.
- c) Memberikan pengertian tentang cara bersikap yang baik ketika berhadapan dengan guru di sekolah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan PPL oleh mahasiswa Bimbingan dan Konseling UNY di SMA Negeri 1 Seyegan yang dimulai tanggal 01 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014, secara umum dapat berjalan dengan lancar. Waktu efektif pengisian layanan bimbingan klasikal bagi mahasiswa PPL mulai tanggal 11 Agustus sampai dengan 17 September 2014. Kelas yang diampu adalah kelas X MIIA 1, 2 dan 4 serta X IIS 1, 2, dengan total sebanyak 6 kelas. Materi yang diberikan dalam bimbingan klasikal meliputi 4 bidang layanan yaitu, bidang Bimbingan Pribadi, Bimbingan Sosial, Bimbingan Belajar, dan Bimbingan Karir. Selain itu, pelaksanaan PPL Prodi BK pun mencakup kegiatan lain, seperti bimbingan kelompok, konseling kelompok, konseling individu, serta kolaborasi dengan guru dan lembaga lain.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Seyegan yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pada umumnya pelaksanaan program PPL berjalan dengan baik.
- b. Kegiatan PPL memberikan suatu pengalaman yang nyata, sehingga bisa membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik di bangku kuliah.
- c. Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat sebagai bekal dalam melangkah ke dalam dunia kerja pendidikan sesuai bidangnya.

B. SARAN

Terdapat beberapa saran yang praktikan sampaikan, antara lain :

1. Praktikan harus mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan secara matang sedini mungkin, sehingga mempermudah dalam proses pelaksanaan PPL.

2. Praktikan hendaknya melakukan koordinasi secara proaktif dan intensif dengan guru maupun dosen pembimbing lapangan untuk meminta saran dan masukan demi kelancaran pelaksanaan program PPL.
3. Sebaiknya menggunakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.
4. Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik, baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing, siswa, serta seluruh elemen sekolah agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

Materi Pembekalan KKN - PPL Tahun 2011. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Panduan KKN – PPL 2011. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Panduan Pengajaran Mikro 2011. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Panduan PPL Prodi BK Tahun 2014. Yogyakarta: Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.

LAMPIRAN



**MATRIK INDIVIDU PROGRAM KERJA PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014**

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01

MATRIK PROGRAM KERJA

NO	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH JAM PERMINGGU												JUMLAH JAM	
		JULI			AGUSTUS			SEPTEMBER							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3		
1	PELAYANAN DASAR														
	a. Bimbingan Kelas														
	1) Berpikir dan Bertindak Positif														
	a) Persiapan					2									8
	b) Pelaksanaan														5
	c) Evaluasi dan tindak lanjut														5
	2) Career Mapping														
	a) Persiapan									1		3	1		5
	b) Pelaksanaan											1	1		2
	c) Evaluasi dan tindak lanjut											1	1		2

4 PENYUSUNAN LAPORAN												
1) Persiapan											2	2
2) Pelaksanaan												5
3) Evaluasi dan tindak lanjut												5
TOTAL JAM	2	12	2	2	3	18	54	41	31	38	31	257

Seyegan, 17 September 2014

Kepala Sekolah SMA N 1 Seyegan

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL



[Signature]

[Signature]

Drs. Samijo, M. M
NIP. 19720408 200604 1 002

Sugiyanto, M. Pd
NIP. 19720408 200604 1 002

Dayu Cahyawati
NIM. 11104244040

FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa : Dayu Cahyawati

NIM :11104244040

Lokasi PPL : SMA Negeri 1 Seyegan

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
1	2 Juli 2014	- Penerjunan PPL di sekolah dan pembahasan piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
2	3 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
3	4 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
4	5 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas dan membantu penerimaan siswa kelas X KKO,	
6	07 Juli 2014	- Progam peminatan peserta didik, dengan agenda pengumpulan angket peminatan dan rekap data hasil ujian peminatan.	
2.	08 Juli 2014	- Progam peminatan peserta didik, dengan agenda mengawasi ujian peminatan kemudian mengkoreksi dan mencocokkan dengan angket peminatan.	
3.	10 Juli 2014	- Progam peminatan peserta didik, agenda hari ini adalah wawancara peminatan.	

4	11 Juli 2014	- Membantu pencatatan kembali siswa kelas XI dan XII	
5	12 Juli 2014	- Membantu pencatatan kembali siswa kelas XI dan XII dan persiapan MOS.	
6	14 Juli 2014	- Piket sekolah dan membuat materi pendidikan karakter.	
7	15 Juli 2014	- Piket sekolah dan menyampaikan materi pendidikan karakter.	
8	16 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
9	17 Juli 2014	- Mendampingi pesantren kilat kelas XI kemudian dilanjutkan buka bersama dan tarawih. -	
10	18 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
11	19 Juli 2014	- Piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
12	6 Agustus 2013	- Apel dan halal bi halal dengan siswa, guru, dan karyawan SMA N 1 Seyegan.	
13	7 Agustus 2014	- Membuat RPL tentang tata tertib. - Menyebar MLM.	

14	8 Agustus 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X MIIA 3. Materi yang diberikan hari ini adalah tentang tata tertib (<i>team teaching</i>).	
15	11 Agustus 2014	- Membuat layout komponen program BK. - Menyusun materi kemana setelah SMA. - Mengadminstrasikan MLM.	
16	12 Agustus 2014	- Membuat layout struktur organisasi BK. - Bimbingan DPL terkait RPL dan materi seta kendala.	
17	13 Agustus 2014	- Membuat administrasi layanan responsif. - Membuat layout komponen program BK.	
18	12 Agustus 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X MIIA 2 materi hari ini adalah tata tertib.	
19	13 Agustus 2014	- Membuat administrasi layanan responsif. - Membuat layout komponen program BK.	
20	14 Agustus 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 3 materi yang diberikan hari ini adalah tentang tata tertib.	
21	15 Agustus 2015	- Membuat angket sosiometri. - Bimbingan kelas XII IPS 2 (kemana setelah SMA, sosiometri dan data pribadi dengan Ibu Trisni).	
22	16 Agustus 2014	- Bimbingan kelas XI MIIA 2 (studi lanjut), XII IPA 1 dan XII IPA 2 (kemana setelah SMA, sosiometri dan data pribadi dengan Ibu Trisni). - Pendampingan kedisiplinan siswa kelas X MOS.	

23	18 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar siswa asuh kelas XII. Mengedit materi tentang SNMPTN. Membuat lembar konsultasi. Mengedit prosem. 	
	19 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar universitas dan program studinya. - Mengedit materi tentang faktor yang diperlukan untuk melanjutkan ke PT. - Membuat data agama siswa. - Membuat RPL berpikir dan bertindak positif 	
24	20 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti konferensi kasus siswa yang tidak hadir upacara 17 agustus. - Melayout matrik program tahunan. - Membuat daftar universitas dan program studinya. - Revisi materi kemana setelah SMA. - Melayout materi mengenal perguruan tinggi. 	
25	21 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat RPL Membangun hubungan baik antar teman. 	
26	23 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas XII IPA 4 materi yang diberikan hari ini adalah tentang membangun hubungan baik dengan teman. - Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X MIIA 2 dan X IIS 1. Materi yang diberikan hari ini adalah tentang berpikir dan bertindak positif - Membuat rekap penghasilan orang tua kelas X untuk beasiswa. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan DPL terkait RPL dan materi serta kendala yang dihadapi. 	
27	25 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat nama-nama kelas. - Kolaborasi dengan guru Ekonomi kelas X terkait informasi konseli IK (X IIS 1). 	
28	26 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat kartu konseling pribadi dan layanan konsultasi guru ekonomi kelas XI, terkait siswa berinisial MH yang ramai dan membuat gaduh di kelas. 	
29	27 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar jumlah siswa kelas X, XI dan XII. - Membuat RPL <i>carier mapping</i> dan <i>mind mapping</i>. 	
30	28 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 3. Materi yang diberikan hari ini adalah tentang berpikir dan bertindak positif. 	
31	29 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat rekap penghasilan orang tua kelas X untuk beasiswa. - Membuat RPL motivasi diri. 	
32	30 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 2. Materi yang diberikan hari ini adalah tentang berpikir dan bertindak positif. - Home visit ke rumah konseli RF. - Kolaborasi dengan wali kelas X IIS 3 terkait RF. 	
33	1 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Konferensi kasus RF menghadirkan siswa, orangtua, guru BK, dan Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan. 	
34	2 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Poster sebagai salah satu layanan Informasi. 	

35	3 September 2014	- Merevisi RPL motivasi diri untuk kelas X IIS 3 (KKO).	
36	4 September 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 3 (KKO). Materi yang diberikan hari ini adalah motivasi diri. - Memberikan layanan konseling individual dengan konseli P.	
37	5 September 2014	- Seminar kesehatan reproduksi kerjasama dengan Puskesmas Seyegan.	
38	6 September 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 1 dengan materi <i>career mapping</i> dan di kelas X MIIA 2 dengan materi <i>mind mapping</i> , - Memberikan layanan konseling individual dengan konseli K.	
39	8 September 2014	- Membuat daftar pertanyaan untuk wawancara calon ketua OSIS.	
40	10 September 2014	- Memberikan layanan konseling individual dengan konseli S. - Memberikan layanan konseling kelompok dengan konseli AR, TY, FL, DV, ZK, dan LP.	
41	11 September 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X MIIA 1. Materi yang diberikan hari ini adalah <i>career mapping</i> .	
42	12 September 2014	- Merencanakan pembuatan blog BK SMA Negeri 1 Seyegan.	

43	13 September 2014	- Memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas X IIS 2, X MIIA 2, dan X MIIA 4. Materi yang diberikan hari ini adalah arti persahabatan (pengambilan nilai dilakukan di kelas X IIS 2).	
44	15 September 2014	- Menyusun laporan PPL.	
45	16 September 2014	- Membuat Papan Bimbingan.	
46	17 September 2014	- Penarikan PPL. - Bimbingan kelas XI IIS 3 (motivasi).	

Yogyakarta, 17 September 2014

Guru Pembimbing Lapangan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP: 19600815 198502 2 001

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : Berpikir dan Bertindak Positif
2. Bidang Bimbingan : Pribadi
3. Fungsi Layanan : Bimbingan Klasikal
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 23 Agustus 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Tayangan Video, dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Memahami manfaat berpikir positif.
 2. Siswa dapat berpikir dan bertindak positif.
10. Penyelenggara layanan : Praktikan
11. Uraian kegiatan Skenario :

Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pertemuan ke satu		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan	15 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakan pemahaman siswa tentang berpikir dan bertindak positif d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang berpikir positif. ❖ Praktikan menayangkan video tentang <i>self-talk</i>	20 menit

	<p>e. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memiliki gambaran tentang bagaimana memulai berpikir dan bertindak positif dengan <i>self-talk</i> <p>f. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa menuliskan pikiran positif dan negatif yang sering dipikirkan <p>g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secara bergiliran siswa diminta maju ke depan untuk mempresentasikan pikiran positif dan negatif yang dituliskan 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan 2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini.</p>	10 menit

12. Sumber : - Peale, Norman Vincent. 2007. *The Amazing Result of Positive Thinking*. Baca. - <http://health.kompas.com/read/2011/08/06/10050416/Inilah.10.Keuntungan.Positiv.e.Thinking>.

13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang <ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana membangun hubungan persahabatan yang baik?2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan membangun hubungan persahabatan	

Catatan khusus :

Seyegan, 12 Spetember 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

Berpikir adalah proses kerja akal atau proses 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 tidak terkubur 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.

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : Apa Motivasiimu???
2. Bidang Bimbingan : Pribadi
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Kamis, 4 September 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Tayangan Video, dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mencari motivasinya
 2. Siswa dapat termotivasi
10. Penyelenggara layanan : Praktikan
11. Uraian kegiatan Skenario :
- Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pertemuan ke satu		
Pendahuluan	h. Salam, presensi, membina hubungan baik i. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan	15 menit
Kegiatan Inti	<p>j. Mengajak siswa berpikir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan Sekolah/Guru BK menanyakan kepada siswa tentang apa atau siapa motivasi mereka dalam hidup <p>k. Siswa merasa bertambah pengetahuannya :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menjelaskan tentang motivasi diri serta sumber motivasi ❖ Praktikan menayangkan video motivasi 	20 menit

	<p>l. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memiliki gambaran tentang motivasi serta sumber motivasi <p>m. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memikirkan apa atau siapa motivasi mereka. Selama ini <p>n. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secara bergiliran siswa diminta menyebutkan apa atau siapa motivasi dalam hidup mereka. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : [-http://www.semuaabisnis.com/articles/176947/1/Jadikan-Segala-Sesuatu-Sebagai-SumberMotivasiAnda/Page1.html](http://www.semuaabisnis.com/articles/176947/1/Jadikan-Segala-Sesuatu-Sebagai-SumberMotivasiAnda/Page1.html)
- <http://www.pengertianahli.com/2013/09/pengertian-motivasi-menurut-paraahli.html>
13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen
14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	

Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang 3. Apa atau siapa motivasi selama ini? 4. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan menemukan motivasinya	

Catatan khusus :

Seyegan, 12 Spetember 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

Motivasi adalah suatu dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu. Motivasi berasal dari kata *motif* yang berarti "dorongan" atau rangsangan atau "daya penggerak" yang ada dalam diri seseorang.

Menurut Weiner (1990) yang dikutip Elliot et al. (2000), motivasi didefenisikan sebagai kondisi internal yang membangkitkan kita untuk bertindak, mendorong kita mencapai tujuan tertentu, dan membuat kita tetap tertarik dalam kegiatan tertentu. Menurut Uno (2007), motivasi dapat diartikan sebagai dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan dengan adanya; hasrat dan minat; dorongan dan kebutuhan; harapan dan cita-cita; penghargaan dan penghormatan. Motivasi adalah sesuatu apa yang membuat seseorang bertindak (Sargent, dikutip oleh Howard, 1999) menyatakan bahwa motivasi merupakan dampak dari interaksi seseorang dengan situasi yang dihadapinya (Siagian, 2004).

Adapun sumber-sumber motivasi pada diri kita adalah :

1. **Tuhan**, merupakan sumber motivasi dari luar diri dan merupakan sumber motivasi yang paling tinggi dalam diri kita dan biasanya sumber motivasi dari Tuhan, memiliki kekuatan yang besar dan sangat luar biasa. Tuhan adalah sumber motivasi yang tidak akan habis, jika kita selalu menjalin hubungan dan melaksanakan apa yang Dia inginkan. Dengan menyerahkan seluruh persoalan dan mencari solusi dengan Tuhan sebagai penunjuk jalan pemecahan persoalan, maka semua ada jalan keluarnya.
2. **Diri sendiri**, dimana keputusan dalam mencapai sesuatu yang kita inginkan berada di tangan kita. Didalam diri manusia, tinggal kekuatan yang sedang tidur, kekuatan yang dapat mencengangkan orang yang memilikinya, yang tidak pernah dia impikan bahwa selama ini dia ternyata memilikinya. Untuk membangun kekuatan itu terserah pada diri kita, kembangkan bakat..carilah..galilah..temuilah.
3. **Orang bijak/ orang lain**, seperti guru, orang tua, dan orang sukses, yang banyak memberikan motivasi-motivasi membangun pada diri kita. Bergaul dengan orang bijak, akan membuat kita semakin bijak. Bergaul dengan

orang sukses, akan membuat kita sukses, karena kita bisa belajar kepada diri mereka. Jika anda ingin menjadi pemimpin, bergaulah dengan pemimpin.

4. **Membaca buku**, dimana pada saat ini banyak buku-buku motivasi yang sangat bagus dan dikarang oleh orang-orang yang ahli. Banyaklah membaca buku yang dapat memotivasi kita untuk menjadi lebih baik.

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : *Career Mapping*
2. Bidang Bimbingan : Sosial
3. Fungsi Layanan : Pemeliharaan dan pengembangan
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 6 September 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Membantu siswa agar dapat memahami karir yang siswa impikan.
 2. Membantu siswa agar dapat menggambarkan karir siswa secara lebih jelas serta usaha dan hambatan yang ada.
10. Penyelenggara layanan : Praktikan
11. Uraian kegiatan Skenario :
- Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pertemuan ke satu		
Pendahuluan	o. Salam, presensi, membina hubungan baik p. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	q. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakankan pemahaman siswa tentang <i>career mapping</i>	20 menit

	<p>r. Siswa merasa bertambah pengetahuannya :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menjelaskan tentang <i>career mapping</i>. <p>s. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memiliki gambaran tentang <i>career mapping</i> <p>t. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa diminta untuk menggambarkan karir impiannya dalam kertas, beserta dengan usaha-usaha yang perlu dilakukan serta hambatan yang ada untuk menggapai karir impiannya. <p>u. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan meminta beberapa siswa maju ke depan untuk mempresentasikan hasil <i>career map</i> masing-masing. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan 2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Gibson, RL & Mitchell, M.H (2011).Bimbingan dan Konseling.Yogyakarta: Pustaka Pelajar
13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang 5. Bagaimana menggunakan <i>career mapping</i> ? 6. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan dalam menentukan karir	

Catatan khusus :

Seyegan, 5 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

1. Pengertian Karir

Karir merupakan pengembangan diri sepanjang hidup seseorang oleh interaksi dan integrasi peran, konteks, dan peristiwa hidup. Karir terkait dengan peran orang melakukan (anggota keluarga, anggota masyarakat, pekerja), konteks di mana mereka menemukan diri mereka (Rumah, sekolah, masyarakat, tempat kerja), dan acara yang direncanakan atau tidak, yang terjadi pada mereka hidup (pekerjaan, pernikahan, orang tua). Untuk definisi ini kita dapat menambahkan faktor lain yang khusus untuk tempat kerja dan dapat mempengaruhi pengembangan karir: jenis kelamin, etnis, agama latar belakang, sosial (Gysbers; Hughey; Starr; Lapan, 1992).

Pengembangan karir dipandang sebagai cara untuk memuaskan kedua persyaratan karyawan dan organisasi; bertentangan dengan strategi yang lebih tua yang hanya akan menanggapi kelembagaan kebutuhan. Tujuan dari pengembangan karir karena itu profesionalisme individu dan menjamin kesejahteraan pribadi mereka, serta kemakmuran organisasi yang mereka bekerja.

Perencanaan karir adalah "proses self-assessment dan tujuan pengaturan berkesinambungan (Hudson, 1999). Dalam kerangka yang lebih umum, perencanaan karir melibatkan proses rasional dimana seseorang menetapkan serangkaian tujuan untuk pengembangan karir, mengidentifikasi serta sarana untuk mereka pemenuhan. Pengembangan karir adalah hasil dari penerapan perencanaan karir yang baik, sebagai konsekuensinya yang satu telah mencapai kompetensi yang tepat dan pengalaman untuk posisi itu.

Karir juga dilihat sebagai proses pembangunan secara bertahap yang terbentang sepanjang seseorang seumur hidup. Teori Ginzberg ini (1951) pada perencanaan karir dan pengembangan didasarkan pada tiga mendalilkan:

- a. Memilih sebuah pekerjaan adalah proses yang berlangsung dari 4-5 tahun pertama kehidupan sampai larut jatuh tempo. Tiga tahap dapat diidentifikasi dalam proses:
 - Periode fantasi (6-11 tahun): anak-anak percaya bahwa mereka dapat menjadi apa saja, profesional; periode ini ditandai dengan kurangnya antisipasi menengah dan jangka panjang konsekuensi

dari pilihan, dan ketidaktahuan tentang diperlukan kualifikasi profesional untuk profesi masing-masing/ penduduk.

- Periode tentatif (11-17 tahun): serangkaian tahap: ketidakpastian, menjelajahi dan sadar diri Analisis
- Tahap minat (11-12 tahun): anak menyadari bahwa mereka akan harus membuat pilihan tentang profesi masa depan mereka (mereka mendasarkan pilihan mereka pada pekerjaan orang tua mereka atau subjek baru masalah belajar di sekolah).
- Tahap kemampuan (13-15 tahun): murid fokus pada profesi mereka terkait dengan materi mereka lakukan yang terbaik di (berdasarkan masukan dari guru atau orang tua).
- Tahap nilai (15-16 tahun): remaja membuat sambungan antara kemampuan dan kepuasan mereka mungkin berasal dari profesi.
- Tahap transisi (16-17 tahun): apa yang menjadi penting adalah membangun hubungan langsung antara kepentingan pribadi dan prestasi sejauh ini.
- Periode pilihan realistis (17-22 tahun), termasuk:
 - a) Eksplorasi (17-20 tahun): individu mengumpulkan informasi tentang fisik dan mental persyaratan profesi tertentu.
 - b) Kristalisasi (20-22 tahun): orang yang memiliki cukup informasi untuk memilih karier.
 - c) Spesifikasi - pilihan profesi.

Periode-periode pembangunan tidak kaku dalam batas waktu yang disebutkan. Beberapa muda orang awal mungkin mendapatkan ide yang jelas tentang apa yang mereka ingin lakukan, sementara yang lain panjang ragu-ragu atau sering mengubah pilihan mereka.

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : Membangun Hubungan Persahabatan
2. Bidang Bimbingan : Sosial
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 13 September 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Tayangan Video, dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Memahami arti persahabatan
 2. Siswa dapat membangun persahabatan yang baik dalam kehidupan sehari-hari
10. Penyelenggara layanan : Praktikan
11. Uraian kegiatan Skenario :
- Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pertemuan ke satu		
Pendahuluan	v. Salam, presensi, membina hubungan baik w. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan x. Ice Breaking “Jika-Maka”	15 menit
Kegiatan Inti	y. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakan pemahaman siswa tentang arti persahabatan z. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang arti persahabatan	20 menit

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menayangkan video tentang persahabatan <p>aa. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memiliki gambaran tentang hubungan persahabatan yang baik <p>bb. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa menuliskan kelebihan teman di kertas yang diputarakan di kelas <p>cc. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secara bergiliran siswa mengemukakan pendapatnya tentang hubungan persahabatan 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : [-http://www.zonasiswa.com/2013/12/kata-mutiara-persahabatan-sejati.html](http://www.zonasiswa.com/2013/12/kata-mutiara-persahabatan-sejati.html)
13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen
14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	

Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang 7. Bagaimana membangun hubungan persahabatan yang baik? 8. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan membangun hubungan persahabatan	

Catatan khusus :

Seyegan, 12 Spetember 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

“Seorang teman adalah seseorang yang mengetahui segala sesuatu tentang kamu dan masih mencintai mu.”

Elbert Hubbard

“Persahabatan diwarnai dengan berbagai pengalaman suka dan duka, dihibur-disakiti, diperhatikan-dikecewakan, didengar-diabaikan, dibantu-ditolak, namun semua ini tidak pernah sengaja dilakukan dengan tujuan kebencian”

"Hidup itu mengerikan, tempat yang buruk untuk tidak mempunyai seorang teman baik."

Sarah Dessen, *Someone Like You*

"Saya lebih memilih berjalan bersama seorang teman di kegelapan, dari pada berjalan sendiri dalam terang.

Helen Keller

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : Belajar Asyik!
2. Bidang Bimbingan : Belajar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 6 September 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mudah memahami pelajaran.
 2. Siswa dapat mengembangkan daya kreatifitas mereka melalui *mind mapping*.
10. Penyelenggara layanan : Praktikan
11. Uraian kegiatan Skenario :
- Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pertemuan ke satu		
Pendahuluan	dd. Salam, presensi, membina hubungan baik ee. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	ff. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakankan pemahaman siswa tentang <i>mind mapping</i> . gg. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang <i>mind mapping</i> .	25 menit

	<p>hh. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa memiliki gambaran tentang <i>mind mapping</i>. <p>ii. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan memancing kreatifitas siswa dengan menampilkan contoh <i>mind mapping</i> dan memperhatikan siswa selama mereka membuat <i>mind mapping</i>. <p>jj. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secara bergiliran beberapa siswa mempresentasikan <i>mind mapping</i> yang telah mereka buat. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan 2. Praktikan menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Buzan, Tony. 2008. *Mind Map untuk Meningkatkan Kreativitas*. Jakarta: Gramedia

Pustaka Utama.

13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang	

	<p>9. Apa itu <i>mind mapping</i>?</p> <p>10. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?</p>	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan dalam membuat <i>mind mapping</i> .	

Catatan khusus :

Seyegan, 5 Spetember 2014

Mengetahui
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

Mind Mapping adalah sebuah cara mencatat dengan memanfaatkan bagaimana otak bekerja. Teknik ini diperkenalkan oleh *Tony Buzan*, seorang ahli dan penulis produktif di bidang psikologi, kreativitas dan pengembangan diri pada tahun 1970 dan mulai dikenal di Indonesia sejak awal tahun 1990-an. Menurut Buzan, otak bekerja dengan gambar dan asosiasi, dan cara mencatat Mind Mapping juga mengandalkan gambar dan asosiasi tersebut.

Teknik *Mind Mapping* ini mengandalkan gambar dan hubungan satu sama lain dengan menggunakan gambar, kata, angka, logika dan warna menjadi suatu cara yang unik. Prinsip *Mind Mapping* adalah merangkum semua pelajaran dengan cara belajar yang tidak linier (atas ke bawah) tapi bercabang. Dengan adanya rangkuman maka memudahkan orang untuk menghafal dan mengerti. "*Mind Mapping* merupakan teknik belajar yang cukup efektif, dan bagi orang dengan gaya belajar visual maka mind mapping ini akan menjadi sangat membantu," ujar Vitriani Sumarlis, MSi, Psi saat dihubungi **detikHealth**, Selasa (12/4/2011).

Hasil dari mind mapping berupa mind map, mind map adalah suatu diagram yang digunakan untuk merepresentasikan kata-kata, ide ide, tugas-tugas ataupun suatu yang lainnya yang dikaitkan dan disusun secara radial mengelilingi kata kunci ide utama. Mind mapping digunakan untuk menggeneralisasikan, memvisualisasikan, mensrtukturisasi, dan mengelompokkan, dan sebagai alat bantu pembelajaran, pengorganisasian, problem solving, pengambilan keputusan, dan penulisan. Dengan teknik peta pikiran, seseorang dapat menyeleksi informasi apa saja yang perlu diterima dan menyimpannya dengan lebih jelas. Selain itu, mind map merupakan alat-alat yang dapat membantu seseorang berpikir dan mengingat lebih baik, memecahkan masalah dan bertindak kreatif. Mind map memberikan dorongan untuk berkreaitifitas dan fleksibel. Mind map membantu seseorang untuk berpikir outside the box.

Manfaat mind mapping antara lain:

1. Mengaktifkan seluruh otak, mengaktifkan otak kiri dan kanan secara sinergis, otak kita pun jadi seimbang.

2. Memudahkan otak belajar dan mengingat informasi, bila kita memahami cara membantu otak bekerja bagi kita, kita akan mengerahkan seluruh potensi mental dan fisik kita.
3. Menjadi lebih kreatif, dengan cara mengembangkan ide-ide pemikirannya.
4. Menyelesaikan masalah, mendorong pemecahan masalah dengan membiarkan kita melihat jalan-jalan terobosan kreatif baru.
5. Memusatkan perhatian, dengan membuat mind mapping, membantu kita untuk berkonsentrasi pada gagasan yang dicari, sehingga tidak perlu berpikir untuk menangkap setiap kata yang dibicarakan.
6. Lebih efektif dan efisien, karena *Mind Mapping* membantu seseorang lebih gampang belajar dengan cara mengorganisir segala informasi yang diterimanya menjadi lebih ringkas, serta membuat hubungan antara satu informasi dengan informasi lainnya terlihat lebih jelas selain itu juga menghemat waktu.
7. Membuat rencana, memungkinkan kita merencanakan rute atau membuat pilihan-pilihan dan mengetahui kemana kita akan pergi dan dimana kita berada.

Langkah membuat mind map menurut Tony Buzan :

1. Mulai dari bagian tengah permukaan secarik kertas kosong yang diletakkan dalam posisi memanjang. Memulai dari tengah-tengah permukaan kertas akan memberikan keleluasaan bagi cara kerja otak untuk memencar keluar kesegala arah dan mengekspresikan diri lebih bebas dan alami.
2. Gunakan sebuah gambar untuk gagasan sentral. Karena suatu gambar bernilai seribu kata dan membantu anda menggunakan imajinasi. Gambar yang letaknya ditengah-tengah akan tampak lebih menarik membuat anda tetap terfokus membantu anda memusatkan fikiran dan membuat otak semakin aktif dan sibuk.
3. Gunakan warna pada seluruh mind map karena bagi otak warna tidak kalah menariknya dari gambar. Warna membuat mind map tampak

lebih cerah dan hidup, meningkatkan kekuatan dahsyat bagi cara berfikir kreatif, dan ini juga adalah hal yang menyenangkan.

4. Hubungkan cabang-cabang utama ke gambar sentral dan hubungkan cabang-cabang tingkat kedua dan ketiga pada tingkat pertama dan kedua dan seterusnya. Seperti yang kita ketahui, otak bekerja dengan menggunakan asosiasi, jika kita menghubungkan cabang-cabang, kita akan jauh lebih mudah dalam memahami dan mengerti.
5. Buatlah cabang-cabang mind map berbentuk melengkung bukannya garis lurus. Jika semuanya garis lurus, ini akan membosankan otak anda. Cabang yang melengkung dan hidup seperti cabang-cabang sebuah pohon jauh lebih menarik dan indah bagi mata anda.
6. Gunakan satu kata kunci per baris karena kata kunci tunggal akan menjadikan mind map lebih kuat dan fleksibel. Setiap kata tunggal atau gambar tunggal seperti pengganda yang melahirkan sendiri rangkaian asosiasi dan hubungan yang khusus. Bila menggunakan kata tunggal setiap kata lebih bebas dan lebih mudah tercetus atau terpicu gagasan-gagasan dan pikiran-pikiran baru. Ungkapan-ungkapan atau kalimat cenderung akan mengurangi efek pemicuan tersebut.
7. Gunakan gambar diseluruh mind map karena setiap gambar, seperti gambar sentral, juga bernilai seribu kata. Jadi apabila kita hanya memiliki 10 gambar saja pada mind map, ini sudah sama dengan 10 ribu kata yang terdapat dalam suatu catatan.

**RENCANA PELAKSANAAN
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

LAYANAN KLASIKAL

1. Materi/Topik Bahasan : Patuhi Tata Tertib!
2. Bidang Bimbingan : Pribadi
3. Fungsi Layanan : Bimbingan Kelas
4. Sasaran Layanan : Kelas X
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 9 Agustus 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Tayangan Film, dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
Memahami mematuhi tata tertib yang ada
10. Penyelenggara layanan : Praktikan Guru
11. Uraian kegiatan Skenario :
- Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<i>Pertemuan ke satu</i>		
Pendahuluan	I. Salam, presensi, membina hubungan baik II. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	mm. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakan pemahaman siswa tentang tata tertib yang berlaku nn. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang tata tertib ❖ Praktikan menayangkan film yang berhubungan	25 menit

	<p>dengan tata tertib</p> <p>oo. Mengetahui sikap siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa mengerri kewajibannya untu mematuhi tata tertib yang berlaku <p>pp. Menggali respon / tindakan siswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa menuliskan beberapa tata tertib yang mereka ketahui <p>qq. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secara bergiliran siswa mengemukakan pendapatnya tentang tata tertib 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 2. Praktikan menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : -
13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen
14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan menanyakan kepada seluruh siswa tentang 11. Mengapa tata tertib harus dipatuhi? 12. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh	

	setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan untuk mematuhi tata tertib	

Catatan khusus :

Seyegan, 12 Spetember 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan PPL

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040

LAMPIRAN MATERI

Tata tertib SMA N 1 Seyegan

Yang dimaksud dengan tata tertib adalah:

1. Seperangkat peraturan yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh pelaksana tata tertib, dalam hal ini siswa SMA Negeri 1 Sayegan.
2. Pemantau adalah Kepala Sekolah, Guru/BP, Karyawan, Pengurus OSIS dan Pengurus Kelas SMA Negeri 1 Sayegan
3. Kewajiban pemantau adalah sebagai pengawas tata tertib dan menindak lanjuti secara konsisten.

Tujuan adanya tata tertib adalah:

1. Mengatur kehidupan siswa sehari-hari di sekolah.
2. Menjaga proses belajar mengajar agar dapat lancar dan kondusif.
3. Mengatur sikap dan tingkah laku siswa.
4. Mempererat jiwa persatuan dan kesatuan siswa.
5. Meningkatkan pembinaan siswa dalam rangka menunjang Wawasann Wiyata Mandala.
6. Meningkatkan Ketahanan Sekolah.

Kewajiban siswa yang diatur dalam tata tertib sekolah antara lain mengenai pakaian seragam sekolah, upacara bendera, kegiatan belajar mengajar, potongan rambut, sderta larangan-larangan yang ada dalam “Tata Tertib Siswa SMA Negeri 1 Sayegan”.

Bagi siswa yang tidak mematuhi tata tertib, terdapat sanksi-sanksi berupa teguran lisan, mengerjakan tugas sekolah dan dikenakan skorsing, peringatan tertulis dan skorsing, dikembalikan sementara kepada orang tua/ wali, dikeluarkan/ dikembalikan kepada orang tua/ wali, bilaman perlu diserahkan kembali kepada yang berwajib. Serta terdapat “Point Sanksi Pelanggaran Tata Tertib”.



PENDALAMAN KASUS

KONSELING INDIVIDUAL

A. IDENTITAS KONSELI

Nama : K
Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Etnis : Jawa
Sekolah/ pendidikan : SMA N 1 Seyegan

B. DESKRIPSI MASALAH YANG DIKELUHKAN

Konseli mengalami masalah menyangkut kepercayaan dirinya. Konseli mempunyai mempunyai tinggi badan yang dapat dikatakan lebih pendek dari teman-temannya. Konseli semakin merasa tidak percaya diri dan merasa minder ketika teman-temannya sering mengejeknya dengan memanggilnya pendek”. Konseli mengatakan bahwa dia hanya bisa diam ketika teman-temannya mengejeknya, namun konseli sebenarnya merasa sakit hati atas sikap teman-temannya. Konseli juga sering bertanya-tanya ketika salah satu Guru sering menyuruhnya maju/ duduk di depan, konseli merasa itu dikarenakan tinggi badannya.

C. KERANGKA KERJA TEORITIK

Masalah yang dialami oleh konseli terkait dengan masalah kepercayaan diri, yakni rasa minder karena memiliki tinggi badan yang lebih pendek dari teman-teman di kelas.

Berdasarkan paparan kasus yang dialami oleh konseli, pendekatan yang dapat digunakan sebagai landasan yang dianggap sesuai untuk membantu dalam penyelesaian kasus tersebut yaitu menggunakan pendekatan teknik konseling Person Centered. Pendekatan yang dipilih menggunakan



Person Centered. Pendekatan ini dikembangkan oleh Carl Rogers sebagai bentuk reaksi atas beberapa kekurangan dalam teknik psikoanalisa. Pendekatan ini difokuskan pada tanggung jawab dan kesanggupan konseli untuk menemukan cara-cara menghadapi kenyataan secara lebih penuh. Konseli sebagai orang yang paling mengetahui dirinya sendiri, adalah orang yang harus menemukan tingkah laku yang lebih pantas dari dirinya.

D. DIAGNOSIS

Konseli merasa tidak percaya diri karena memiliki tinggi badannya yang kurang tinggi/ pendek.

E. PROGNOSIS

Konseli bisa lebih percaya diri dan menerima keadaan dirinya.

F. TUJUAN KONSELING

Tujuan dari proses konseling adalah membantu konseli agar lebih percaya diri dan mampu menerima keadaan dirinya Dengan kesadaran, konseli memiliki kesanggupan untuk menghadapi dan menerima bagian-bagian dari kenyataan.

G. LAYANAN KONSELING

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan *Person Centered*. Pendekatan ini didasarkan pada pandangan subjektif terhadap pengalaman manusia, menekankan sumber daya terapi untuk menjadi sadar diri (*self-awareness*) dan untuk pemecahan hambatan ke pertumbuhan pribadi. Model ini meletakkan konseli, bukan terapi, sebagai pusat terapi. Falsafah dan Asumsi Dasar Model ini berdasarkan pada pandangan positif tentang manusia yang melihat orang memiliki sifat bawaan berjuang keras ke arah menjadi untuk berfungsi secara penuh (*becoming fully functioning*). Asumsi dasarnya adalah dalam konteks suatu hubungan pribadi dengan



kepedulian konselor, konseli mengalami perasaan yang sebelumnya ditolak atau disimpangkan dan peningkatan *self-awareness*.

2. Teknik

Teknik-teknik konseling yang dapat diterapkan, antara lain:

- a. Rapport, yaitu teknik yang bertujuan untuk membuat pendekatan dan hubungan yang baik dengan konseli agar selama proses konseling dapat berlangsung dengan lancar.
- b. Teknik klarifikasi, yaitu suatu cara konselor untuk menjernihkan dan meminta konseli untuk menjelaskan hal-hal yang dikemukakan kepada konselor.
- c. Teknik refleksi, (isi dan perasaan) yaitu usaha konselor untuk memantulkan kembali hal-hal yang telah dikemukakan konseli (isi pembicaraan) dan memantulkan kembali perasaan-perasaan yang ditampakkan oleh konseli.
- d. Teknik “free expression” yaitu memberikan kebebasan kepada konselor untuk berekspresi, terutama emosinya, cara kerja teknik ini seperti cara kerja kataris.
- e. Teknik “silence”, yaitu kesempatan yang berharga diberikan oleh konselor kepada konseli untuk mempertimbangkan dan meninjau kembali pengalaman-pengalaman dan ekspresinya yang lampau
- f. Teknik “transference” yaitu ketergantungan konseli kepada konselor. Hal ini dapat terjadi di awal terapi, tapi bukan merupakan dasar kemajuan terapi. Kemungkinan transference terjadi karena sikap konselor yang memberikan kebebasan tanpa menilai atau mengevaluasi konseli.

3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh

a. Tahap Perkenalan

Pada tahap ini konselor yang berpusat pribadi diharapkan dapat menghindari penggunaan praktek yang direncanakan dan teknik. Dalam tahap perkenalan, konselor memulai percakapan. Dalam tahap perkenalan ini konselor memulai dengan menanyakan kepada



konseli bagaimana keadaan konseli di rumah, di sekolah dan di lingkungan pergaulan konseli.

b. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, digunakan teknik-teknik atau keterampilan kunci meliputi keterampilan mendengar aktif, klarifikasi, pengenalan diri, pemberian penghargaan dan pengertian. Konseli dituntun untuk berbicara secara terbuka tentang apapun yang mereka rasakan saat itu. Konseli menjawab secara terbuka pertanyaan dari konseli.

c. Tahap Akhir (Terminasi)

Pada tahap ini konselor membantu konseli untuk menyimpulkan apa yang telah didapatkan dan menerapkan hal tersebut dalam kehidupan nyata setelah sesi konseling diakhiri. Dalam tahap akhir ini konselor mengakhiri percakapan. Konseli dapat menemukan jawaban atas masalah yang dialaminya sendiri dengan dibimbing konselor, yaitu dengan mencari kelebihan yang dimiliki untuk menutupi kekurangannya dan lebih menerima keadaan dirinya

H. PENILAIAN HASIL LAYANAN

Dari tahap-tahap konseling yang telah dilaksanakan maka untuk mencapai tujuan proses konseling maka perlu dilaksanakan penilaian untuk melihat bagaimana perkembangan konseli dalam melaksanakan konseling maupun setelah melaksanakan proses konseling, adapun penilaian hasil dari konseling tersebut adalah:

1. Konseli memperoleh pemahaman baru terkait tentang keadaan dirinya dan permasalahan yang dialaminya.
2. Konseli merasa masalah yang dialaminya berkurang dan dinamika dalam diri konseli kembali hidup ditandai dengan semangat dan senyuman serta mimik wajah konseli.
3. Konseli mempunyai rencana dan komitmen kegiatan yang akan dilaksanakannya dalam mengentaskan masalah yang dihadapinya.



I. TINDAK LANJUT

Untuk mengetahui perkembangan layanan yang diberikan kepada konseli dilakukan observasi untuk melihat bagaimana kehidupan sosial konseli disekolah.

Seyegan, Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040



PENDALAMAN KASUS KONSELING INDIVIDUAL

A. IDENTITAS KONSELI

Nama : P
Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Etnis : Jawa
Sekolah/ pendidikan : SMA N 1 Seyegan

B. DESKRIPSI MASALAH YANG DIKELUHKAN

Konseli mengalami masalah menyangkut hubungannya dengan kedua orang tuanya. Konseli mengungkapkan bahwa kedua orang tuanya sering bertengkar, dan membuat konseli merasa tidak nyaman di rumah. Konseli merasa sedih ketika melihat orang tuanya bertengkar, namun konseli tidak bisa berbuat apa-apa dan hanya mengurung diri di kamar. Konseli adalah anak terakhir dari 3 bersaudara. Namun 2 kakak laki-laki konseli bukan kakak kandung konseli. Konseli dan 2 kakak laki-lakinya mempunyai ayah yang sama namun berbeda Ibu.

C. KERANGKA KERJA TEORITIK

Masalah yang dialami konseli terkait dengan ketidaknyamanannya di rumah dan hubungan konseli dengan kedua orang tuanya.

D. DIAGNOSIS

Konseli merasa tidak nyaman di rumah karena kedua orangtuanya sering bertengkar, namun konseli sendiri tidak berani untuk menyampaikan ketidaknyamanannya dan hanya bisa menangis..



E. PROGNOSIS

Konseli dapat mengendalikan perasaan tidak nyamannya saat di rumah. Konseli juga diarahkan bagaimana untuk dapat menjalin komunikasi yang baik dengan orang tuanya dan berani menyampaikan pendapatnya.

F. TUJUAN KONSELING

Tujuan dari proses konseling adalah membantu konseli mencari solusi dari perasaan tidak nyaman ketika di rumah dan membantu konseli untuk mampu mengungkapkan pendapatnya atau perasaan tidak nyamannya di kepada orang tuanya.

G. LAYANAN KONSELING

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan Person Centered. Pendekatan ini didasarkan pada pandangan subjektif terhadap pengalaman manusia, menekankan sumber daya terapi untuk menjadi sadar diri (*self-awareness*) dan untuk pemecahan hambatan ke pertumbuhan pribadi. Model ini meletakkan konseli, bukan terapi, sebagai pusat terapi. Falsafah dan Asumsi Dasar Model ini berdasarkan pada pandangan positif tentang manusia yang melihat orang memiliki sifat bawaan berjuang keras ke arah menjadi untuk berfungsi secara penuh (*becoming fully functioning*). Asumsi dasarnya adalah dalam konteks suatu hubungan pribadi dengan kepedulian konselor, konseli mengalami perasaan yang sebelumnya ditolak atau disimpangkan dan peningkatan *self-awareness*.

2. Teknik

Teknik-teknik konseling yang dapat diterapkan, antara lain:

- g. Rapport, yaitu teknik yang bertujuan untuk membuat pendekatan dan hubungan yang baik dengan konseli agar selama proses konseling dapat berlangsung dengan lancar.
- h. Teknik klarifikasi, yaitu suatu cara konselor untuk menjernihkan dan meminta konseli untuk menjelaskan hal-hal yang dikemukakan kepada konselor.



- i. Teknik refleksi, (isi dan perasaan) yaitu usaha konselor untuk memantulkan kembali hal-hal yang telah dikemukakan konseli (isi pembicaraan) dan memantulkan kembali perasaan-perasaan yang ditampakkan oleh konseli.
 - j. Teknik “free expression” yaitu memberikan kebebasan kepada konseli untuk berekspresi, terutama emosinya, cara kerja teknik ini seperti cara kerja kataris.
 - k. Teknik “silence”, yaitu kesempatan yang berharga diberikan oleh konselor kepada konseli untuk mempertimbangkan dan meninjau kembali pengalaman-pengalaman dan ekspresinya yang lampau
 - l. Teknik “transference” yaitu ketergantungan konseli kepada konselor. Hal ini dapat terjadi di awal terapi, tapi bukan merupakan dasar kemajuan terapi. Kemungkinan transference terjadi karena sikap konselor yang memberikan kebebasan tanpa menilai atau mengevaluasi konseli.
3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh
- a. Tahap Perkenalan

Pada tahap ini konselor yang berpusat pribadi diharapkan dapat menghindari penggunaan praktek yang direncanakan dan teknik. Dalam tahap perkenalan, konselor memulai percakapan. Dalam tahap perkenalan ini konselor memulai dengan menanyakan kepada konseli bagaimana keadaan konseli di rumah, di sekolah dan di lingkungan pergaulan konseli.
 - b. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, digunakan teknik-teknik atau keterampilan kunci meliputi keterampilan mendengar aktif, klarifikasi, pengenalan diri, pemberian penghargaan dan pengertian. Konseli dituntun untuk berbicara secara terbuka tentang apapun yang mereka rasakan saat itu. Konseli menjawab secara terbuka pertanyaan dari konseli.
 - c. Tahap Akhir (Terminasi)

Pada tahap ini konselor membantu konseli untuk menyimpulkan apa yang telah didapatkan dan menerapkan hal tersebut dalam



kehidupan nyata setelah sesi konseling diakhiri. Dalam tahap akhir ini konselor mengakhiri percakapan. Konseli dapat menemukan jawaban atas masalah yang dialaminya sendiri dengan dibimbing konselor, yaitu konseli mengendalikan atau mengalihkan perasaan tidak nyaman ketika di rumah dan konseli untuk belajar untuk mengungkapkan pendapatnya atau perasaan tidak nyamannya di kepada orang tua.

H. PENILAIAN HASIL LAYANAN

Dari tahap-tahap konseling yang telah dilaksanakan maka untuk mencapai tujuan proses konseling maka perlu dilaksanakan penilaian untuk melihat bagaimana perkembangan konseli dalam melaksanakan konseling maupun setelah melaksanakan proses konseling, adapun penilaian hasil dari konseling tersebut adalah:

4. Konseli memperoleh pemahaman baru terkait tentang keadaan dirinya dan permasalahan yang dialaminya.
5. Konseli merasa masalah yang dialaminya berkurang dan dinamika dalam diri konseli kembali hidup ditandai dengan semangat dan senyuman serta mimik wajah konseli.
6. Konseli mempunyai rencana dan komitmen kegiatan yang akan dilaksanakannya dalam mengentaskan masalah yang dihadapinya.

I. TINDAK LANJUT

Untuk mengetahui perkembangan layanan yang diberikan kepada konseli, dilakukan observasi untuk melihat perkembangan masalah konseli.

Yogyakarta, Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati

NIM 11104244040



PENDALAMAN KASUS KONSELING INDIVIDUAL

A. IDENTITAS KONSELI

Nama : S
Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Etnis : Jawa
Sekolah/ pendidikan : SMA N 1 Seyegan

B. DESKRIPSI MASALAH YANG DIKELUHKAN

Konseli mengalami masalah menyangkut rasa bersalah konseli kepada ayahnya. Sebelum konseling, konseli ketahuan sedang merokok di kantin bersama 2 temannya. Konseli mendapat point dari sekolah dan diminta membuat surat pernyataan yang ditandatangani orang tua, Konseli menceritakan masalahnya sambil menangis. Konseli merasa bersalah karena mengecewakan ayahnya sudah bekerja keras untuk biaya sekolah. Konseli adalah anak terakhir dari 2 bersaudara. Konseli saat ini tinggal bersama kakaknya. Ibu konseli meninggal ketika konseli duduk di kelas 3 SD, dan ayah konseli menikah lagi ketika konseli duduk di bangku SMP.

C. KERANGKA KERJA TEORITIK

Masalah yang dialami konseli terkait dengan masalah perasaan bersalah konseli kepada ayahnya karena telah melakukan pelanggaran yang membuatnya mendapat point dari sekolah.

Berdasarkan paparan kasus yang dialami oleh konseli, pendekatan yang dapat digunakan sebagai landasan yang dianggap sesuai untuk membantu dalam penyelesaian kasus tersebut yaitu menggunakan pendekatan teknik konseling Person Centered. Pendekatan yang dipilih menggunakan *Person Centered*. Pendekatan ini dikembangkan oleh Carl Rogers sebagai



bentuk reaksi atas beberapa kekurangan dalam teknik psikoanalisa. Pendekatan ini difokuskan pada tanggung jawab dan kesanggupan konseli untuk menemukan cara-cara menghadapi kenyataan secara lebih penuh. Konseli sebagai orang yang paling mengetahui dirinya sendiri, adalah orang yang harus menemukan tingkah laku yang lebih pantas dari dirinya

Rogers memandang bahwa konseli memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk berlaku sehat dan jauh dari perilaku menyimpang. Pendekatan ini memandang manusia tidak perlu melakukan perubahan perilaku untuk mencapai bentuk perilaku yang diharapkan. Konselor melalui pendekatan ini memandang konseli mampu melakukan pilihan-pilihan yang berakar pada kesanggupan pribadi, kesadaran, dan tanggung jawab.

D. DIAGNOSIS

Konseli merasa sangat bersalah kepada ayahnya karena konseli mendapat point dari sekolah.

E. PROGNOSIS

Konseli bisa meminta maaf kepada ayahnya dan tidak mengulangi hal yang akan membuat ayahnya kecewa.

F. TUJUAN KONSELING

Tujuan dari proses konseling ini adalah membantu konseli agar mampu belajar dari pengalamannya.

G. LAYANAN KONSELING

1. Pendekatan yang digunakan

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan Person Centered. Pendekatan ini didasarkan pada pandangan subjektif terhadap pengalaman manusia, menekankan sumber daya terapi untuk menjadi sadar diri (*self-awareness*) dan untuk pemecahan hambatan ke pertumbuhan pribadi. Model ini meletakkan konseli, bukan terapi, sebagai pusat terapi. Falsafah dan Asumsi Dasar Model ini berdasarkan pada pandangan positif tentang



manusia yang melihat orang memiliki sifat bawaan berjuang keras ke arah menjadi untuk berfungsi secara penuh (becoming fully functioning). Asumsi dasarnya adalah dalam konteks suatu hubungan pribadi dengan kepedulian konselor, konseli mengalami perasaan yang sebelumnya ditolak atau disimpangkan dan peningkatan *self-awareness*.

2. Teknik

Teknik-teknik konseling yang dapat diterapkan, antara lain:

- m. Rapport, yaitu teknik yang bertujuan untuk membuat pendekatan dan hubungan yang baik dengan konseli agar selama proses konseling dapat berlangsung dengan lancar.
- n. Teknik klarifikasi, yaitu suatu cara konselor untuk menjernihkan dan meminta konseli untuk menjelaskan hal-hal yang dikemukakan oleh kepada konselor.
- o. Teknik refleksi, (isi dan perasaan) yaitu usaha konselor untuk memantulkan kembali hal-hal yang telah dikemukakan konseli (isi pembicaraan) dan memantulkan kembali perasaan-perasaan yang ditampakkan oleh konseli.
- p. Teknik “free expression” yaitu memberikan kebebasan kepada konseli untuk berekspresi, terutama emosinya, cara kerja teknik ini seperti cara kerja kataris.
- q. Teknik “silence”, yaitu kesempatan yang berharga diberikan oleh konselor kepada konseli untuk mempertimbangkan dan meninjau kembali pengalaman-pengalaman dan ekspresinya yang lampau
- r. Teknik “transference” yaitu ketergantungan konseli kepada konselor. Hal ini dapat terjadi pada awal terapi, tapi bukan merupakan dasar untuk kemajuan terapi. Kemungkinan transference terjadi karena sikap konselor yang memberikan kebebasan tanpa menilai atau mengevaluasi konseli.

3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh

a. Tahap Perkenalan

Pada tahap ini konselor yang berpusat pribadi diharapkan dapat menghindari penggunaan praktek yang direncanakan dan teknik.



Dalam tahap perkenalan, konselor memulai percakapan. Dalam tahap perkenalan ini konselor memulai dengan menanyakan kepada konseli bagaimana keadaan konseli di rumah, di sekolah dan di lingkungan pergaulan konseli.

b. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, digunakan teknik-teknik atau keterampilan kunci meliputi keterampilan mendengar aktif, klarifikasi, pengenalan diri, pemberian penghargaan dan pengertian. Konseli dituntun untuk berbicara secara terbuka tentang apapun yang mereka rasakan saat itu. Konseli menjawab secara terbuka pertanyaan dari konseli.

c. Tahap Akhir (Terminasi)

Pada tahap ini konselor membantu konseli untuk menyimpulkan apa yang telah didapatkan dan menerapkan hal tersebut dalam kehidupan nyata setelah sesi konseling diakhiri. Dalam tahap akhir ini konselor mengakhiri percakapan. Konseli dapat menemukan jawaban atas masalah yang dialaminya sendiri dengan dibimbing konselor, yaitu dengan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengecewakan ayahnya lagi.

H. PENILAIAN HASIL LAYANAN

Dari tahap-tahap konseling yang telah dilaksanakan maka untuk mencapai tujuan proses konseling maka perlu dilaksanakan penilaian untuk melihat bagaimana perkembangan konseli dalam melaksanakan konseling maupun setelah melaksanakan proses konseling, adapun penilaian hasil dari konseling tersebut adalah:

7. Konseli memperoleh pemahaman baru terkait tentang keadaan dirinya dan permasalahan yang dialaminya.
8. Konseli merasa masalah yang dialaminya berkurang dan dinamika dalam diri konseli kembali hidup ditandai dengan semangat dan senyuman serta mimik wajah konseli.
9. Konseli mempunyai rencana dan komitmen kegiatan yang akan dilaksanakannya dalam mengentaskan masalah yang dihadapinya.



I. TINDAK LANJUT

Untuk mengetahui perkembangan layanan yang diberikan kepada konseli dilakukan observasi untuk melihat bagaimana perilaku konseli.

Yogyakarta, Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati

NIM 11104244040



RPL BIMBINGAN KELOMPOK

1. Identitas:
 - a. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Seyegan
 - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
 - c. Kelas : X MIIA 4
 - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL
2. Waktu:
 - a. Tanggal : Sabtu September 2014
 - b. Jam Pelayanan : 14.00 – 14.30
 - c. Volume Waktu : 30 menit
 - d. Tempat : Lapangan Basket
3. Bidang BK : Belajar
4. Materi Pelayanan :
 - a. Tema : Jalur Masuk Perguruan Tinggi
 - b. Sumber Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
5. Tujuan Layanan : Bertujuan untuk menambah wawasan konseli
6. Fungsi Layanan : Pengentasan dan Pengembangan
7. Metode dan Teknik:
 - a. Jenis Layanan : Bimbingan Kelompok
 - b. Kegiatan Pendukung : Diskusi
8. Sarana:
 - a. Metode : -
 - b. Instrumen : -
 - c. Sumber : -



BIMBINGAN KELOMPOK

Hari, tanggal	: Sabtu, 6 September 2014
Waktu	: 14.00 – 14.30
Tempat	: Lapangan Upacara
Permasalahan	: Jalur Masuk Perguruan Tinggi Negeri
Nama Siswa	: 1. Yoko Pratama Umareta 2. Agung Darajatun 3. Kintan Romadhona F.B. 4. Wicak Ibnu Parwanto 5. Niken Kristiyanti 6. Krismona Megawati Wulandari 7. Dionisius Hendi P.
Kelas	: X MIIA4
Materi	:

Jalur Masuk Perguruan Tinggi

Ada 3 jalur masuk ptn yang berlaku pada tahun 2014, yaitu:

1. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). Pada tahun 2011 dan 2012, SNMPTN merupakan istilah untuk jalur test tertulis, sedangkan yang tanpa test tertulis disebut Jalur Undangan. Tahun 2013 dan 2014 SNMPTN merupakan istilah untuk Jalur Undangan tanpa test tertulis. Seleksi SNMPTN berdasarkan prestasi akademik siswa, yaitu rapor, nilai ujian nasional, dan prestasi lain. Ada delapan variabel penghitungan, termasuk persentase kakak kelas yang diterima PTN, juga IPK-nya. Minimal 50 persen dari kuota setiap program studi atau perguruan tinggi negeri.
2. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN). Karena SNMPTN yang berlaku tahun 2011 dan 2012 sebagai test tertulis sudah diganti artinya jadi Jalur Undangan, maka istilah SBMPTN merupakan istilah untuk Jalur Ujian Tertulis. Khusus untuk yang mengambil program studi olah raga dan kesenian juga dengan test keterampilan.



PPL BIMBINGAN DAN KONSELING
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SMA N 1 NEGERI SEYEGAN
Dusun Tegalgentan, Margomulyo, Seyegan, Sleman, DI. Yogyakarta

Minimal 30 persen dari kuota setiap program studi atau perguruan tinggi negeri.

3. Jalur mandiri diserahkan sepenuhnya ke setiap PTN. Minimal 20 persen dari kuota. Istilah dan ketentuan untuk jalur mandiri ini berbeda di setiap PTN. Baca dan pelajari istilah, arti, prosedur dan kriteria jalur mandiri di web masing-masing PTN tersebut.

Setiap tahunnya mungkin akan ada perubahan, baik istilah maupun jalur yang harus di tulis. Namun, siswa diharapkan mampu belajar dan berusaha semenjak dini (kelas X) untuk mempersiapkan diri. Terutama untuk siswa yang ingin masuk melalui jalur undangan, diharakan mampu mempersiapkan nilai dari kelas X.

Seyegan, Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM 11104244040



RPL KONSELING KELOMPOK

1. Identitas:

- e. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Seyegan
- f. Tahun Ajaran : 2014-2015
- g. Kelas : X IIS 2
- h. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL

2. Waktu:

- e. Tanggal : Rabu, 10 September 2014
- f. Jam Pelayanan : 14.00 – 14.50
- g. Volume Waktu : 50 menit
- h. Tempat : Ruang BK

3. Bidang BK : Pribadi Sosial

4. Materi Pelayanan :

- c. Tema : Hubungan Sosial di Kelas
- d. Sumber Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling

5. Tujuan Layanan : Bertujuan untuk membantu konseli memecahkan masalahnya bersama

6. Fungsi Layanan : Pengentasan dan Pengembangan

7. Metode dan Teknik:

- a. Jenis Layanan : Konseling Kelompok
- b. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling

8. Sarana:

- a. Metode : -
- b. Instrumen : Pedoman wawancara konseli
- c. Sumber :



KONSELING KELOMPOK

Hari, tanggal	: Rabu, 10 September 2014
Waktu	: 14.00 – 14.50
Tempat	: Ruang BK
Permasalahan	: Permasalahan hubungan sosial di kelas.
Nama Konseli	: 1. AR
	2. TY
	3. FL
	4. DV
	5. ZK
	6. LP

A. DESKRIPSI PERMASALAHAN

Pada awalnya AR, TY, FL, dan DV memiliki hubungan persahabatan yang cukup dekat. Di kelas mereka duduk berempat menjadi 1 kelompok. Namun, tiba-tiba TY, FL, dan DV menjauhi AR. Kemudian sebagian besar siswa di kelas juga mulai seperti menjauhi AR. AR merasa hal tersebut disebabkan oleh permasalahan AR dengan 3 sahabatnya tersebut. AR tidak tahu permasalahan apa yang menyebabkan TY, FL dan DV memusuhinya, Karen hal tersebut terjadi tiba-tiba. Saat ini di kelas AR hanya berteman dengan ZK dan LP.

TY, FL, dan DV menjauhi AR karena merasa tidak suka terhadap sikap AR yang dianggap “sok yes”, “sok OK”, “sok memimpin”, “sok bisa segalanya”, dan “sok ‘paling’”. Teman-teman AR menganggap bahwa sikap AR terlalu berlebihan dan selalu ingin menonjol. Mereka tidak membenci AR, tapi menjauhi AR agar AR mengetahui bagaimana rasanya kalau tidak ada teman. TY, FL dan DV ingin semua anak di kelas “rata”, semua teman, dan tidak “sok”. Mereka ingin AR berubah.



B. PENYELESAIAN MASALAH

Dari hasil konseling kelompok diketahui bahwa keinginan TY, FL, DV, dan teman-teman yang lain adalah AR menyadari bahwa dia pasti membutuhkan teman. Dengan demikian AR diharap dapat merubah sikapnya yang dianggap terlalu berlebihan.

C. TINDAK LANJUT

Tindak lanjut dari permasalahan diatas adalah pemantauan secara berkala terhadap hubungan sosial dalam kelas, terutama AR, TY, FL, dan DV. Jika belum menemukan hasil maka akan dilakukan layanan konseling individual.

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP: 19600815 198502 2 001

Seyegan, Agustus 2014

Praktikan

Dayu Cahyawati
NIM: 11104244040



LAPORAN KUNJUNGAN RUMAH (HOME VISIT)

A. IDENTITAS KONSELI

1. Nama Konseli : Rafli Febri
2. Kelas : X IIS 3 (KKO)
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Alamat : Kalakijo, Triharjo, Sleman
5. Nama Orang tua : Purwanto

B. PERMASALAHAN KONSELI

Konseli sering tidak masuk sekolah tanpa keterangan. Sebelumnya, konseli pernah tidak masuk sekolah selama 1 minggu, dan mendapat sanksi dari sekolah. Namun, konseli masih mengulanginya lagi.

C. TUJUAN HOME VISIT

1. Laporan pada orang tua tentang ketidakhadiran konseli di Sekolah.
2. Klarifikasi dengan orang tua tentang kegiatan konseli di rumah
3. Pembahasan masalah konseli
4. Merumuskan langkah perbaikan bagi konseli bersama orang tua.

D. PELAKSANAAN KUNJUNGAN RUMAH

1. Tanggal Pelaksanaan : Sabtu, 30 Agustus 2014
2. Yang di temui : Kakak siswa

E. HASIL HOME VISIT

Saat mengunjungi rumah Rafli, praktikan hanya bertemu dengan kakak perempuan Rafli, sedangkan Rafli sendiri tidak berada di rumah. Kakak Reno menuturkan bahwa pada pagi hari, Rafli pergi dari rumah untuk ke sekolah dan memakai seragam seperti biasanya. Kakak Rafli juga menuturkan bahwa pada hari sebelumnya Rafli ketahuan tidak berangkat ke sekolah oleh Bapak dan kakaknya, namun Rafli mengatakan bahwa sekolah pulang lebih awal.



F. TINDAK LANJUT

1. Melapor ke wali kelas mengenai hasil dari home visit.
2. Memonitor absensi Konseli.
3. Memberikan layanan konseling pada konseli.

Yogyakarta, Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Praktikan

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati
NIM. 11104244040



KONFERENSI KASUS

Hari/tanggal : **Senin, 1 September 2014**
Subyek siswa : **RF**
Pihak yang Dihadirkan : **1. Orang Tua Siswa**
2. Wakil Kepala Sekolah
3. Guru BK
4. Praktikan

A. DESKRIPSI MASALAH

RF seringkali tidak masuk sekolah. RF sudah mendapat peringatan dari sekolah dan sedang dalam pengawasan guru. RF sudah berjanji untuk tidak mengulanginya lagi, namun RF mengulanginya lagi.

B. KONFERENSI KASUS

Konferensi kasus membahas tentang pont RF yang sudah mencapai 95, dan terancam untuk dikeluarkan dari sekolah. Dalam konferensi ini, siswa mengatakan bahwa dia masih ingin bersekolah dan berjanji untuk tidak mengulanginya lagi. Pihak sekolah mengizinkannya, namun meminta kontrak tegas dari RF.

C. TINDAK LANJUT

1. Pengawasan kehadiran siswa oleh pihak sekolah dan orang tua siswa.
2. Dilakukan konseling individu dengan siswa.

Seyegan, Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Praktikan,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP. 19600815 198502 2 001

Dayu Cahyawati

NIM 11104244040

MEDIA LACAK MASALAH

Petunjuk mengerjakan :

1. Bacalah daftar masalah di bawah dengan pelan-pelan dan seksama. Bila Anda menjumpai masalah yang Anda rasakan mengganggu, berilah tanda silang pada no pernyataan tersebut di lembar jawaban.

Misalnya: Masalah yang mengganggu Anda adalah “Egois”. Masalah tersebut terdapat pada masalah pribadi item nomor 5, maka silanglah nomor tersebut di lembar jawaban.

2. Selanjutnya silanglah media/teknik/metode Bimbingan dan Konseling yang Anda anggap dapat membantu mengatasi masalah Anda di lembar jawaban.
3. Dalam kolom masalah berat, tulislah nomor masalah yang Anda anggap paling berat di lembar jawaban.



MASALAH PRIBADI

1. Boros	24. Mudah bosan
2. Cengeng	25. Mudah galau
3. Ceroboh	26. Mudah putus asa
4. Cuek	27. Mudah stres
5. Egois	28. <i>Negative thinking</i>
6. Emosional	29. Pelit
7. Sering sakit	30. Pelupa
8. Kadang saya pesimis	31. Penakut
9. Kurang bersyukur	32. Pendendam
10. Kurang cekatan	33. Pendiam
11. Kurang fokus	34. Plin plan
12. Kurang kritis	35. Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga
13. Kurang bertanggung jawab dengan amanah	36. Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan
14. Mengalami penurunan semangat dan keimanan	37. Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain
15. Kurang percaya diri	38. Sensitif
16. Kurang pergaulan	39. Sering bermasalah dengan teman
17. Malas	40. Sering melamun
18. Manja	41. Sering sakit-sakitan
19. Mempunyai banyak keinginan	42. Sering terburu-buru
20. Kurang motivasi	43. Suka melebih-lebihkan sesuatu
21. Merasa terlalu banyak kegiatan	44. Sulit meluapkan amarah
22. Merasa terlalu dikekang	45. Tertutup
23. Moody	

MASALAH SOSIAL

1. Belum bisa membagi waktu untuk organisasi	14. Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan
2. Dibully/dihina	15. Sering dipandang "berbeda" karena suatu hal
3. Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	16. Sering tidak mudah mengontrol ekspresi
4. Kurang bersosialisasi	17. Suka mencari perhatian
5. Kurang empati	18. Sulit beradaptasi dengan lingkungan
6. Kurang nyaman di rumah	19. Sulit bercanda
7. Masalah dengan guru di sekolah	20. Sulit berkenalan dengan orang baru
8. Masalah dengan keluarga	21. Sulit percaya dengan orang lain
9. Masalah dengan pacar	22. Tidak betah di rumah
10. Mudah tersinggung	23. Tidak gampang memaafkan orang lain
11. Orang tua membatasi pergaulan	24. Tidak punya teman dekat
12. Mudah terpengaruh lingkungan	25. Merasa senang jika sendirian
13. Menghindari orang yang tidak disukai/dikenal	

MASALAH BELAJAR

- | | |
|---|--|
| 1. Belajar karena terpaksa | 14. Kurang waktu belajar |
| 2. Banyak godaan saat belajar | 15. Lingkungan kurang kondusif |
| 3. Belum bisa fokus dalam belajar | 16. Menunda-nunda mengerjakan tugas |
| 4. Belum bisa mengatur waktu belajar | 17. Menyepelekan pelajaran |
| 5. Belum mampu menetapkan tujuan belajar | 18. Resah saat ujian semester |
| 6. Cepat bosan/jenuh belajar | 19. Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan |
| 7. Cepat mengantuk kalau sedang belajar | 20. Sulit menganalisis masalah |
| 8. Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali | 21. Sulit mengejar materi kalau ketinggalan |
| 9. Sulit mengingat materi pelajaran | 22. Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata |
| 10. Fasilitas kurang memadai | 23. Sulit untuk memulai belajar |
| 11. Kesulitan disalah satu pelajaran | 24. Takut nilai turun |
| 12. Kurang ada motivasi | 25. Tidak bisa belajar mandiri |
| 13. Kurang paham dengan materi pelajaran | |

MASALAH KARIER

- | | |
|--|--|
| 1. Belum ada niat untuk bekerja | 14. Merasa salah mengambil jurusan |
| 2. Belum berfikir jangka panjang | 15. Merasa tidak akan berhasil di masa depan |
| 3. Belum dewasa | 16. Orang tua masih menentukan karier saya |
| 4. Belum mandiri | 17. Pasrah menerima keadaan apa adanya |
| 5. Belum memiliki cita-cita | 18. Pesimis tentang cita-cita |
| 6. Belum memiliki kemantapan karier | 19. Takut menghadapi resiko |
| 7. Belum menemukan potensi diri | 20. Sulit mengambil keputusan |
| 8. Belum punya pandangan karier | 21. Tidak yakin dapat bekerja sesuai harapan |
| 9. Bingung menentukan masa depan | 22. Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi |
| 10. Ingin sekolah sambil bekerja | 23. Khawatir tidak diterima di Perguruan Tinggi pilihan |
| 11. Kurang wawasan terhadap masa depan | 24. Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki |
| 12. Masalah keuangan untuk melanjutkan studi | 25. Tidak tahu apa yang akan dilakukan setelah lulus SMA |
| 13. Masih ingin bersenang-senang | |

MEDIA / TEKNIK / METODE BIMBINGAN DAN KONSELING

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Leaflet | 9. Mind map |
| 2. Biografi tokoh | 10. Musik |
| 3. Brosur | 11. Papan bimbingan |
| 4. Curhat | 12. Permainan/games |
| 5. Film | 13. Poster |
| 6. Informasi tentang berbagai Universitas | 14. Presentasi multimedia |
| 7. Internet | 15. Program video |
| 8. Kotak masalah | 16. Training motivasi |

MASALAH BERAT

PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIER

Terimakasih.



Instrumen untuk analisis kebutuhan & permasalahan siswa SMA
Praktik Pengalaman Lapangan Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Program Studi Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta



Dikembangkan oleh:
Agus Triyanto, M.Pd

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN

KELAS : X IIS 2

NO	NAMA	MASALAH PRIBADI																																													nM	N	%	KATEGORISASI									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45													
1	Amani Nibras Fadjari	1	1		1	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1		1		1				1			1	1			1		1							1					25	45	55.56	SANGAT BERMASALAH							
2	Anggi Kurniawan					1			1					1							1	1													1												1	7	45	15.56	CUKUP BERMASALAH								
3	Anita Lupitasari	1			1	1	1	1	1		1					1	1	1	1			1	1			1			1										1										15	45	33.33	BERMASALAH							
4	Arindha S.M.	1			1	1		1	1		1					1	1	1			1			1			1							1															13	45	28.89	BERMASALAH							
5	Ayu Puspaningtyas	1				1			1	1		1		1				1											1																					9	45	20	CUKUP BERMASALAH						
6	Bhanu Arghani N.	1		1				1			1						1		1									1																						9	45	20	CUKUP BERMASALAH						
7	Bryan Rais Putra Adyaksa					1																																												5	45	11.11	CUKUP BERMASALAH						
8	Divara Wahyu R.		1		1	1																				1	1																							8	45	17.78	CUKUP BERMASALAH						
9	Felita C.N.	1		1	1	1	1		1	1	1	1			1		1	1	1			1	1	1	1	1		1																							26	45	57.78	SANGAT BERMASALAH					
10	Hafidhea Endrianingtyas	1		1	1	1											1									1	1	1																								10	45	22.22	CUKUP BERMASALAH				
11	Janter P.	1		1	1		1			1	1	1		1	1		1	1	1	1					1	1	1	1	1																							24	45	53.33	SANGAT BERMASALAH				
12	Kirana Anggi P.	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	34	45	75.56	SANGAT BERMASALAH					
13	Kurnia Aditama							1						1	1		1																																				5	45	11.11	CUKUP BERMASALAH			
14	Kurnia Aji P.	1		1		1	1		1	1			1		1		1		1	1									1		1		1	1	1																		18	45	40	BERMASALAH			
15	Kurnia Pranita Sari	1	1		1		1	1	1			1	1		1		1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	45	55.56	SANGAT BERMASALAH					
16	Livia Permata Ayu	1			1												1		1																																		8	45	17.78	CUKUP BERMASALAH			
17	Muhammad Daffalzzuddin					1				1	1		1	1																																							7	45	15.56	CUKUP BERMASALAH			
18	Muhammad Dohri Amrizal	1			1		1	1																																													9	45	20	CUKUP BERMASALAH			
19	Muhammad Hakim	1									1							1																																			6	45	13.33	CUKUP BERMASALAH			
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi	1			1																																																6	45	13.33	CUKUP BERMASALAH			
21	Retno Tri Astuti				1								1			1	1																																					11	45	24.44	CUKUP BERMASALAH		
22	Reynaldy Deby M.	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	45	53.33	SANGAT BERMASALAH					
23	Ridwan Rahmadi							1	1	1	1	1	1		1																																							9	45	20	CUKUP BERMASALAH		
24	Rizky Muhammad H.	1			1	1	1		1								1		1																																				10	45	22.22	CUKUP BERMASALAH	
25	Rohmah	1	1		1		1					1			1																																								18	45	40	BERMASALAH	
26	Theresia Oktasari I.S.		1			1											1	1																																				9	45	20	CUKUP BERMASALAH		
27	Yusana Triarsanti Elga Sari	1		1		1					1	1			1		1																																						13	45	28.89	BERMASALAH	
28	Zulaikha				1	1																																																		8	45	17.78	CUKUP BERMASALAH

19 7 8 15 10 18 3 13 11 7 15 7 7 8 12 4 18 7 15 6 8 6 8 18 8 4 6 8 1 18 8 4 7 9 3 4 5 11 2 3 1 14 0 1 4

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN

KELAS : X IIS 2

NO	NAMA	MASALAH SOSIAL																									nM	N	%	KATEGORISASI
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	Amani Nibras Fadjar			1	1			1			1		1	1		1					1			1		9	25	36	BERMASALAH	
2	Anggi Kurniawan		1										1	1												3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
3	Anita Lupitasari	1	1		1					1	1				1											6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
4	Arindha S.M.											1		1									1			3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
5	Ayu Puspaningtyas																									0	25	0	TIDAK BERMASALAH	
6	Bhanu Arghani N.			1							1	1	1								1					5	25	20	CUKUP BERMASALAH	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa													1			1		1		1			1	1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	
8	Divara Wahyu R.											1		1							1					3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
9	Felita C.N.	1		1						1	1	1	1	1		1										8	25	32	BERMASALAH	
10	Hafidhea Endrianingtyas											1		1										1		3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
11	Janter P.	1			1						1							1		1		1	1	1	1	9	25	36	BERMASALAH	
12	Kirana Anggi P.	1			1	1				1			1	1		1								1		8	25	32	BERMASALAH	
13	Kurnia Aditama												1													1	25	4	AGAK BERMASALAH	
14	Kurnia Aji P.	1	1	1			1	1	1		1	1	1		1	1						1	1		13	25	52	SANGAT BERMASALAH		
15	Kurnia Pranita Sari	1		1	1				1	1	1		1	1		1					1				10	25	40	BERMASALAH		
16	Livia Permata Ayu	1																							1	25	4	AGAK BERMASALAH		
17	Muhammad Daffalzzuddin						1			1	1		1	1								1			1	7	25	28	BERMASALAH	
18	Muhammad Dohri Amrizal										1	1		1		1										4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
19	Muhammad Hakim	1																								1	25	4	AGAK BERMASALAH	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi			1										1												2	25	8	AGAK BERMASALAH	
21	Retno Tri Astuti									1			1			1										3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
22	Reynaldy Deby M.	1		1	1				1							1		1		1						7	25	28	BERMASALAH	
23	Ridwan Rahmadi													1												1	25	4	AGAK BERMASALAH	
24	Rizky Muhammad H.						1						1										1			3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
25	Rohmah	1								1	1	1														4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
26	Theresia Oktasari I.S.	1								1									1		1					4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
27	Yusana Triarsanti Elga Sari													1					1				1			3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
28	Zulaikha		1							1			1	1	1	1								1		7	25	28	BERMASALAH	
29																														TIDAK BERMASALAH
30																														TIDAK BERMASALAH
31																														TIDAK BERMASALAH

11 4 7 6 1 3 2 1 2 10 10 8 10 15 5 8 0 3 2 4 4 5 7 3 2

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN

KELAS : X IIS 2

NO	NAMA	MASALAH BELAJAR																									nM	N	%	KATEGORISASI
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	Amani Nibras Fadjari		1					1			1						1	1						1		6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
2	Anggi Kurniawan		1	1	1		1					1													1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
3	Anita Lupitasari			1	1			1		1	1							1	1	1	1			1		10	25	40	BERMASALAH	
4	Arindha S.M.		1	1	1								1				1				1					6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
5	Ayu Puspaningtyas			1			1		1																	3	25	12	CUKUP BERMASALAH	
6	Bhanu Arghani N.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	25	84	SANGAT BERMASALAH	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa																					1		1		2	25	8	AGAK BERMASALAH	
8	Divara Wahyu R.		1				1	1	1				1				1	1					1			8	25	32	BERMASALAH	
9	Felita C.N.		1	1			1	1	1	1			1				1			1	1		1			11	25	44	BERMASALAH	
10	Hafidhea Endrianingtyas	1	1		1	1	1	1	1				1				1	1		1		1	1	1		14	25	56	SANGAT BERMASALAH	
11	Janter P.		1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1				1			1	1	1	1	16	25	64	SANGAT BERMASALAH	
12	Kirana Anggi P.		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	25	92	SANGAT BERMASALAH	
13	Kurnia Aditama			1	1		1	1			1						1									6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
14	Kurnia Aji P.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	25	92	SANGAT BERMASALAH	
15	Kurnia Pranita Sari	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1				1	1		1	1		1		15	25	60	SANGAT BERMASALAH	
16	Livia Permata Ayu			1	1		1	1									1									5	25	20	CUKUP BERMASALAH	
17	Muhammad Daffalzzuddin		1				1					1	1				1	1								6	25	24	CUKUP BERMASALAH	
18	Muhammad Dohri Amrizal			1			1	1				1	1				1			1						7	25	28	BERMASALAH	
19	Muhammad Hakim	1	1	1	1	1	1		1				1				1									9	25	36	BERMASALAH	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi				1		1								1									1		4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
21	Retno Tri Astuti			1	1			1		1		1									1			1		7	25	28	BERMASALAH	
22	Reynaldy Deby M.		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				1				1	1		1		15	25	60	SANGAT BERMASALAH	
23	Ridwan Rahmadi		1	1	1	1	1	1				1					1			1						9	25	36	BERMASALAH	
24	Rizky Muhammad H.			1	1										1					1						4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
25	Rohmah		1		1		1	1																1		5	25	20	CUKUP BERMASALAH	
26	Theresia Oktasari I.S.			1				1	1			1														4	25	16	CUKUP BERMASALAH	
27	Yusana Triarsanti Elga Sari				1							1	1		1		1	1				1		1		9	25	36	BERMASALAH	
28	Zulaikha						1	1	1			1					1									5	25	20	CUKUP BERMASALAH	
29																														
30																														
#REF!																														

5 16 14 13 8 16 17 15 7 6 13 6 10 5 5 14 6 6 13 7 7 11 6 13 5

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN
KELAS : X IIS 2

NO	NAMA	MASALAH KARIR																									nM	N	%	KATEGORISASI	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					
1	Amani Nibras Fadjar				1																			1	1		3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
2	Anggi Kurniawan									1		1				1											3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
3	Anita Lupitasari				1			1											1	1				1			5	29	17.24	CUKUP BERMASALAH	
4	Arindha S.M.			1																	1						2	29	6.897	AGAK BERMASALAH	
5	Ayu Puspaningtyas					1				1								1									3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
6	Bhanu Arghani N.		1	1	1		1	1					1	1			1										8	29	27.59	BERMASALAH	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa																							1			1	29	3.448	AGAK BERMASALAH	
8	Divara Wahyu R.			1	1					1			1														4	29	13.79	CUKUP BERMASALAH	
9	Felita C.N.		1	1	1		1	1			1							1	1	1	1			1	1		12	29	41.38	BERMASALAH	
10	Hafidhea Endrianingtyas					1				1	1			1													4	29	13.79	CUKUP BERMASALAH	
11	Janter P.			1	1		1						1	1													5	29	17.24	CUKUP BERMASALAH	
12	Kirana Anggi P.		1	1	1			1		1	1	1	1	1					1	1	1	1			1	1	1	16	29	55.17	SANGAT BERMASALAH
13	Kurnia Aditama									1			1			1											3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
14	Kurnia Aji P.			1	1	1				1	1									1	1				1		8	29	27.59	BERMASALAH	
15	Kurnia Pranita Sari	1	1	1	1	1	1					1								1				1			9	29	31.03	BERMASALAH	
16	Livia Permata Ayu																							1			1	29	3.448	AGAK BERMASALAH	
17	Muhammad Daffalzzuddin									1			1											1			3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
18	Muhammad Dohri Amrizal				1		1	1			1	1	1		1												7	29	24.14	CUKUP BERMASALAH	
19	Muhammad Hakim					1	1	1	1		1															1		6	29	20.69	CUKUP BERMASALAH
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi									1																	1	29	3.448	AGAK BERMASALAH	
21	Retno Tri Astuti																		1		1						2	29	6.897	AGAK BERMASALAH	
22	Reynaldy Deby M.		1	1	1	1	1		1	1	1	1		1		1	1		1	1	1	1				16	29	55.17	SANGAT BERMASALAH		
23	Ridwan Rahmadi	1					1																				2	29	6.897	AGAK BERMASALAH	
24	Rizky Muhammad H.																	1									1	29	3.448	AGAK BERMASALAH	
25	Rohmah				1		1								1												3	29	10.34	AGAK BERMASALAH	
26	Theresia Oktasari I.S.				1									1													2	29	6.897	AGAK BERMASALAH	
27	Yusana Triarsanti Elga Sari																				1				1		2	29	6.897	AGAK BERMASALAH	
28	Zulaikha			1			1	1	1					1											1		6	29	20.69	CUKUP BERMASALAH	
29																															
30																															
31																															

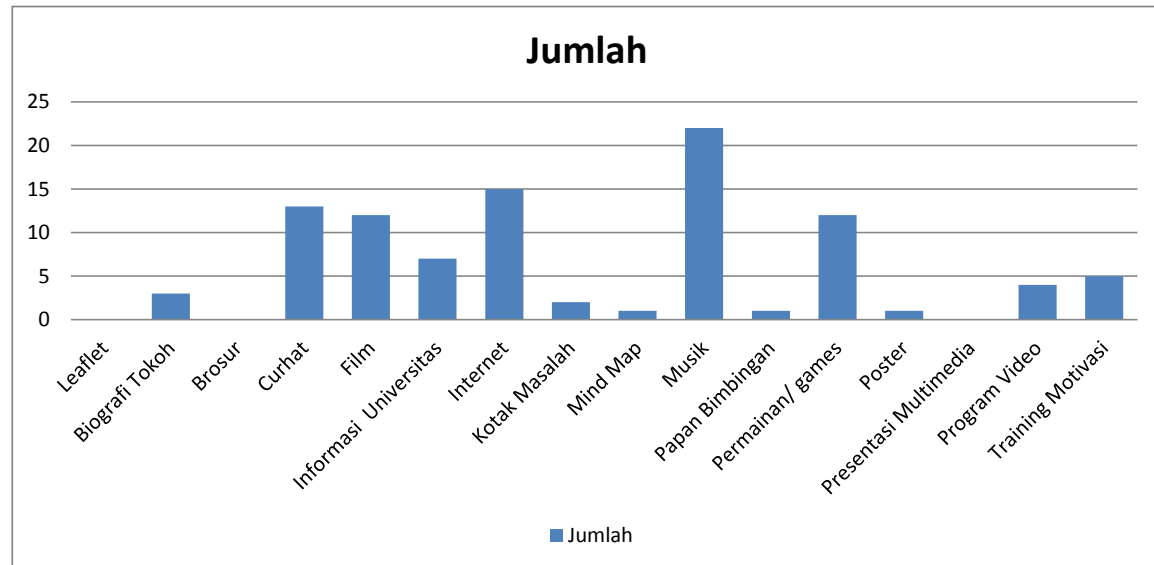
2 5 10 12 4 11 7 4 5 11 5 5 10 2 3 2 2 5 6 9 3 0 10 4 1

Media/ Teknik/ Metode Bimbingan dan Konseling

NO	NAMA	Media/ Teknik/ Metode Bimbingan dan Konseling																nM	
		Leaflet	Biografi Tokoh	Brosur	Curhat	Film	Informasi tentang berbagai Universitas	Internet	Kotak Masalah	Mind Map	Musik	Papan Bimbingan	Permainan/ games	Poster	Presentasi Multimedia	Program Video	Training Motivasi		
1	Amani Nibras Fadjari					1	1	1		1	1			1			1	7	
2	Anggi Kurniawan										1			1				2	
3	Anita Lupitasari				1			1			1			1			1	2	
4	Arindha S.M.				1			1			1							5	
5	Ayu Puspaningtyas																	3	
	Bhanu Arghani N.							1										0	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa							1			1							1	
8	Divara Wahyu R.				1						1							2	
9	Felita C.N.				1	1	1	1			1	1						2	
10	Hafidhea Endrianingtyas										1			1				6	
11	Janter P.		1			1	1		1		1					1	1	2	
12	Kirana Anggi P.				1	1	1		1		1					1	1	2	
13	Kurnia Aditama					1					1			1				7	
14	Kurnia Aji P.													1				7	
15	Kurnia Pranita Sari				1	1	1	1			1							3	
16	Livia Permata Ayu							1			1							1	
17	Muhammad DaffalZuddin				1			1			1			1				5	
18	Muhammad Dohri Amrizal				1			1			1							2	
19	Muhammad Hakim		1			1		1			1			1				4	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi					1	1				1			1	1		1	3	
21	Retno Tri Astuti		1		1			1			1							5	
22	Reynaldy Deby M.				1	1		1			1			1				7	
23	Ridwan Rahmadi							1										4	
24	Rizky Muhammad H.					1					1			1				5	
25	Rohmah				1													1	
27	Theresia Oktasari I.S.				1						1							3	
18	Yusana Triarsanti Elga Sari				1	1					1					1		1	
19	Zulaikha					1	1	1						1				2	
		0	3	0	13	12	7	15	2	1	22	1		12	1	0	4	5	98

Media/ Teknik/ Metode Bimbingan dan Konseling

Media	Jumlah
Leaflet	0
Biografi Tokoh	3
Brosur	0
Curhat	13
Film	12
Informasi Universitas	7
Internet	15
Kotak Masalah	2
Mind Map	1
Musik	22
Papan Bimbingan	1
Permainan/ games	12
Poster	1
Presentasi Multimedia	0
Program Video	4
Training Motivasi	5





RAHASIA	
NO	1

LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH

A. IDENTITAS

Nama : Amani Nibras Fadjari
Kelas : X IIS 2

B. PROFIL MASALAH INDIVIDU

NO	TOPIK MASALAH	nM	N	%	KAT
1	Masalah Pribadi	25	45	55.6	E
2	Masalah Sosial	9	25	36.0	D
3	Masalah Belajar	6	25	24.0	C
4	Masalah Karir	3	29	10.3	B

C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1.	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2.	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3.	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4.	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5.	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

D. GRAFIK



Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2
1	ADE KOENTIATRI	Perempuan ▼	31	27
2	ADHIKA WISNU RAHARDYAN	Laki - laki ▼	19	16
3	ADITYA UNGGUL ENDARTO	Laki - laki ▼	12	29
4	AFIFAH AWALIYAH	Perempuan ▼	9	23
5	AFNAN NOAM HANIF	Laki - laki ▼	7	14
6	AGATA GALUH PUSPITA PUTRI	Perempuan ▼	28	10
7	AHMAD ARIFIN	Laki - laki ▼	5	22
8	AIDINA FITRI	Perempuan ▼	25	4
9	AINI SWASTIKA RANNY	Perempuan ▼	4	7
10	AISYAH NUR AFIFAH	Perempuan ▼	28	1
11	ALDEWA ANJASMARA HALIP	Laki - laki ▼	15	2
12	ALFIAN EKA RAMADHAN	Laki - laki ▼	29	3
13	ALTORI SAMANTHA EVANOV	Perempuan ▼	23	11
14	AMRULLOH QUSYAINY	Laki - laki ▼	3	22
15	ANDIKA PUTRA WIBAWA	Laki - laki ▼	7	11
16	ANGGER AKHIR WAHYU MAHARD	Laki - laki ▼	7	11
17	ANISA TRI NUR MAYASARI	Perempuan ▼	23	7

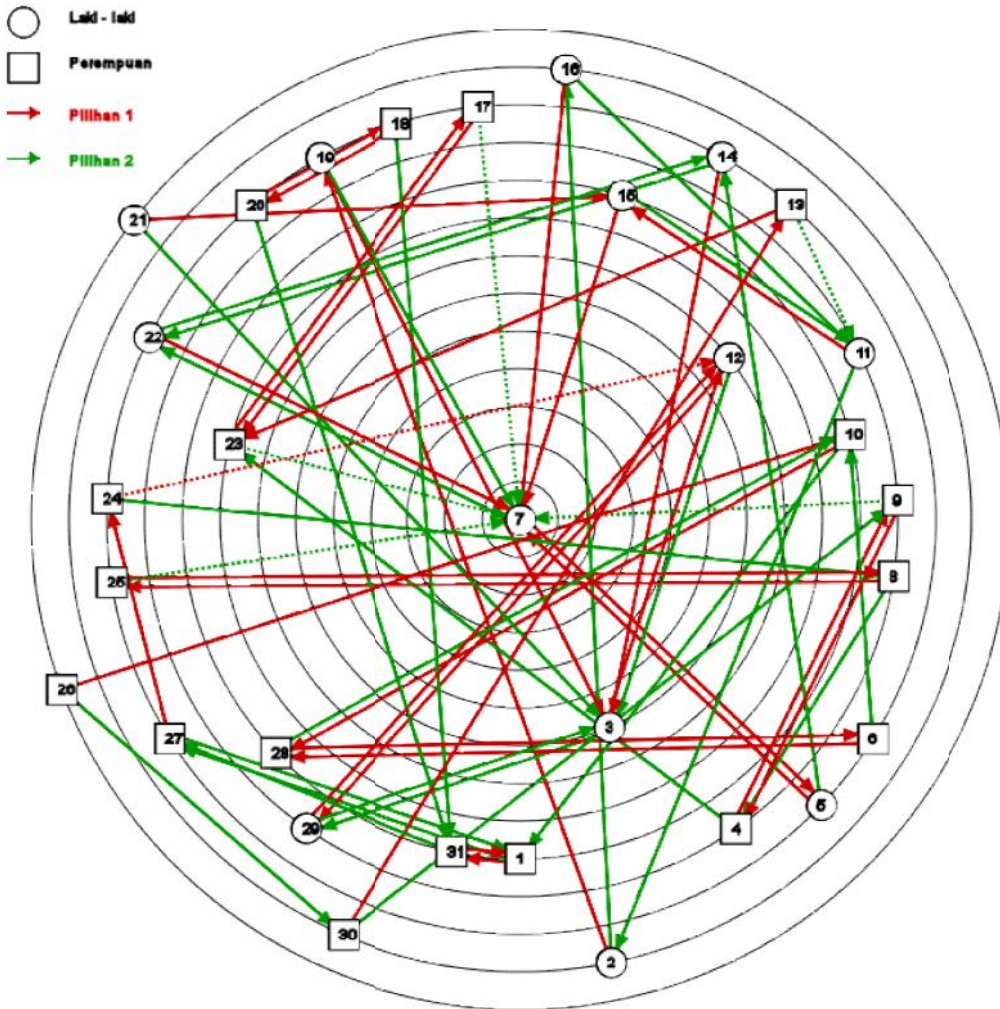
18	ARDHINI CAHYAWATI	Perempuan ▼	20	31
19	ARDIAN PANDU SADEWA	Laki - laki ▼	3	7
20	ARNI ISMA NURROHMI	Perempuan ▼	18	31
21	ARYA HARYADI	Laki - laki ▼	15	3
22	AVIN YOGA SAMBODO	Laki - laki ▼	7	14
23	AYU ISNA LATIFAH	Perempuan ▼	17	7
24	BELLA YOVIANITA	Perempuan ▼	12	8
25	CANDRA DIPTA ANINDYA	Perempuan ▼	8	7
26	CAROLINA BANI GRECIANA	Perempuan ▼	10	30
27	CHATARINA ANDITA PRATIKTA	Perempuan ▼	24	1
28	CHORI INTANSARI	Perempuan ▼	6	10
29	DENDI AL FAJAR	Laki - laki ▼	12	3
30	DESI NASHIROH	Perempuan ▼	13	9
31	DEVI ANITA ZELIN	Perempuan ▼	1	27

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2
1	MUHAMMAD BAYU WICAKSONO	Laki - laki ▼	3	2
2	MUHAMMAD MUSLIM DARMAWAN	Laki - laki ▼	30	27
3	MUHAMMAD RESTU ARYO WICAK	Laki - laki ▼	6	11
4	NADZIFAH AULIYA EMA SURFANI	Perempuan ▼	24	26
5	NANDAR YALIKA VIHUDA	Laki - laki ▼	29	27
6	NATALIA AMBARWATI	Perempuan ▼	13	22
7	NATALITA INTAN ARIYANTI	Perempuan ▼	20	10
8	NIKEN WUKIRASIH	Perempuan ▼	21	9
9	NILA SARI INDRIYANINGTYAS	Perempuan ▼	10	7
10	NOVIA RATNA HIDAYATI	Perempuan ▼	28	7
11	NUGROHO	Laki - laki ▼	27	5
12	NUR CHOSIYAH	Perempuan ▼	15	23
13	NUR MAULIDDAH DANAUWIYAH	Perempuan ▼	22	6
14	NUR ROCHMAD KURNIA WIJAYA	Laki - laki ▼	3	18
15	NURUL BADINGAH	Perempuan ▼	12	23
16	OCTAVIANI RIMA SAPUTRI	Perempuan ▼	9	8
17	OLIFIA PANGESTIKA	Perempuan ▼	19	25

18	ORLANDO RISKI HARI SUSANTO	Laki - laki ▼	10	3
19	PARADITA RIZQI ARDIYANTO	Perempuan ▼	17	25
20	PRASASTI WINEDHAR	Perempuan ▼	7	10
21	PUSPITA ANUGRAHENI PRASTIW	Perempuan ▼	8	16
22	PUTRI HERDIYANTI	Perempuan ▼	13	6
23	QORI DINI PUSPITASARI	Perempuan ▼	12	8
24	QORI NIA FATMAWATI	Perempuan ▼	26	5
25	RADEN RARA DESI DEWINDANUF	Perempuan ▼	19	17
26	RAHMADHANI TRI RESTIANI	Perempuan ▼	24	4
27	RAHMAT TRI KUNCORO	Laki - laki ▼	11	29
28	RAMDANI ARUL HUMAM JATI	Perempuan ▼	10	7
29	RIAN ADITYA FAJAR PRATAMA	Laki - laki ▼	5	11
30	RISKI BAYUAJI	Laki - laki ▼	2	7
31	RISNA ANJARSARI	Perempuan ▼	12	23

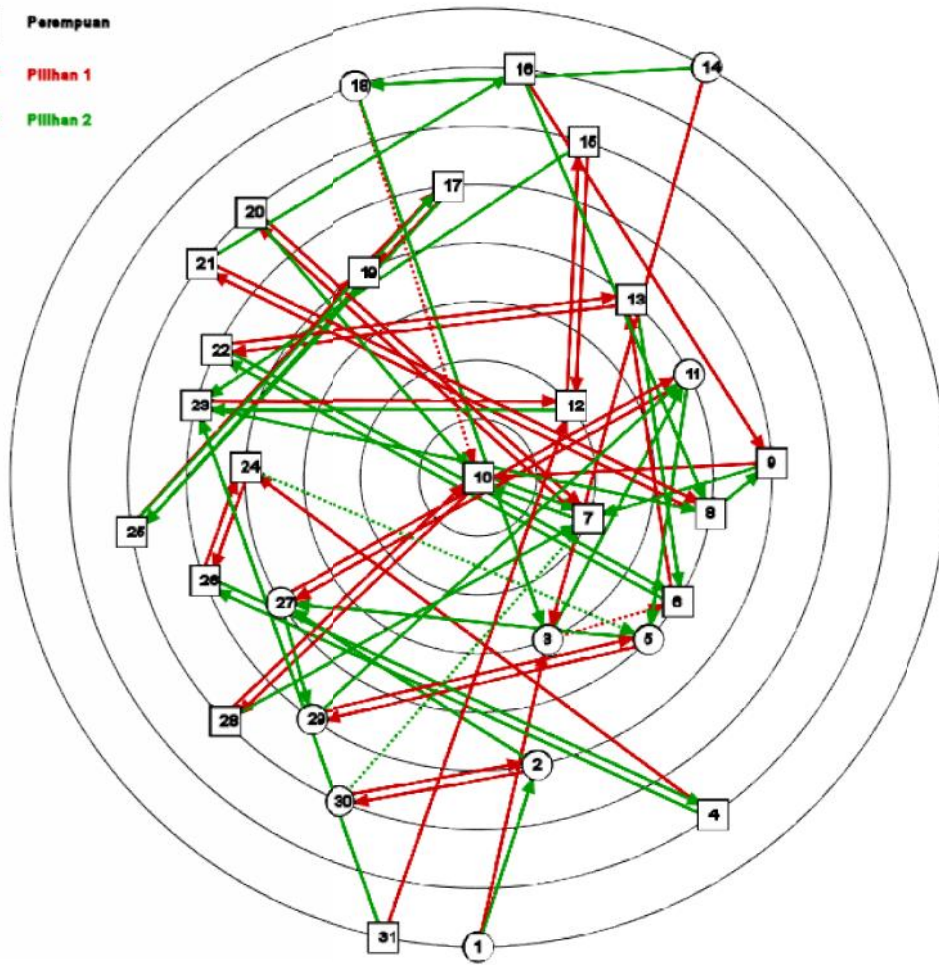
No.	Nama	Nilai
1.	MUHAMMAD BAYU WICAKSONO	5 / 30 = 0.17
2.	MUHAMMAD MUSLIM DARMAWAN	8 / 30 = 0.27
3.	MUHAMMAD RESTU ARYO WICAKSONO	8 / 30 = 0.27
4.	NADZIFAH AULIYA EMA SURFANI	3 / 30 = 0.1
5.	NANDAR YALIKA VIHUDA	10 / 30 = 0.33
6.	NATALIA AMBARWATI	4 / 30 = 0.13
7.	NATALITA INTAN ARIYANTI	7 / 30 = 0.23
8.	NIKEN WUKIRASIH	7 / 30 = 0.23
9.	NILA SARI INDRIYANINGTYAS	6 / 30 = 0.2
10.	NOVIA RATNA HIDAYATI	14 / 30 = 0.47
11.	NUGROHO	6 / 30 = 0.2
12.	NUR CHOSIYAH	12 / 30 = 0.4
13.	NUR MAULIDDAH DANAUIYAH	6 / 30 = 0.2
14.	NUR ROCHMAD KURNIA WIJAYA	2 / 30 = 0.07
15.	NURUL BADINGAH	5 / 30 = 0.17
16.	OCTAVIANI RIMA SAPUTRI	3 / 30 = 0.1
17.	OLIFIA PANGESTIKA	5 / 30 = 0.17
18.	ORLANDO RISKI HARI SUSANTO	2 / 30 = 0.07
19.	PARADITA RIZQI ARDIYANTO	6 / 30 = 0.2
20.	PRASASTI WINEDHAR	5 / 30 = 0.17
21.	PUSPITA ANUGRAHENI PRASTIWI	5 / 30 = 0.17
22.	PUTRI HERDIYANTI	7 / 30 = 0.23
23.	QORI DINI PUSPITASARI	6 / 30 = 0.2
24.	QORI NIA FATMAWATI	6 / 30 = 0.2
25.	RADEN RARA DESI DEWINDANURENDAH	6 / 30 = 0.2
26.	RAHMADHANI TRI RESTIANI	5 / 30 = 0.17
27.	RAHMAT TRI KUNCORO	10 / 30 = 0.33
28.	RAMDANI ARUL HUMAM JATI	6 / 30 = 0.2
29.	RIAN ADITYA FAJAR PRATAMA	6 / 30 = 0.2
30.	RISKI BAYUAJI	4 / 30 = 0.13
31.	RISNA ANJARSARI	1 / 30 = 0.03

SOSIOGRAM KELAS XII IPA 1



SOSIOGRAM KELAS XII IPA 3

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2



3 Macam Gaya Belajar

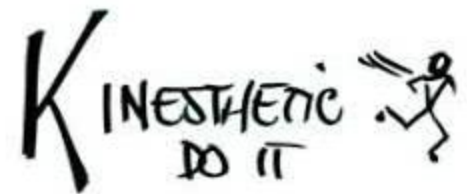
Gaya belajar visual adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui mata atau indera penglihatan menyerap informasi melalui bentuk gambar, peta, grafik dan benda-benda yang mengilustrasikan suatu kejadian atau proses.



Gaya belajar audio adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui telinga atau indera pendengaran, lebih suka bertanya daripada membaca dalam menyerap intruksi atau materi pelajaran.



Gaya Belajar kinestetik adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui tangan dan kaki atau indra peraba. Mereka belajar dengan cara bergerak, bekerja, dan menyentuh.



Ciri-cirinya

Visual

1. Bicara agak cepat
2. Tidak mudah terganggu oleh keributan
3. Mengingat yang dilihat daripada didengar
4. Lebih suka membaca daripada dibacakan
5. Pembaca cepat dan tekun
6. Mengetahui apa yang harus dikatakan, tetapi tidak pandai memilih kata

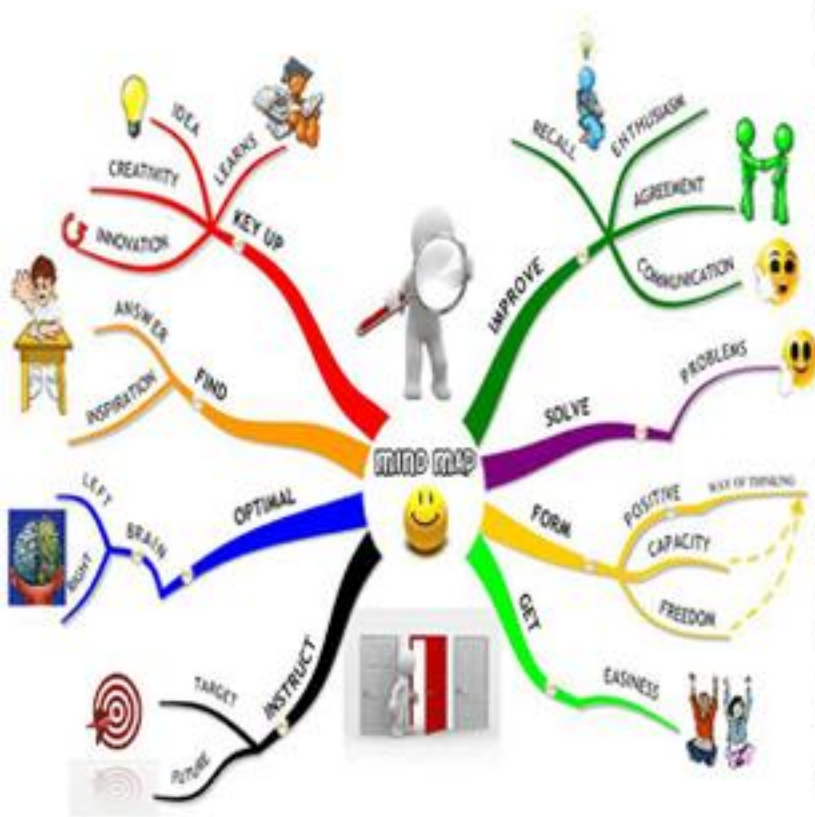
Auditorial

1. Saat bekerja suka bicara kepada diri sendiri
2. Dapat menirukan nada, irama dan warna suara.
3. Mudah terganggu oleh keributan
4. Belajar dengan mendengar dan mengingat apa yang didiskusikan
5. Menyukai membaca dengan keras dan orang lain membacakannya
6. Menggerakkan bibir dan mengucapkan tulisan ketika membaca

Kinestetik

1. Berbicara perlahan
2. Menyukai permainan yang menyibukkan
3. Tidak terlalu mudah terganggu dengan situasi keributan
4. Belajar melalui memanipulasi dan praktik
5. Menghafal dengan cara melakukan kegiatan motorik
6. Menggunakan jari sebagai petunjuk ketika membaca

Belajar dengan Mind Mapping



Mudah lupa dengan materi pelajaran yang telah diajarkan? Padahal sudah susah payah belajar? Itu bukan hanya masalah kalian saja teman. Ribuan siswa juga mengalaminya hal yang sama lho tapi tergantung usaha masing-masing. But sekarang sudah banyak cara belajar yang unik dan kreatif sekaligus efektif mengurangi masalah kesulitan belajar kita. Salah satunya Mind Mapping.

Apa itu? Mind Mapping adalah sebuah cara mencatat dengan memanfaatkan bagaimana otak bekerja. Teknik ini diperkenalkan oleh Tony Buzan, seorang ahli dan penulis produktif di bidang psikologi, kreativitas dan pengembangan diri pada tahun 1970. Menurut Buzan, otak bekerja dengan gambar dan asosiasi, dan cara mencatat Mind Mapping juga mengandalkan gambar dan asosiasi tersebut karena mengandalkan gambar dan hubungan satu sama lain dengan menggunakan gambar, kata, angka, logika dan warna menjadi suatu cara yang unik.

Bagaimana membuatnya? Ikuti langkah-langkah ini selamat mencoba .

- 1 Baca materi yang akan dibuat mind map
- 2 Mulai dari bagian tengah permukaan secarik kertas kosong yang diletakkan dalam posisi memanjang
- 3 Gunakan sebuah gambar untuk gagasan sentral.
- 4 Gunakan warna pada seluruh mind map karena bagi otak warna tidak kalah menariknya dari gambar
- 5 Hubungkan cabang-cabang utama ke gambar sentral dan seterusnya
- 6 Buatlah cabang-cabang mind map berbentuk melengkung bukannya garis lurus
- 7 Gunakan satu kata kunci per baris
- 8 Gunakan gambar diseluruh mind map

Waspada! segala bentuk konflik



**CINTAILAH
PERDAMAIAN**

Created by
PPL UNY 2014



DOKUMENTASI



**DAFTAR SISWA KELAS X SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	X MIIA 1	32	9	23	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2	X MIIA 2	32	8	24	Drs. Ponijo Jacobus
3	X MIIA 3	32	7	25	Totok Triyadi, S.Si
4	X MIIA 4	32	10	22	Siti Nurhidayati, S.Pd
5	X IIS 1	32	10	22	Drs. Miskun
6	X IIS 2	31	12	19	Drs. Susanto
7	X KKO	32	20	12	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd.
JUMLAH SISWA KELAS X		223	76	147	

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M
NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014
Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP 19600815 198502 2 001

**DAFTAR SISWA KELAS XI SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	XI MIA 1	32	11	21	Dra. Trisminingsih R.
2	XI MIA 2	32	11	21	Ngadiran, S.Ag.
3	XI MIA 3	32	10	22	Drs. Sadiyat
4	XI MIA 4	32	10	22	Tanty Wijayanti, S.Pd.
5	XI IIS 1	32	12	20	Tutik Handayani, S.S.
6	XI IIS 2	31	12	19	Drs. Windu Heri Setiasno
7	XI KKO	31	21	10	Drs. Agung Pramono
JUMLAH SISWA KELAS XI		222	87	135	

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M
NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014
Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP 19600815 198502 2 001

**DAFTAR SISWA KELAS XII SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	XII IPA 1	31	13	18	Dra. Sukarmini
2	XII IPA 2	32	15	17	Murbasih, S.Pd
3	XII IPA 3	31	10	21	Kartana, S.Pd.
4	XII IPA 4	30	12	18	Dra. Sri Supadmi
5	XII IPS 1	21	9	12	Drs. P. Sujoko
6	XII IPS 2	20	9	11	Kasihono, S.Pd.
7	XII IPS 3	21	11	10	Sunarya, S.Pd.
JUMLAH SISWA KELAS XII		186	79	107	

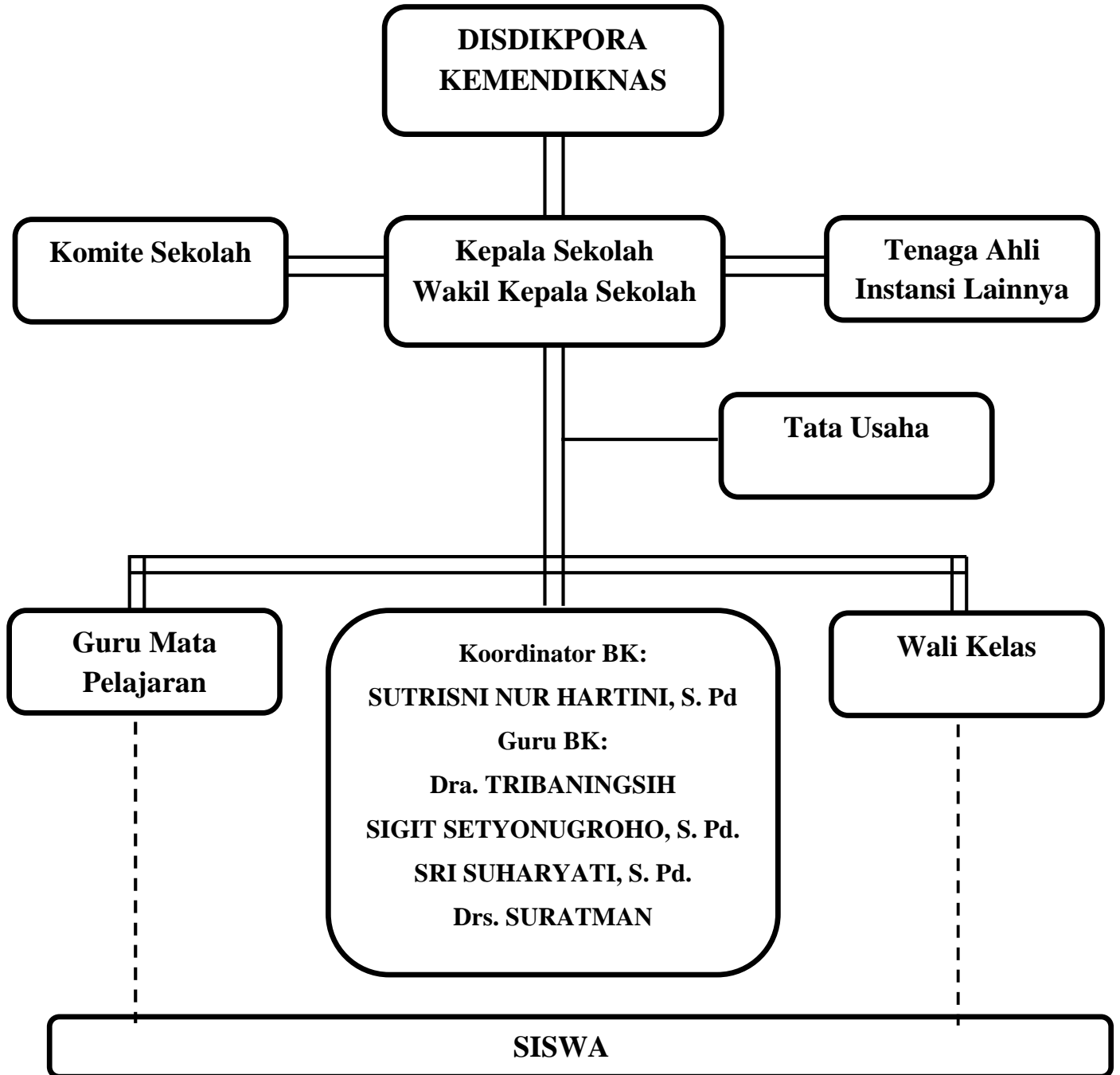
Kepala Sekolah,

Seyegan, 14 Juli 2014
Guru Pembimbing,

Drs. Samijo, M.M
NIP 19610819 198903 1 007

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd
NIP 19600815 198502 2 001

**STRUKTUR ORGANISASI
PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA N 1 SEYEGAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**



Keterangan Organigram

————— : Hubungan Administrasi

===== : Hubungan Kerjasama

- - - - - : Hubungan Layanan

Sumber: Juknis Pengelolaan BK Depdikbud Jakarta.

**DATA AGAMA SISWA KELAS X, XI, dan XII
TAHUN 2014/2015 SMA N 1 SEYEGAN**

No	Kelas	Jumlah Siswa	Agama			Wali Kelas
			Islam	Katholik	Kristen	
1	X MIA 1	32	31	-	1	Dra. Endang Sri Retnaningsih NIP. 19671030 199412 2 003
2	X MIA 2	32	32	-	-	Drs. Ponijo Jacobus NIP. 19571211 198403 1 005
3	X MIA 3	32	32	-	-	Totok Triyadi, S.Si NIP. 19781019 200902 1 001
4	X MIA 4	32	28	3	1	Siti Nurhidayati, S.Pd NIP. 19700109 199802 2 004
5	X IIS 1	32	29	2	1	Drs. Miskun NIP. 19571227 198403 1 006
6	X IIS 2	31	28	2	1	Drs. Susanto NIP. 19651025 200701 1 010
7	X KKO	32	30	2	-	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd. NIP. 19690715 200801 2 013
8	XI MIA 1	32	30	2	-	Dra. Trisminingsih Restudarwanti NIP. 19580426 198303 2 003
9	XI MIA 2	32	31	-	1	Ngadiran, S.Ag. NIP. 19561127 198303 1 002
10	XI MIA 3	32	31	-	1	Drs. Sadiyat NIP. 19610115 198501 1 001
11	XI MIA 4	32	30	2	-	Tanty Wijayanti, S.Pd. NIP. 19770205 200604 2 018
12	XI IIS 1	32	31	1	-	Tutik Handayani, S.S. NIP.19780520 200902 2 003
13	XI IIS 2	31	30	1	-	Drs. Windu Heri Setiasno NIP. 19610221 199802 1 001
14	XI IIS 3	31	29	1	1	Drs. Agung Pramono NIP. 19631030 199403 1 004
15	XII IPA 1	31	29	2	-	Dra. Sukarmini NIP. 19571229 198101 2 002
16	XII IPA 2	32	27	4	1	Murbasih, S.Pd NIP. 19580622 198203 2 003
17	XII IPA 3	31	28	2	1	Kartana, S.Pd. NIP. 19650515 199203 1 012
18	XII IPA 4	30	27	3	-	Dra. Sri Supadmi NIP. 19660421 198903 2 009
19	XII IPS 1	21	20	1	-	Drs. Paulus Sujoko NIP. 19560528 198703 1 001
20	XII IPS 2	20	19	-	1	Kasihono, S.Pd. NIP. 19680822 199402 1 002
21	XII IPS 3	21	20	1	-	Sunarya, S.Pd. NIP. 19661125 198903 1 007
JUMLAH		631	592	29	10	

Seyegan, 19 Agustus 2014
Kepala Sekolah SMA N 1 Seyegan

Drs. Samijo, M.M.
NIP 19610819 198903 1 007

**JUMLAH SISWA KELAS X, XI, DAN XII
SMA N 1 SEYEGAN TAHUN PELAJARAN 2014**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	X MIA 1	32	9	23	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2	X MIA 2	32	8	24	Drs. Ponijo Jacobus
3	X MIA 3	32	7	25	Totok Triyadi, S.Si
4	X MIA 4	32	10	22	Siti Nurhidayati, S.Pd
5	X IIS 1	32	10	22	Drs. Miskun
6	X IIS 2	31	12	19	Drs. Susanto
7	X KKO	32	20	12	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd.
JUMLAH SISWA KELAS X		223	76	147	
1	XI MIA 1	32	11	21	Dra. Trisminingsih R.
2	XI MIA 2	32	11	21	Ngadiran, S.Ag.
3	XI MIA 3	32	10	22	Drs. Sadiyat
4	XI MIA 4	32	10	22	Tanty Wijayanti, S.Pd.
5	XI IIS 1	32	12	20	Tutik Handayani, S.S.
6	XI IIS 2	31	12	19	Drs. Windu Heri Setiasno
7	XI KKO	31	21	10	Drs. Agung Pramono
JUMLAH SISWA KELAS XI		222	87	135	
1	XII IPA 1	31	13	18	Dra. Sukarmini
2	XII IPA 2	32	15	17	Murbasih, S.Pd
3	XII IPA 3	31	10	21	Kartana, S.Pd.
4	XII IPA 4	30	12	18	Dra. Sri Supadmi
5	XII IPS 1	21	9	12	Drs. P. Sujoko
6	XII IPS 2	20	9	11	Kasihono, S.Pd.
7	XII IPS 3	21	11	10	Sunarya, S.Pd.
JUMLAH SISWA KELAS XII		186	79	107	
JUMLAH TOTAL		631	242	389	

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Seyegan, 14 Juli 2014

Koordinator BK

Drs. Samijo, M.M.
NIP 19610819 198903 1 007
001

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP 1960815 198502 2

**DATA SISWA KELAS X MIIA 1
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992078240	6050	AFIF HARYA PUTRA	L	Sleman, 27 Februari 1999	Islam	3	2	Hayana	S-1	Pensiunan
2	9991397907	6054	AFIFAH PUTRI MUTHI'AH	P	Yogyakarta, 05 Oktober 1998	Islam	1	1	Bambang Ismu Wiwoho	D-3	Perawat
3	9982284856	6062	ALISA HANIFAH	P	Sleman, 17 Oktober 1998	Islam	1	1	Purdiyanto	SLTA	Wiraswasta
4	9994961714	6090	BAYU PRAMUDYA ALDI RIZKI	L	Pekalongan, 30 Agustus 1999	Islam	2	1	Eko Fitriadi Nugroho	SMA	Sopir
5	9982071935	6098	DENI SETYAWAN	L	Sleman, 15 Desember 1998	Islam	2	2	Mayar	SMP	Buruh
6	9992076183	6101	DEVI FATMALASARI	P	Sleman, 08 Mei 1999	Islam	3	3	Kartiman	SLTA	Buruh
7	9992077349	6102	DEVITA PRILA NURFAIZA	P	Sleman, 29 April 1999	Islam	2	2	Temu	SMP	Buruh
8	9994960189	6105	DAH LUGASTI KUSUMA	P	Sleman, 23 Oktober 1999	Islam	2	1	Wakijo	D-2	PNS
9	9992659729	6118	ERLIANA GUNAWAN	P	Sleman, 19 Juli 1999	Islam	2	3	Triyanto	SLTA	Karyawan
10	0001414039	6129	GALUH JATHI KUSUMANINGRUM	P	Sleman, 11 Januari 2000	Islam	1	2	Yusuf	SMA	Swasta
11	9992091097	6131	HAFIDZ AFIFUDIN	L	Sleman, 05 Desember 1998	Islam	3	2	Priyo Sulistyana	SMA	PNS
12	9992071569	6137	HILDA SYAROFA	P	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	1	1	Juwantoro	SMA	Karyawan
13	9994960171	6141	INDRA SETIAWAN	L	Sleman, 16 Maret 1999	Islam	2	-	Harjiyono	SLTA	Wirasawasta
14	9991742101	6144	IWAN SATRIAWAN	L	Kulon Progo, 15 Maret 1999	Islam	2	2	Tuwadi	S-1	PNS
15	9994960197	6147	JAMILATUSHOLIKHAH	P	Sleman, 21 Mei 1999	Islam	1	1	R.Suroto	SLTA	PETANI
16	9981438597	6149	KAGUNAN TRIDIA ATMAMIKI	L	Yogyakarta, 02 Juni 1999	Islam	3	3	Herry Mardianto	S-1	PNS
17	9991067151	6160	LINDA WIDIASIH	P	Magelang, 15 Agustus 1999	Islam	2	4	Wasih	SMA	Perangkat Desa
18	9982079324	6179	NABILA AFIYANA	P	Sleman, 30 Desember 1998	Islam	1	1	Samsul Kamali	SLTA	Swasta
19	9983884595	6182	NEVITANINGRUM	P	Sleman, 08 November 1998	Islam	2	1	Supriyono	SLTA	Swasta
20	9992079739	6184	NINDYA YOLLA PERTIWI	P	Sleman, 03 Agustus 1998	Islam	1	1	Yudi Pramono	SMA	Wiraswasta
21	9982075828	6186	NOVIA ANINDITA	P	Sleman, 07 November 1998	Islam	1	-	Mujiyono	SMA	Swasta
22	9983884079	6187	NOVIA MIRA AFIANI	P	Sleman, 22 November 1998	Islam	1	2	Tumiran Warno Nur Cahyo	SMP	Tukang Batu
23	9983026425	6196	PASKA RIKHA HERAWATI	P	Sleman, 07 April 1999	Kristen	2	1	Sudadi	S-1	PNS
24	9982079228	6201	PRABOWO TRI YULIANTO	L	Sleman, 24 Juli 1998	Islam	3	2	Nursahid	S-1	PNS
25	9982091110	6205	PUTRI UMMUL FAIZAH SURYONO	P	Sleman, 07 Oktober 1998	Islam	1	2	Suryono, Sarjana Hukum	S-1	Pengacara
26	9999218708	6206	RADEN RARA RIZKI RENI MAHANANI	P	Sleman, 12 Maret 1999	Islam	5	4	R. Widi Priyanto	SMA	-
27	0004608069	6216	RATRI FEBRIANA UTAMI	P	Sleman, 16 Februari 2000	Islam	1	1	Sumardi	SLTA	Buruh
28	9993547592	6218	RENATA DIAH ANJARINI	P	Tangerang, 26 Juni 1999	Islam	3	2	Waidjo, AR	SLTA	Swasta
29	9994960896	6222	RIAN DWI KRISTIADI	L	Sleman, 20 Januari 1999	Islam	2	1	Ramelan	SLTA	Purn. TNI AD
30	9992077501	6227	RIZKA ARNANDA SETYAWATI	P	Sleman, 05 Agustus 1999	Islam	1	1	Jumadi	SMEA	Wiraswasta
31	9982196589	6253	VEA CHRISTIANI	P	Sleman, 18 September 1998	Islam	1	3	David Nugroho	-	-
32	9993088606	6254	VEMILA HANA AYU	P	Yogyakarta, 08 Mei 1999	Islam	1	1	Anton Sarwono	SLTA	Kary PT KAI

**DATA SISWA KELAS X MIIA 2
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992197976	6053	AFIFAH NUR HALIMAH	P	Sleman, 26 Januari 1999	Islam	1	1	Suparjo	SLTA	Swasta/Buruh
2	9992078515	6055	AGISNA NURSITA	P	Sleman, 16 Agustus 1999	Islam	2	2	Purwanto	SLTP	TNI
3	9992072565	6057	AISAH NUREVIANA RIZKY	P	Sleman, 08 September 1999	Islam	1	1	Suharyanto	SMA	Swasta
4	9993840285	6058	ALDEA WIDKA AURORA	P	Sleman, 23 Juni 1999	Islam	3	4	Drs. Irianto	S-1	Guru
5	9992078612	6059	ALFIKA RIZKI	P	Sleman, 28 September 1999	Islam	1	2	Subandi	STM	Buruh
6	9983885089	6070	ANDRIANI HANIFAH KHOIRI	P	Sleman, 19 Desember 1998	Islam	1	-	Ponidi	D-2	PNS
7	9992075072	6078	ANIS PURNAMASARI	P	Sleman, 28 Agustus 1999	Islam	2	2	Mujiyono	D-2	PNS
8	9992074290	6081	ANRISA AKHID NURFALAH	L	Sleman, 12 Juni 1999	Islam	1	1	Samsul Bahri	S-1	Guru
9	9992071768	6087	AULIA SEKAR PANGESTIKA	P	Sleman, 06 Februari 1999	Islam	1	2	Teguh Santoso, Amd	D-3	Swasta
10	9972819311	6095	CRISMONITA SEPTIANA PUTRI	P	Sleman, 24 September 1998	Islam	3	3	Ramidi	SLTA	Swasta
11	9994960317	6111	DWI PUTRI MERDEKAWATI	P	Sleman, 17 Agustus 1999	Islam	2	2	Parjono	SMP	Buruh
12	9992659728	6113	DWIKI LASWORO	P	Sleman, 26 April 1999	Islam	2	1	Sumarjo	SLTA	Buruh
13	9992071613	6115	DYAH MUSTIKA BRANIWATI	P	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	2	1	Hartono	SMK	Wiraswasta
14	0001417142	6125	FIRDA NUR BAITI	P	Sleman, 26 Januari 2000	Islam	1	1	Mukidin	SLTA	Buruh
15	9983883960	6132	HANIF NUR KHASANAH	P	Sleman, 21 April 1998	Islam	1	1	Sarjita	SLTA	Buruh
16	9992074006	6134	HAYYUN NADIA	P	Sleman, 10 Juli 1999	Islam	4	1	Giyana	S-1	PNS
17	9999866400	6136	HERIZAL KUSWARDANA	L	Sukabumi, 03 Agustus 1999	Islam	2	2	Agus Hermanto, B. Sc	D-3	Swasta
18	9992079361	6138	IDA FEBRIYANI	P	Sleman, 06 Februari 1999	Islam	1	1	Patenan	SLTP	Buruh
19	9993280883	6145	IZA KHOIRUL HARDIKA	L	Bantul, 02 Mei 1999	Islam	3	3	Maryoto	S-2	PNS
20	9992078631	6161	LISAYANA MUTIARA LARASATI	P	Kulon Progo, 19 April 1999	Islam	1	1	Rustam Hadi Santosa	SLTA	Buruh
21	9996976451	6165	MARISA NURHAYATI	P	Jambi, 04 Mei 1999	Islam	1	3	Aman	SMA	Wiraswasta
22	9994961724	6173	MUHAMMAD FAISAL ALMUSALLIM	L	Sleman, 03 April 1999	Islam	1	1	Tri Yoga Zulianto	SMA	Tani
23	9992073183	6177	MUSLIMAH KURNIAWATI	P	Sleman, 13 Mei 1999	Islam	4	4	Ngadiyono	SLTA	Tani
24	9981437792	6194	PANGESTINING SETYO PALUPI	P	Yogyakarta, 25 Juni 1998	Islam	1	-	Muji Karyono	SMA	Wiraswasta
25	9995871442	6199	PISCA PUTRI NURISMA	P	Sleman, 21 Februari 1999	Islam	1	1	Dwi Joko Ismanto	SLTA	Buruh
26	9981481086	6200	PITALOKA RAHMADANTI	P	Sorong, 14 Agustus 1998	Islam	2	1	Sudarmadi	SMA	Wiraswasta
27	9982074116	6211	RAHMADANI NUR ANSHORI	L	Sleman, 17 April 1999	Islam	1	1	Darum Ansori, S.Pd	S-1	Guru
28	9992075008	6237	SATRIA ANOM YUDHA	L	Sleman, 22 September 1999	Islam	1	2	Drs. Yuswanto	S-1	PNS
29	9982079951	6244	SISKA BELLA MEGAWATI	P	Yogyakarta, 17 Agustus 1998	Islam	1	1	Sariman, S.Pd	S-1	PNS
30	9994960158	6245	SYAHRUL DWI JUNIYANTO	L	Sidoarjo, 15 Juni 1999	Islam	2	1	Sudaryanto	SMA	Bengkel
31	9992074340	6251	UKHTI MUSLIMAH	P	Sleman, 25 Juli 1999	Islam	3	3	Surip	SLTA	PNS
32	9982260353	6262	YOHAN DHIKI KRISTANTARA	L	Sleman, 02 Desember 1998	Islam	1	2	Joko Marwoto	SLTA	Swasta

**DATA SISWA KELAS X MIIA 3
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992072493	6052	AFIFAH MAHARANI	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	2	1	Mudi Wiyono	SLTA	Wiraswasta
2	9982072601	6068	ANDRE SURYA PRATAMA	L	Sleman, 10 November 1998	Islam	1	2	Idawan Superil	SLTA	Swasta
3	9992071608	6075	ANIS AYU NURUL WAKHIDAH	P	Sleman, 22 September 1999	Islam	1	2	Suyana	SMA	Swasta
4	9992075049	6082	APRILIA SETIYANTI	P	Jakarta, 27 April 1999	Islam	1	1	Kasiyanto	SLTA	Swasta
5	9992073192	6083	ARIN NUR FATHONAH	P	Sleman, 17 Juli 1999	Islam	3	2	Moh. Kodari	D-2	Swasta
6	9993048502	6086	ARVIANA AYU KURNIA DEWI	P	Sleman, 22 Februari 1999	Islam	2	1	Sunaryono	SLTA	Pensiunan PNS
7	9985979759	6096	CYNTYA AYU PUTRI KINASIH	P	Magelang, 06 November 1998	Islam	1	-	Drs. Sumaryana	S-1	PNS
8	9982072462	6104	DHANDY YASA RAHARJA	L	Sleman, 08 Desember 1998	Islam	2	2	Suyamto	SLTA	POLRI
9	9992090496	6108	DINI ANGGRAINI	P	Sleman, 14 November 1999	Islam	1	-	Gunawan	SLTA	Wiraswasta
10	9993260095	6126	FITRIANA EKA PUTRI	P	Bantul, 18 Januari 1999	Islam	1	1	Samidi	SLTA	Swasta
11	9992796713	6127	GALANG OKTAVIANUS ZEKENOVA ATMAJA	P	Sleman, 29 Juli 1999	Islam	1	-	Yulianto	SMP	Buruh
12	9982079750	6128	GALIH DWI KURNIAWAN	L	Sleman, 08 Juni 1998	Islam	2	1	Suwarto	SLTA	Buruh
13	9983020147	6140	INDAH LESTARI	P	Kulon Progo, 02 September 1998	Islam	2	2	Basuki	SMP	Dagang
14	9992074431	6143	IVONNE DELIA RISANTI	P	Sleman, 21 Maret 1999	Islam	2	2	Hendarto Muhsum	SLTA	Tani
15	9990295073	6146	JALU SATRIA PRATAMA	L	Semarang, 11 November 1999	Islam	1	2	Budiman	SLTA	Wiraswasta
16	9992075059	6157	LATIFAH MIFTAHUL JANNAH	P	Sleman, 30 Juni 1999	Islam	1	1	Haryanto	SLTP	Wiraswasta
17	9982074254	6158	LATIFAH PUTRIARDIANI	P	Tangerang, 08 Oktober 1998	Islam	2	1	Supardi	SMP	Swasta
18	9992211525	6159	LILIANA NUR ADDININGRUM	P	Sleman, 11 Mei 1999	Islam	1	1	Drs. Sumarlan	S-1	PNS
19	9994960144	6167	MEILIANA DWI KURNIATI	P	Sleman, 30 Mei 1999	Islam	2	2	Slamet Roso Sutrisno	SMP	PNS
20	9982091104	6175	MUHAMMAD NAUFAL ARKAN DZULFIKAR	L	Magelang, 28 September 1998	Islam	1	1	Drs. M.Nur Rokhman M.Pd	S-2	Dosen
21	9992074242	6189	NUR ANISA YULIANA	P	Sleman, 13 Juli 1999	Islam	1	1	Sutrisno	SLTA	Wiraswasta
22	9992073053	6191	NUR RAHMA UDIARTI LESTARI	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	4	3	Sihudiarto	D-3	Pensiunan
23	9990293622	6192	NUR RIDHA TIAGUSTAMI	P	Magelang, 29 Agustus 1999	Islam	1	1	Nuryamto	SLTA	Karyawan Swasta
24	9998316036	6202	PUTISARI DAMA YANTI	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	3	-	Budiman	SLTP	Pensiunan
25	9985894576	6208	RADITYA MUKTI	L	Sleman, 29 Desember 1998	Islam	3	2	L.Mugiana	SLTA	Pensiunan PNS
26	9982075851	6219	RENDITYA AUGUST SAPUTRI	P	Sleman, 10 Agustus 1998	Islam	2	1	Wakiran	SLTA	Buruh Tani
27	9992090615	6232	ROSYID HAMMAM BAHAUDIN	L	Sleman, 23 September 1999	Islam	1	1	Muji Bagiyo	SLTA	Karyawan BUMD
28	9991399014	6233	SAFIRA NURTANTIA WILOPOJATI	P	Sleman, 11 Juli 1999	Islam	1	2	Danang Widiantoro	SITA	POLRI
29	9982072760	6234	SALSABILLA DHEA PURNAMA	P	Yogyakarta, 26 Agustus 1998	Islam	1	2	Agus Yunianto	SMK	POLRI
30	9997187023	6235	SANDYA AYU DEWITASARI	P	Magelang, 26 Maret 1999	Islam	1	1	Budi Suryanto	-	-
31	9992796735	6239	SEKAR ROFI WIJAYANTI	P	Sleman, 08 Juni 1999	Islam	1	2	Jemu	SMP	PNS
32	9994960601	6242	SILVIA DWI RETIANINGSIH	P	Sleman, 26 Maret 1999	Islam	2	2	Sudiarta	SLTA	Wiraswasta

DATA SISWA KELAS X MIIA 4
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992071442	6051	AFIF NOOR FAUZIYAH	P	Sleman, 17 April 1999	Islam	1	2	Endi Winarto	SMA	Buruh
2	000.1041730	6056	AGUNG DARAJATUN ANDIYA	L	Kota Sukabumi, 29 Maret 2000	Islam	2	3	Taryadi	S 1	POLRI
3	9982260354	6071	ANDRYAN DWI PRAKUSO	L	Sleman, 12 Desember 1998	Islam	2	1	Suparmin	SLTA	BURUH
4	9982079735	6074	ANINDA INTAN LUVI WULANDARI	P	Sleman, 30 September 1998	Islam	1	3	Sukarman	SMP	Buruh
5	9992079997	6077	ANIS HAZIMAH	P	Sleman, 30 Maret 1999	Islam	1	1	Suharyana	STM	Buruh
6	9992074229	6085	ARUM UMUL MUKAROMAH	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	1	1	Suherna	SLTA	Petani
7	9982888024	6100	DESITA NUGRAHA HANIFAH	P	Sleman, 24 Desember 1998	Islam	2	2	Suharyanto	D2	Wiraswasta
8	9981469555	6109	DIONISIUS HENDI PRAMUDYA	L	Sleman, 25 Oktober 1999	Katholi	1	1	Novi Rijadi Gunawan	SLTA	Kary Swasta
9	9994960134	6117	ERA MONIKA SARI	P	Sleman, 17 Mei 1999	Islam	2	1	Sugito	SD	Kary Swasta
10	9993084887	6119	FAIZAH NUR RAHMAH	P	Sukaharjo, 18 Oktober 1999	Islam	1	5	Daliyo, SP	S1	Wiraswasta
11	9992074233	6120	FATIKAH NURUL HIDAYATI	P	Sleman, 06 Januari 1999	Islam	1	1	Nur Arismanto	S1	PNS
12	9992670203	6123	FIKI FEBRIASTUTI	P	Sleman, 27 Februari 1999	Islam	2	1	Sutarman	SLTA	Wiraswasta
13	9986886115	6124	FINA RUSSANTI	P	Sleman, 02 Maret 1998	Islam	3	3	Samun	SD	Buruh
14	9994960278	6133	HARTATI AYU WOROWATI	P	Klaten, 01 November 1999	Islam	2	1	Hariyadi	SMK	Wiraswasta
15	9993048508	6135	HERDHANI EKO NUGROHO	L	Sleman, 08 Mei 1999	Islam	1	2	Hedi Purwono	SLTA	Kary Swasta
16	9994960929	6142	INKO NOOR SETIADI	L	Sleman, 25 Juli 1999	Islam	1	1	Nurgiyanto	SLTA	Swasta
17	9992091099	6150	KINTAN ROMADHONA FADMA BUDIYANA	P	Sleman, 01 Januari 1999	Islam	2	1	Budiyana	SMA	Pensiunan PNS
18	9994960292	6152	KRISMONA MEGAWATI WULANDARI	P	Sleman, 04 Mei 1999	Islam	2	1	Paimin	SD	Buruh
19	9994961047	6166	MARYUDA FEBRI WULANTORO	L	Sleman, 14 Maret 1999	Islam	1	1	Waluyo Supriyanto	SLTA	Buruh
20	9982079875	6176	MUHAMMAD YUNUS DWI KRISMANTYO	L	Sleman, 17 September 1998	Islam	2	1	Alm. Estoto Samiyo	-	-
21	9994960287	6183	NIKEN KRISTYANTI	P	Sleman, 31 Maret 1999	Islam	1	2	Sutrisno	SMP	Buruh
22	9992079280	6188	NUR AFIFAH LUTHFIANI	P	Sleman, 05 Juni 1999	Islam	1	-	Suhaimi	SLTA	Swasta
23	9992076080	6195	PANGESTUTI NUGRAHANI	P	Sleman, 28 Februari 1999	Islam	2	1	Sukirno	SLTA	Kary Swasta
24		6197	PAVITA SETYANDANI	P	Sleman, 26 Mei 1999	Islam	1	1	Mashuri	SLTA	PNS
25	9993784165	6204	PUTRI SARAH MALAU	P	Padang, 18 Juli 1999	Kristen	2	6	Pardingotan Malau	SMA	Swasta
26	9993641813	6225	RIRIH CAHYANING TYAS	P	Sleman, 25 Agustus 1999	Katholi	1	2	Prihartanto Cahyo Purnomo	SMA	Swasta
27	9994960316	6238	SEFI JULIETA UTARI	P	Sleman, 17 Juli 1999	Katholi	1	1	Susilo Budisantoso	S1	PNS
28	9982073813	6243	SINTA MARDIKAWATI	P	Sleman, 24 Agustus 1998	Islam	3	1	Ngadiya, S.Pd	S1	PNS
29	9993294249	6246	TAFT ARMADI WIRA WIBISONO	L	Sukaharjo, 21 Januari 1999	Islam	3	2	Tumadi	STM	TNI-AD
30	9982091226	6249	TRI HASTUTI JAYANTI	P	Sleman, 02 Oktober 1998	Islam	3	2	Haryanta	SLTA	POLRI
31	9983883938	6259	WICAK IBNU PARWANTO	L	Sleman, 04 Juni 1998	Islam	1	1	Karsita	SLTA	POLRI
32	9982073287	6263	YOKO PRATAMA UMARETA	L	Sleman, 06 Agustus 1998	Islam	1	1	Wantolo	SLTA	Wiraswasta

**DATA SISWA KELAS X IIS 1
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992077625	6048	ABITHA LISA MAHARANI	P	Sleman, 30 Mei 1999	Islam	1	3	Tri Marwanto	D2	Wiraswasta
2	9993470200	6060	ALFITA NURUL IKHSANI	P	Bogor, 15 September 1999	Islam	1	1	Muh. Sulaiman	D2	Kary Swasta
3	9992071551	6061	ALGISTA DAMAYANTI	P	Sleman, 15 Agustus 1999	Islam	1	-	Sudirame	SLTA	Swasta
4	9994960223	6065	AMORE TIRTA PRATIWI	P	Sleman, 02 Juli 1999	Islam	2	1	Supranoto	SLTA	Buruh
5	9992077499	6067	ANDRE DIAMANTA	L	Sleman, 25 Mei 1999	Islam	1	2	Arif Riyadi, S.E	S1	PNS
6	9998197145	6069	ANDREA TIMURIANA SUCI PUTRI DOMARGO	P	Yogyakarta, 17 Desember 1999	Islam	1	2	Agustian Domargo, S.E	S1	PNS
7	9992079951	6076	ANIS FADKHUL HIDAYATI	P	Musi Banyuasin, 22 April 1999	Islam	1	1	Sukadi	SLTA	Pedagang
8	9992078066	6079	ANISSA CITA ADINIA	P	Sleman, 01 Agustus 1999	Islam	2	1	Sudarmaji	SLTA	Wiraswasta
9	9992074318	6091	BELLA NOVA PERTIWI	P	Sleman 10 November 1999	Islam	2	2	Puwanta	SLTA	Kary Swasta
10	9981433121	6093	BIMA ADHI SURYA PRADANA	L	Sleman, 21 Desember 1998	Islam	1	1	Ir. Sunarno	Sarjana	Wiraswasta
11	9992077503	6097	DANINDRA MASNA NUR FAUZI	L	Sleman, 07 Juli 1999	Islam	2	3	Dwiyanta	S1	PNS
12	9999048675	6099	DENI WICAKSONO	L	Sleman, 28 Juni 1999	Islam	1	-	Hanu Surawan	SMA	Buruh
13	9993048515	6103	DEWANTY NOOR SOLIKHAH	P	Sleman 19 September 1999	Islam	1	2	Pramujo Wiranto	SMA	Wiraswasta
14	9993084831	6106	DIAN SUKMAWATI	P	Sleman, 24 Januari 1999	Islam	1	1	Martoyo	SMP	PNS
15	9993172592	6107	DIAZ NUR ACHMAD	L	Sleman, 16 Juli 1999	Islam	3	2	Supardiman	SLTP	TNI-AD
16	9982090434	6112	DWI RAHMAD SUSILO	L	Sleman, 11 Juni 1998	Islam	2	1	Giyono	SD	Buruh Pabrik
17	9993173132	6139	IKRIMA AZRA AVISENA	P	Sleman, 23 Juli 1999	Islam	2	3	Imam Mahmud Abdul Karim	SMA	Swasta
18	9992946145	6163	MAHARDHIKA RIFKI HENDRIANI	P	Sleman, 08 Agustus 1999	Islam	2	2	Suharna	SMA	PNS
19	9982078996	6164	MA'RIFATUN NUR ASFIAH	P	Sleman, 29 Oktober 1998	Islam	1	-	Ahmad Mujahidin	SMA	Kary Swasta
20	9982090629	6168	META ANDRIANI	P	Sragen, 14 September 1998	Kristen	2	3	Suratmin	SLTA	Wiraswasta
21	9992078076	6178	MUTIARA SABELA	P	Sleman, 25 November 1999	Islam	1	1	Sugiman	SLTP	Buruh
22	9983880591	6181	NARA GABHIRA YOGADHARANA	L	Yogyakarta, 24 Juli 1998	Islam	2	2	Ir. Johan Purnawan	S1	Wiraswasta
23	9982072593	6226	RIZAL HAKIM	L	Sleman, 16 Agustus 1998	Islam	2	3	Sumarto	SLTA	Swasta
24	9992079712	6228	RIZKI DEWI SETYANINGRUM	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	2	1	Hardi	SLTA	Wiraswasta
25	9992197910	6240	SHEILA ASTUTI WIDIANTI	P	Bandung, 21 April 1999	Islam	1	-	Widodo	SLTA	Wiraswasta
26	9992072608	6250	TRIYANA MELATI	P	Sleman, 16 Januari 1999	Islam	3	2	Alm. Badiyo		
27	9992076594	6255	VERONICA SILVIA	P	Sleman, 02 April 1999	Katholi	1	1	Dominicus Ngadiya	SMA	Buruh Tani
28	9982288023	6260	WIDYA PURINAJATI	P	Bantul, 20 Desember 1998	Islam	1	1	Purwadi	SLTA	POLRI
29	9993088620	6264	YUANITA DIAN AYU PUTRI	P	Sleman, 06 Juli 1999	Islam	1	1	Tahari	SMP	Wiraswasta
30	9990929639	6265	YUDA GUNTUR GUMELAR	L	Mekarsari, 21 Februari 1999	Islam	1	1	Supriyadi	SMK	Wiraswasta
31	9992076557	6267	YULIANA DINA PUSPITA SARI	P	Sleman, 23 Juli 1999	Katholi	1	-	Yohanes Subardiman	SMA	Wiraswasta
32	9992074161	6269	YUSUF DWI SANTOSO	L	Sleman, 20 Juli 1999	Islam	2	1	Sarjana	SLTA	Buruh Tani

DATA SISWA KELAS X IIS 2
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9976798471	6063	AMANI NIBRAS FADJARI	P	Sleman, 20 September 1997	Islam	2	2	Agus Suharmadi	SMA	-
2	9981435580	6066	ANASTASIA GRACE NOVENTA	P	Yogyakarta, 26 November 1998	Kristen	2	1	Putro Irianto Pudjo Widodo	S1	Kary Swasta
3	9983884058	6072	ANGGI KURNIAWAN	L	Sleman, 08 Desember 1998	Islam	2	1	Poniman	SD	Petani
4	9992796779	6080	ANITA LUPITASARI	P	Sleman, 11 Mei 1999	Islam	2	2	R. Waluyo	SMP	BURUH
5	9992090520	6084	ARRINDHA SHINTA MAHARANI	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	3	2	Hartono	SLTA	Polri
6	9995234211	6088	AYU PUSPANIPTYAS	P	Balikpapan, 17 Juli 1999	Islam	4	3	Suhartoyo	SLTA	Swasta
7	9982284862	6092	BHANU ARGANI WIDYATNA	L	Sleman, 18 November 1998	Islam	2	-	Syafingi	SLTA	POLRI
8	0003318829	6094	BRYAN ROIS PUTRA ADYAKSA	L	Martapura, 20 Juni 2000	Islam	1	1	Isdaryono, S.Pd	S2	PNS
9	9992079179	6110	DIVARA WAHYU RAHMAWATI	P	Sleman, 23 Maret 1999	Islam	1	-	Wahyudiarto	SLTA	POLRI
10	9992128098	6121	FELITA CINTYA NANDANI	P	Banyumas, 27 Februari 1999	Islam	1	1	Sudarmo	SMP	Swasta
11	9992197991	6122	FERDIAN KURNIADI	L	Sleman, 29 Januari 1999	Islam	2	1	Sarijo	SLTA	Pamong Desa
12	9981481106	6130	HAFIDHEA ENDRIANINGTYAS	P	Sleman, 28 November 1998	Islam	1	2	Endro Pramana	SMA	Swasta
13	9983884798	6148	JANTER PRASIWI	P	Sleman, 25 Juni 1998	Islam	1	-	Supriyana	SLTA	Buruh
14	9993848604	6151	KIRANA ANGGI PRADANA	P	Klaten, 08 November 1999	Islam	1	1	Sugino	SD	Buruh
15	9982076102	6153	KURNIA ADITAMA	L	Sleman, 03 Mei 1998	Islam	2	1	Sumarna Priyadi	SGPLB	Kary Swasta
16	9994960297	6154	KURNIA AJI PRAKOSO	L	Sleman, 02 Agustus 1999	Islam	1	2	Marjuki	S2	PNS
17	9982637167	6155	KURNIA PRANITA SARI	P	Sleman, 16 Juli 1998	Islam	1	1	Kusni, S.Sos	S2	PNS
18	9981481085	6162	LIVIA PERMATA AYU	P	Sleman, 13 Agustus 1998	Islam	1	-	Rumarjono	SMA	Swasta
19	9996932853	6171	MUHAMMAD DAFFA IZZUDDIN	L	Sleman, 07 Juli 1999	Islam	1	2	Bebas Setiyarsa, SH	S1	Wiraswasta
20	0001415559	6172	MUHAMMAD DOHRI AMRIZAL	L	Sleman, 01 Juli 1998	Islam	1	1	Giyono	SLTA	Buruh
21	9992078074	6174	MUHAMMAD HAKIM	L	Klaten, 02 Agustus 1999	Islam	1	1	Agung Prasetya Eling	SMA	Buruh
22	9992210979	6203	PUTRI ANGGARINI MIKE PRATIWI	P	Sleman, 18 Mei 1999	Islam	2	2	I Ketut Sukat	SLTA	Kary Swasta
23	9994960283	6220	RETNO TRI ASTUTI	P	Sleman, 16 Maret 1999	Islam	3	3	Trubus Basuki	D3	PNS
24	9982073454	6221	REYNALDY DEBY MAHENDRA	L	Sleman, 16 Juni 1998	Islam	2	2	Agus Suprpta	SLTA	Swasta
25	9992071601	6223	RIDWAN RAHMADI	L	Sleman, 31 Juli 1999	Islam	3	2	Suraji	SLTA	Perangkat Desa
26	9992090581	6229	RIZKY MUHAMMAD HAFIDZ	L	Sleman, 26 Juni 1999	Islam	1	2	Abdul Mukti	STM	POLISI
27	9982808395	6231	ROHMAH	P	Yogyakarta, 04 September 1998	Islam	1	1	Sudarman	SMP	Buruh
28	9994960289	6241	SIH WINAROH NURUL HUSNIATIN	P	Sleman, 09 April 1999	Islam	1	1	Waldiman	SMP	Dagang
29	9993048516	6248	THERESIA OKTASARI INDAHSAKTI	P	Sleman, 01 Oktober 1999	Katholi	3	2	Paulus Prasetyo	SLTA	Wiraswasta
30	9998381667	6268	YUSTINA TRI ARSANTI ELGASARI	P	Yogyakarta, 20 Juni 1999	katholi	3	1	Djamidi	KPAA	Pensiun PNS
31	9982287962	6270	ZULAIKHA	P	Sleman, 30 Maret 1998	Islam	2	6	Subarno	STM	Swasta

DATA SISWA KELAS X IIS3 (KKO)
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992072249	6049	ADI GALIH KURNIAWAN	L	Sleman, 6 Juni 1999	Islam	1	1	Sugiyanto	SMA	Buruh
2		6064	AMARTHIA FEBRIYANI	P	Jayapura, 18 Februari 2000	Islam	3	1	Suryono	S1	POLRI
3	9992078664	6073	ANGGITA ABIMANYU	L	Sleman, 18 April 1999	Islam	1	2	Sumiyanto	SLTA	Buruh
4	9992079896	6089	BARU DIBYA HARTARTA	L	Sleman, 1 Januari 1999	Islam	2	2	Suharno	D1	PNS
5	9991875275	6114	DWIKY REDHA KARDIAN	L	Sekampung, 20 Januari 1999	Islam	2	1	Sukardi	SMP	Buruh
6	9982196654	6116	ELWIDHA WERDHI KINASIH	P	Sleman, 18 September 1998	Islam	2	1	S. Leghowo	D3	HRD
7	9992796722	6156	KURNIAWAN DWI PRASETYO	L	Sleman, 2 Maret 1999	Islam	2	1	Ngateman	SD	Buruh
8		6169	MUHAMMAD BIBIT FITRI SETYONO	L	Magelang, 28 Januari 1999	Islam	4	2	H.Sarmadi, AMK	D3	PNS
9	9992115078	6170	MUHAMMAD BIBIT SETYO FITRIYANTO	L	Magelang, 28 Januari 1999	Islam	4	2	H.Sarmadi, AMK	D3	PNS
10	9982637170	6180	NANDA JIHAN PUTRI	P	Sleman, 18 Agustus 1998	Islam	3	2	Suratijo	SMA	Buruh
11		6185	NOORMALITA DIAN PUSPITA	P	Sleman, 30 April 1999	Islam	1	1	Jumadiyanto	SLTA	Kary Swasta
12	9982078785	6190	NUR BAITI EKA PRAWAN	P	Sleman, 17 Desember 1998	Islam	1	1	Supriyono	SLTA	PNS
13	9992358393	6193	NURDIAN PURNOMO	L	Cilacap, 29 juli 1999	Islam	1	2	Sodikin	SMA	Perangkat Desa
14	9995769679	6198	PILLAR ARDIANSYAH	L	Sleman, 29 April 1999	Islam	1	1	Sutardiman	SMA	PNS
15		6207	RADEN REMA ANANDA PUTRA SUGIHARTA	L	Sleman, 26 Februari 1999	Islam	1	1	Sumarsono	SLTA	Swasta
16	9982773488	6209	RAFLI FEBRI IRWANTO	L	Sleman, 04 Februari 1998	Islam	2	1	Purwanto	SMA	PNS
17	9987048268	6210	RAHMAD SOFHYAN	L	Sleman, 11 Desember 1998	Islam	3	2	Masro	SMP	Buruh
18	1416261	6212	RAHMAWATI VITA KURNIASARI	P	Sleman, 18 september 2000	Khatolik	2	1	Ignatius Sugiyanto	D3	Guru
19	9993260087	6213	RAIS AMRULLOH	L	Magelang, 22 Juli 1999	Islam	2	1	Haryanto	SLTA	POLRI
20		6214	RAMA PRATAMA	L	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	1	1	Tukarjono	SMK	Pegawai Swasta
21	9982079088	6215	RAMA YUDHA PRATAMA	L	Bantul, 23 Desember 1998	Islam	1	1	Fery Santoso	SMK	Wiraswasta
22	9982735419	6217	REMA SYDANE SYAM	P	Sleman, 21 Desember 1998	Islam	2	2	Sumarwoto	SLTA	Buruh
23	9991157773	6224	RIKA PRIMA SIWI	P	Bantul, 26 September 1999	Islam	2	1	Heri Irianto	D2	Perangkat Desa
24	9980334767	6230	ROBERTUS EDO KURNIAWAN	L	Magelang, 13 Mei 1998	Katholik	2	1	Dicky Susilo Setiawan	SLTA	Wiraswasta
25	9982090155	6236	SASI LEMBAYUNG RAMADHANI	P	Yogyakarta, 14 Januari 1999	Islam	1	3	Agung Gunawan	SLTA	Wiraswasta
26	9982075091	6247	TAUFIK ARIF NUR SAMSUDIN	L	Sleman, 22 Desember 1998	Islam	1	-	Akhyari	SLTP	Buruh
27	9992670308	6252	UPIK TRI ANDRIYANI	P	Sleman, 17 Juli 1999	Islam	3	2	Sucipto	SMA	-
28	9982091121	6256	VIESTA NAVRA YUDHA	P	Sleman, 6 Oktober 1998	Islam	1	1	Tri Haryono	SMA	Swasta
29		6257	WAHYU HANDI SAPUTRA	L	Sleman, 28 April 1998	Islam	2	1	Sunarto	SLTA	Buruh
30		6258	WAHYU JAYANTO MAHARDIKA	L	Sleman, 17 Agustus 1998	Islam	1	1	Suroto	SMK	Buruh
31	9992079789	6261	YANUAR ADMIRAL	L	Sleman, 13 Januari 1999	Islam	1	1	Tupar Musjati	SMA	Wiraswasta
32	9972116871	6266	Yudha Candra Pratama Haryono Putra	L	Sleman, 3 November 1997	Islam	1	1	Sri Haryono S M.	SMA	TNI AD

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menggariskan "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara". Sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah, pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki sebagaimana yang ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat Pelayanan Konseling sebagai bagian yang terintegral dalam salah satu dari tiga komponen struktur kurikulum yaitu pengembangan diri.

Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor di SMA seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 16 tahun 2009 sebagai salah satu pilar utama penyelenggara proses pendidikan di tingkat mikro sekolah hendaknya mampu melaksanakan tugasnya secara professional, baik dalam mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pelaporan, dan menindaklanjuti pelayanan bimbingan konseling di sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa guru Bimbingan dan Konseling di sekolah pada dasarnya perlu memiliki pemahaman yang mendalam tentang pelayanan Bimbingan dan Konseling. Dengan demikian para guru Bimbingan dan Konseling diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan bimbingan konseling sesuai dengan Kompetensinya sebagai Konselor diantaranya Kompetensi Pedagogik, Kepribadian, Sosial dan Profesional yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 27 tahun 2008 dan sebagai bagian tak terpisahkan dalam struktur kurikulum sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas dalam Permendiknas Nomor 23/2006 dirumuskan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang harus dicapai peserta didik melalui proses pembelajaran bidang studi, maka kompetensi peserta didik yang harus dikembangkan melalui pelayanan bimbingan dan konseling adalah kompetensi kemandirian untuk mewujudkan diri (*self actualization*) dan pengembangan kapasitasnya (*capacity development*) yang dapat mendukung pencapaian kelulusan. Sebaliknya, kesuksesan peserta didik dalam mencapai SKL akan segera signifikan menunjang terwujudnya pengembangan kemandirian. Dalam pelaksanaannya, pendekatan ini menekankan kolaborasi antara konselor dengan para personal Sekolah lainnya (pimpinan Sekolah, guru-guru, dan staf administrasi), orang tua, dan pihak-pihak terkait lainnya (seperti instansi pemerintah/swasta dan para ahli : psikolog dan dokter). Pendekatan ini terintegrasi dengan proses pendidikan di Sekolah secara keseluruhan dalam upaya membantu para peserta didik agar dapat mengembangkan atau mewujudkan potensi dirinya secara penuh, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir. Atas dasar itu, maka implementasi bimbingan dan konseling di Sekolah diorientasikan kepada upaya memfasilitasi perkembangan potensi peserta didik, yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir; atau terkait dengan pengembangan pribadi peserta didik sebagai makhluk yang berdimensi biopsikososiospiritual (biologis, psikis, sosial, dan spiritual).

B. TUJUAN

Tujuan program Bimbingan dan Konseling sebagai acuan yang akan dipakai secara langsung oleh guru Bimbingan Konseling (BK) dalam melaksanakan kegiatannya memiliki pedoman yang pasti dan jelas.

Dengan program ini diharapkan guru BK dapat melaksanakan tugas-tugas dengan lancar, efektif serta hasil-hasilnya dapat dinilai dan efisien untuk mencapai tujuan BK pada khususnya dan tujuan sekolah pada umumnya serta dapat melaksanakan pelayanan bimbingan konseling secara profesional.

Dengan tersusunnya program kerja Bimbingan dan Konseling dapat dikomunikasikan kepada guru BK sejawat, guru mata pelajaran dan staf sekolah lainnya serta kepala sekolah untuk selanjutnya menjadi rambu-rambu kerjasama antara guru BK dengan semua personal sekolah.

Dalam penyusunan program ini disesuaikan dengan kebutuhan nyata siswa, lengkap dan menyeluruh (memuat segenap fungsi BK), disusun menurut uraian logis,

sinkron dan tidak tumpang tindih serta terbuka dan luwes, dapat memungkinkan kerjasama dengan pihak terkait, dimungkinkan untuk melaksanakan penilaian dan tindak lanjut.

C. DASAR

1. Dasar Legal Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah (lampiran 1) yang terdiri

dari :

- Undang-undang No 2/1989 : Sistem Pendidikan Nasional

Pasal 1 Ayat 1 : Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik

melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.

Ayat 2 : Tenaga pendidikan adalah anggota masyarakat yang bertugas membimbing, mengajar dan/atau melatih peserta didik.

- Peraturan Pemerintah

PP No 29/1990 tentang Pendidikan Menengah Bab X :

Pasal 27 Ayat 1 : Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan.

Ayat 2 : Bimbingan diberikan oleh Guru Pembimbing

- SK Menpan No 84/1993 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya

Pasal 3 : Tugas pokok guru Pembimbing adalah :

Menyusun program bimbingan, melaksanakan program bimbingan, evaluasi pelaksanaan bimbingan, analisi hasil pelaksanaan bimbingan dan tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.

- SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

2. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling SMU dari Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta, tahun anggaran 1998/1999

3. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling (KBK), Pusat Kurikulum Balitbang

Depdiknas, tahun 2004

4. Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk
Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah khususnya yang berkaitan dengan
Bimbingan
Konseling yaitu Pengembangan Diri.
7. Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling. Pusat Pengembangan
dan
Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan
Bimbingan
Konseling, tahun 2008.
8. Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan
Formal , Dirjen PMPTK Depdiknas, tahun 2007
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008
tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
10. Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi
nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009
tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan
13. SK Kepala SMA Negeri 1 Seyegan tentang pembagian tugas Guru BK dan jumlah
siswa asuh tahun pelajaran 2010/2011.

D. SISTEMATIKA

Sistematika penulisan Program Kerja Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling disusun sebagai berikut :

1. Bab 1 – Pendahuluan : Memuat latar belakang dan tujuan serta dasar yang melandasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling serta sistematika penyusunan program.
2. Bab 2 – Pengembangan Diri melalui pelayanan bimbingan konseling yang mencakup landasan, pengertian, posisi pengembangan diri dalam bimbingan

dan konseling, tujuan, ruang lingkup, bentuk-bentuk pelaksanaan, struktur pelaksanaan konseling, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, penilaian kegiatan, pelaksana kegiatan dan pengawasan kegiatan.

3. Bab 3 – Strategi pelaksanaan pelayanan bimbingan konseling yang mencakup Needs Assesment, komponen program, personalia, organisasi dan alur kerja.
4. Bab 4 – Penilaian dan evaluasi yang mencakup penilaian program bimbingan konseling, evaluasi, analisa dan tindak lanjut .
5. Bab 5 - Penutup
Lampiran-lampiran.

BAB II

PENGEMBANGAN DIRI MELALUI PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING

A. LANDASAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6 yang mengemukakan bahwa konselor adalah pendidik, Pasal 3 bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik, dan Pasal 4 ayat (4) bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran, dan Pasal 12 Ayat (1b) yang menyatakan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 s.d Pasal 18 tentang standar isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat pengembangan diri peserta didik dalam struktur kurikulum setiap satuan pendidikan difasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan.
4. Dasar Standarisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah.

B. PENGERTIAN

Pengembangan diri merupakan kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah/madrasah. Kegiatan pengembangan diri merupakan upaya pembentukan watak dan kepribadian peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan pengembangan karir, serta kegiatan ekstra kurikuler. Di samping itu, untuk satuan pendidikan kejuruan, kegiatan pengembangan diri, khususnya pelayanan konseling ditujukan guna pengembangan kreativitas dan karir. Untuk satuan pendidikan khusus, pelayanan konseling menekankan peningkatan kecakapan hidup sesuai dengan kebutuhan khusus peserta didik.

Kegiatan pengembangan diri berupa pelayanan konseling difasilitasi/dilaksanakan oleh konselor, dan kegiatan ekstra kurikuler dapat dibina oleh konselor, guru dan atau tenaga kependidikan lain sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya. Pengembangan diri yang dilakukan dalam bentuk kegiatan

pelayanan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler dapat meembangkan kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari peserta didik.

C. POSISI PENGEMBANGAN DIRI DALAM BIMBINGAN DAN KONSELING

1. Pengembangan diri bukan sebagai mata pelajaran, mengandung arti bahwa bentuk, rancangan, dan metode pengembangan diri tidak dilaksanakan sebagai sebuah adegan mengajar seperti layaknya pembelajaran bidang studi. Namun, manakala masuk ke dalam pelayanan pengembangan minat dan bakat tak dapat dihindari akan terkait dengan substansi bidang studi dan/atau bahan ajar yang relevan dengan bakat dan minat konseli dan disitu adegan pembelajaran akan terjadi. Ini berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
2. Pelayanan pengembangan diri dalam bentuk ekstra kurikuler mengandung arti bahwa di dalamnya akan terjadi diversifikasi program berbasis minat dan bakat yang memerlukan pelayanan pembina khusus sesuai dengan keahliannya. Inipun berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
3. Kedua hal tersebut diatas menunjukkan bahwa pengembangan diri bukan substitusi atau pengganti pelayanan bimbingan dan konseling melainkan didalamnya mengandung sebagian saja dari pelayanan bimbingan dan konseling yang harus diperankan oleh konselor (guru BK).

Telaahan diatas menegaskan bahwa bimbingan dan konseling tetap sebagai bagian yang terintegrasi dari sistem pendidikan. Pelayanan pengembangan diri yang terkandung dalam KTSP merupakan bagian dari kurikulum. Sebagian dari pengembangan diri dilaksanakan melalui pelayanan bimbingan dan konseling Dengan demikian pengembangan diri hanya merupakan sebagian dari aktifitas pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan, dapat dilukiskan sebagai berikut :



Dapat ditegaskan disini bahwa KTSP adalah salah satu sub sistem pendidikan formal yang harus bersinergi dengan komponen/subsistem lain yaitu manajemen dan bimbingan konseling dalam upaya memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai perkembangan optimal yang diwujudkan dalam ukuran pencapaian standar kompetensi. Dengan demikian pengembangan diri tidak menggantikan fungsi bimbingan dan konseling melainkan sebagai wilayah komplementer dimana guru dan konselor (guru BK) memberikan kontribusi dalam pengembangan diri peserta didik/konseli.

D. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi dan perkembangan peserta didik, dengan memperhatikan kondisi sekolah/madrasah.

2. Tujuan Khusus

Pengembangan diri bertujuan menunjang pendidikan peserta didik dalam mengembangkan:

- a. Bakat
- b. Minat
- c. Kreativitas
- d. Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan
- e. Kemampuan kehidupan keagamaan
- f. Kemampuan sosial
- g. Kemampuan belajar
- h. Wawasan dan perencanaan karir
- i. Kemampuan pemecahan masalah
- j. Kemandirian

E. RUANG LINGKUP

Pengembangan diri meliputi kegiatan terprogram dan tidak terprogram. Kegiatan terprogram direncanakan secara khusus dan diikuti oleh peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pribadinya. Kegiatan tidak terprogram dilaksanakan secara langsung oleh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah yang diikuti oleh semua peserta didik.

Kegiatan terprogram terdiri atas dua komponen:

1. Pelayanan konseling, meliputi pengembangan:
 - a. kehidupan pribadi
 - b. kemampuan sosial
 - c. kemampuan belajar
 - d. wawasan dan perencanaan karir

2. Ekstra kurikuler, meliputi kegiatan:
 - a. kepramukaan
 - b. latihan kepemimpinan, ilmiah remaja, palang merah remaja
 - c. seni, olahraga, cinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan

F. BENTUK-BENTUK PELAKSANAAN

1. Kegiatan pengembangan diri secara terprogram dilaksanakan dengan perencanaan khusus dalam kurun waktu tertentu untuk memenuhi kebutuhan peserta didik secara individual, kelompok, dan atau klasikal melalui penyelenggaraan:
 - a. layanan dan kegiatan pendukung konseling
 - b. kegiatan ekstra kurikuler.
2. Kegiatan pengembangan diri secara tidak terprogram dapat dilaksanakan sebagai berikut.
 - a. *Rutin*, yaitu kegiatan yang dilakukan terjadwal, seperti: upacara bendera, senam, ibadah khusus keagamaan bersama, keberaturan, pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri.
 - b. *Spontan*, adalah kegiatan tidak terjadwal dalam kejadian khusus seperti: pembentukan perilaku memberi salam, membuang sampah pada tempatnya, antri, mengatasi silang pendapat (pertengkaran).
 - c. *Keteladanan*, adalah kegiatan dalam bentuk perilaku sehari-hari seperti: berpakaian rapi, berbahasa yang baik, rajin membaca, memuji kebaikan dan atau keberhasilan orang lain, datang tepat waktu.

G. STRUKTUR PELAYANAN KONSELING

Pelayanan konseling di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

1. Pengertian Konseling

Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

2. Paradigma, Visi, dan Misi

a. Paradigma

Paradigma konseling adalah pelayanan bantuan *psiko-pendidikan dalam bingkai budaya*. Artinya, pelayanan konseling berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kaji-terapan pelayanan konseling yang diwarnai oleh budaya lingkungan peserta didik.

b. Visi

Visi pelayanan konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.

c. Misi

- 1) *Misi pendidikan*, yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan masa depan.
- 2) *Misi pengembangan*, yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik di dalam lingkungan sekolah/ madrasah, keluarga dan masyarakat.
- 3) *Misi pengentasan masalah*, yaitu memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik mengacu pada kehidupan efektif sehari-hari.

3. Tugas Perkembangan Peserta Didik SMA

- a. Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan YME
- b. Mencapai kematangan dalam hubungan teman sebaya, serta kematangan dalam peranannya sebagai pria atau wanita
- c. Mencapai kematangan pertumbuhan fisik yang sehat
- d. Mengembangkan penguasaan ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan pendidikan tinggi, serta berperan dalam kehidupan masyarakat yang lebih luas
- e. Mencapai kematangan dalam pilihan karir
- f. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi
- g. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, berbangsa dan bernegara.
- h. Mengembangkan kemampuan komunikasi sosial dan intelektual serta apresiasi seni
- i. Mencapai kematangan dalam sistem etika dan nilai

4. Bidang Pelayanan Konseling

- a. *Pengembangan kehidupan pribadi*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistik.

- b. *Pengembangan kehidupan sosial*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. *Pengembangan kemampuan belajar*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri.
- d. *Pengembangan karir*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

5. Fungsi Konseling

- a. *Pemahaman*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.
- b. *Pencegahan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.
- c. *Pengentasan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya.
- d. *Pemeliharaan dan pengembangan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.
- e. *Advokasi*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan atau kepentingannya yang kurang mendapat perhatian.

6. Prinsip dan Asas Konseling

- a. *Prinsip-prinsip* konseling berkenaan dengan sasaran layanan, permasalahan yang dialami peserta didik, program pelayanan, serta tujuan dan pelaksanaan pelayanan.
- b. *Asas-asas* konseling meliputi asas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kegiatan, kemandirian, kekinian, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan kasus, dan tut wuri handayani.

7. Jenis Layanan Konseling

- a. *Orientasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik di lingkungan yang baru.
- b. *Informasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan.

- c. *Penempatan dan Penyaluran*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler.
- d. *Penguasaan Konten*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat.
- e. *Konseling Perorangan*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya.
- f. *Bimbingan Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.
- g. *Konseling Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.
- h. *Konsultasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.
- i. *Mediasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan antarmereka.

8. Kegiatan Pendukung

- a. *Aplikasi Instrumentasi*, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.
- b. *Himpunan Data*, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.
- c. *Konferensi Kasus*, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup.
- d. *Kunjungan Rumah*, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya.
- e. *Tampilan Kepustakaan*, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan.
- f. *Alih Tangan Kasus*, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya.

9. Bentuk Kegiatan

- a. *Individual*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
- b. *Kelompok*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
- c. *Klasikal*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
- d. *Lapangan*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
- e. *Pendekatan Khusus*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

10. Program Pelayanan

a. Jenis Program

- 1) *Program Tahunan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.
- 2) *Program Semesteran*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
- 3) *Program Bulanan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
- 4) *Program Mingguan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
- 5) *Program Harian*, yaitu program pelayanan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (*SATLAN*) dan atau satuan kegiatan pendukung (*SATKUNG*) konseling.

b. Penyusunan Program

- 1) Program pelayanan konseling disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik (*need assessment*) yang diperoleh melalui aplikasi instrumentasi.
- 2) Substansi program pelayanan konseling meliputi keempat bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor (guru BK)

H. PERENCANAAN KEGIATAN

1. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling mengacu pada program tahunan yang telah dijabarkan ke dalam program semesteran, bulanan serta mingguan.
2. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling harian yang merupakan jabaran dari program mingguan disusun dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG yang masing-masing memuat:
 - a. Sasaran layanan/kegiatan pendukung
 - b. Substansi layanan/kegiatan pendukung
 - c. Jenis layanan/kegiatan pendukung, serta alat bantu yang digunakan
 - d. Pelaksana layanan/kegiatan pendukung dan pihak-pihak yang terlibat
 - e. Waktu dan tempat
3. Rencana kegiatan pelayanan konseling mingguan meliputi kegiatan di dalam kelas dan di luar kelas untuk masing-masing kelas peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor (guru BK).
4. Satu kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung konseling berbobot ekuivalen 2 (dua) jam pembelajaran.
5. Volume keseluruhan kegiatan pelayanan konseling dalam satu minggu minimal ekuivalen dengan beban tugas wajib konselor (guru BK) di sekolah.

I. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Bersama pendidik dan personil sekolah lainnya, konselor (guru BK) berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pengembangan diri yang bersifat rutin, insidental dan keteladanan.
2. Program pelayanan konseling yang direncanakan dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait.
3. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Konseling
 - a. *Di dalam jam pembelajaran sekolah :*
 - 1) Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
 - 2) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal
 - 3) Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan kepastakaan, dan alih tangan kasus.
 - b. *Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:*
 - 1) Kegiatan tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan orientasi, konseling perorangan,, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan mediasi, serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
 - 2) Satu kali kegiatan layanan/pendukung konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.

- 3) Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.
4. Kegiatan pelayanan konseling dicatat dalam laporan pelaksanaan program (LAPELPROG).
5. Volume dan waktu untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di dalam kelas dan di luar kelas setiap minggu diatur oleh konselor dengan persetujuan pimpinan sekolah/madrasah
6. Program pelayanan konseling pada masing-masing satuan sekolah/madrasah dikelola dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler, serta mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas sekolah/ madrasah.

J. PENILAIAN KEGIATAN

1. Penilaian hasil kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui:
 - a. *Penilaian segera* (LAISEG), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
 - b. *Penilaian jangka pendek* (LAIJAPEN), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu jenis layanan dan atau kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/kegiatan terhadap peserta didik.
 - c. *Penilaian jangka panjang* (LAIJAPANG), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung konseling terhadap peserta didik.
2. Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam SATLAN dan SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.
3. Hasil penilaian kegiatan pelayanan konseling dicantumkan dalam LAPELPROG Hasil kegiatan pelayanan konseling secara keseluruhan dalam satu semester untuk setiap peserta didik dilaporkan secara kualitatif.

K. PELAKSANA KEGIATAN

1. Pelaksana kegiatan pelayanan konseling adalah konselor (guru BK) sekolah..

2. Konselor (guru BK) pelaksana kegiatan pelayanan konseling di sekolah wajib:
 - a. Menguasai spektrum pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional konseling.
 - b. Merumuskan dan menjelaskan peran profesional konselor kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan sekolah/ madrasah, sejawat pendidik, dan orang tua.
 - c. Melaksanakan tugas pelayanan profesional konseling yang setiap kali dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, terutama pimpinan sekolah/madrasah, orang tua, dan peserta didik.
 - d. Mewaspada hal-hal negatif yang dapat mengurangi keefektifan kegiatan pelayanan profesional konseling.
 - e. Mengembangkan kemampuan profesional konseling secara berkelanjutan.
3. Beban tugas wajib konselor (guru BK) ekuivalen dengan beban tugas wajib pendidik lainnya di sekolah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pelaksana pelayanan konseling
 - a. Pelaksana pelayanan konseling di SD/MI/SDLB pada dasarnya adalah guru kelas yang melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan menginfusikan materi layanan tersebut ke dalam pembelajaran, serta untuk peserta didik Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.
 - b. Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang konselor (guru BK) untuk menyelenggarakan pelayanan konseling.
 - c. Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB/SMK/MAK dapat diangkat sejumlah konselor dengan rasio seorang konselor untuk 150 orang peserta didik.

L. PENGAWASAN KEGIATAN

1. Kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah dipantau, dievaluasi, dan dibina melalui kegiatan pengawasan.
2. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara:
 - a. interen, oleh kepala sekolah/madrasah.
 - b. eksteren, oleh pengawas sekolah/madrasah bidang konseling.
3. Fokus pengawasan adalah kemampuan profesional konselor dan implementasi kegiatan pelayanan konseling yang menjadi kewajiban dan tugas konselor di sekolah/madrasah.
4. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5. Hasil pengawasan didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah.

BAB III

STRATEGI PELAKSANAAN PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING

Menghadapi tuntutan kehidupan yang selalu berkembang dengan nilai-nilai yang bergeser menjadikan peserta didik (siswa) sebagai anak bangsa memiliki masalah dan persoalannya sendiri. Di sekolah siswa dituntut untuk dapat berkembang dengan optimal, perkembangan yang diharapkan adalah perkembangan utuh kompetensi yang dimiliki. Melihat hal tersebut bimbingan dan konseling sebagai salah satu bagian di sekolah yang turut mengoptimalkan kompetensi yang ada pada siswa tersebut harus memiliki program dan strategi baru. Program dan strategi dimaksud harus dapat membantu siswa untuk dapat berkembang dan mandiri. Untuk itu kebutuhan haruslah datang dari siswa yang diawali dengan *needs assesment*.

A. Needs Assessment

Needs sama dengan kebutuhan yang berarti ketidaksesuaian antara apa yang ada dan seharusnya ada (Posavac & Carey, 1997). Ketidaksesuaian ada di antara keadaan aktual dan (a) cita-cita, (b) norma, (c) minimum, (d) keadaan yang diinginkan atau (e) keadaan yang diharapkan (Roth, 1990).

Assessment adalah alat untuk memperoleh informasi dalam membuat keputusan tentang individu, kelompok, program atau proses. Tujuan *assessment* meliputi kemampuan, prestasi, variabel kepribadian, kompetensi, sikap, prioritas/pilihan, minat, nilai, demografis dan karakteristik lainnya.

Needs Assessment adalah kebutuhan yang diperoleh dengan menggunakan alat dan indikator yang terstandar untuk dapat merancang kegiatan atau tindakan yang akan diambil.

Needs assesment yang mendasari semua pekerjaan konselor sekolah adalah komitmen untuk memenuhi kebutuhan siswa. Bagi Myrick (1990), bahwa tujuan sederhana dari sebuah evaluasi adalah :

1. mengidentifikasi kebutuhan siswa
2. mengidentifikasi apa yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut
3. menentukan perbedaan, jika ada intervensi konselor.

Berdasarkan hasil dari *needs assessment* ini disusun komponen program bimbingan dan konseling.

B. Komponen Program

Berikut diuraikan komponen sistem manajemen program layanan bimbingan dan konseling.

1) Kesepakatan Manajemen

Kesepakatan manajemen atas program bimbingan dan konseling sekolah diperlukan untuk menjamin implementasi program dan strategi peluncuran dalam memenuhi kebutuhan siswa dapat dilakukan secara efektif. Kesepakatan ini menyangkut pula proses meyakinkan dan mengembangkan komitmen semua pihak di lingkungan sekolah bahwa program bimbingan dan konseling sebagai bagian terpadu dari keseluruhan program sekolah.

2) Keterlibatan *Stakeholder*

Komite Sekolah sebagai representasi masyarakat atau stakeholder memerlukan penyadaran dan pemahaman akan keberadaan dan pentingnya layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

3) Manajemen dan Penggunaan Data

Program bimbingan dan konseling komprehensif didukung oleh data. Penggunaan data di dalam layanan bimbingan dan konseling akan menjamin setiap siswa memperoleh manfaat dari layanan bimbingan dan konseling. Konselor harus menunjukkan bahwa setiap aktivitas diimplementasikan sebagai bagian dari keutuhan program bimbingan dan konseling yang didasarkan atas analisis cermat terhadap kebutuhan, prestasi, dan data terkait siswa lainnya. Data yang diperoleh dan digunakan perlu diadministrasikan dengan baik dan cermat. Manajemen data dilakukan secara manual maupun komputer. Dalam era teknologi informasi, manajemen data siswa dilakukan secara komputer. Database siswa perlu dibangun dan dikembangkan agar perkembangan setiap siswa dapat dengan mudah dimonitor. Penggunaan data siswa dan lingkungan sekolah yang tertata dan dikelola dengan baik untuk kepentingan memonitor kemajuan siswa, akan menjamin seluruh siswa menerima apa yang mereka perlukan untuk keberhasilan sekolah. Konselor harus cermat dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menafsirkan data. Kemajuan perkembangan siswa dapat dimonitor dari : prestasi belajar, data yang terkait dengan prestasi belajar, dan data tingkat penguasaan tugas-tugas perkembangan atau kompetensi.

4) Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan (*action plans*) diperlukan untuk menjamin peluncuran program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan di sekolah maupun luar sekolah, untuk memfasilitasi siswa mencapai tugas perkembangan atau kompetensi.

5) Pengaturan Waktu

Berapa banyak waktu yang diperlukan untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program perlu dirancang dengan cermat. Perencanaan waktu ini didasarkan kepada isi program dan dukungan manajemen yang harus dilakukan oleh konselor. Porsi waktu untuk peluncuran masing-masing komponen program disesuaikan dengan kalender pendidikan sekolah. Dalam konteks Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Bimbingan dan Konseling Perkembangan, perlu ditetapkan waktu secara terjadwal untuk layanan bimbingan dan konseling klasikal.

6) Kalender Kegiatan

Program bimbingan dan konseling sekolah yang telah dituangkan ke dalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan ke dalam bentuk kalender kegiatan. Kalender kegiatan mencakup kalender tahunan, semesteran, bulanan, dan mingguan (Program kegiatan BK tahun pelajaran 2013/2014 kelas X, XI dan XII terlampir)

7) Jadwal Kegiatan

Program bimbingan dapat dilaksanakan dalam bentuk (a) kontak langsung, dan (b) tanpa kontak langsung dengan siswa. Untuk kegiatan kontak langsung yang dilakukan secara klasikal di kelas (layanan dasar) perlu dialokasikan waktu terjadwal 1 – 2 jam pelajaran per-kelas per-minggu. Mengenai jadwal kegiatan bimbingan, dewasa ini sudah mendapat legalitas pemerintah, yaitu dengan terbitnya Peraturan Menteri Diknas No. 22 Tahun 2006. Dalam struktur kurikulum yang termaktub dalam Permen tersebut, tercantum materi pengembangan diri selama 2 jam/minggu, yang berlaku bagi semua satuan pendidikan dasar dan menengah. Dalam implementasinya, materi pengembangan diri dilakukan oleh konselor. Sementara kegiatan langsung yang dilakukan secara individual dan kelompok dapat dilakukan di ruang bimbingan, dengan menggunakan jadwal di luar jam pelajaran. Adapun kegiatan bimbingan tanpa kontak langsung dengan siswa dapat dilaksanakan melalui tulisan (seperti buku-buku, brosur, atau majalah dinding), kunjungan rumah (*home visit*), konferensi kasus (*case conference*), dan alih tangan (*referral*).

8) Anggaran

Untuk menunjang kelancaran kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, tercantum dalam RAPBS, termasuk kegiatan pendukung (*home visit*, *workshop*, *seminar*, *bimtek*, *MGBK*, organisasi profesi sejenis, dll) untuk peningkatan layanan

bimbingan dan konseling. Dalam hal keperluan alat-alat, sepenuhnya ditanggulangi oleh sekolah dan pada kemampuan anggaran sekolah, dengan memperhatikan standar layak.

9) Penyiapan Fasilitas

Ruang bimbingan konseling yang dibutuhkan disesuaikan dengan kondisi setempat namun untuk keperluan itu perlu diprogramkan sebelum tahun ajaran berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan Bimbingan dan Konseling dapat berjalan dengan lancar dan selalu melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, para guru BK/Konselor, wali kelas dan guru mata pelajaran, sehingga benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan didasarkan pada kemampuan sekolah dan kondisinya.

Sebagai gambaran keperluan fasilitas ruang bimbingan konseling antara lain sbb :

- Perlengkapan kerja : Meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, lemari, rak buku, lemari file, filing cabinet, papan data, dsb.
- Berbentuk format-format antara lain : isian peta siswa, pedoman observasi, angket siswa dan orang tua, angket penjurusan, format laporan absensi, dsb.
- Alat penyimpan data
Berbentuk : map administrasi siswa, agenda kegiatan, catatan konsultasi, catatan konseling, dsb.
- Perlengkapan Teknis
Berbentuk : Buku Pedoman, Buku sumber (pribadi, sosial, belajar, karier, pendidikan), alat tulis, ICT, dsb
- Ruang bimbingan diusahakan memenuhi standar layanan bimbingan konseling, yang terdiri dari ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang penyimpanan file, ruang konseling, ruang bimbingan kelompok/diskusi, dsb.

Kenyamanan ruangan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan pelayanan yang terselenggara.

C. Personalia

Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan di bawah tanggung jawab Kepala Sekolah dan seluruh staf. Koordinator bimbingan dan konseling bertanggung jawab dalam menyelenggarakan bimbingan dan konseling secara operasional. Personel lain yang mencakup Wakil Kepala Sekolah, Guru Pembimbing (konselor), guru bidang studi, dan wali kelas memiliki peran dan tugas masing-masing dalam

penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling. Secara rinci deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing personel, serta organisasi bimbingan dan konseling di sekolah adalah :

1. Kepala Sekolah

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan secara menyeluruh, khususnya pelayanan bimbingan pengajaran, latihan, bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.

- Mengkoordinir segenap kegiatan yang diprogramkan dan berlangsung disekolah, sehingga pelayanan pengajaran, latihan dan bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.
- Menyediakan prasarana, tenaga, dan berbagai kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.
- Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada Dinas Pendidikan yang menjadi atasannya.
- Menyediakan fasilitas, kesempatan dan dukungan dalam kegiatan kepengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.

2. Wakil Kepala Sekolah

Sebagai pembantu kepala sekolah, wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas – tugas kepala sekolah.

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam hal :

- Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personil sekolah.
- Pelaksanaan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
- Melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap minimal 75 siswa, bagi wakil kepala sekolah yang berlatar belakang bimbingan dan konseling.

3. Koordinator Bimbingan dan Konseling

- Mengkoordinasikan para GuruBK/Konselor dalam :

- Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah (siswa, guru dan personil sekolah lainnya), orang tua
- Menyusun program kegiatan bimbingan dan konseling (program satuan layanan dan kegiatan pendukung, agenda mingguan, laporan bulanan, program semesteran dan tahunan).
- Melaksanakan program bimbingan dan konseling.
- Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling
- Menilai hasil pelaksanaan program kegiatan bimbingan dan konseling.
- Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasil penilaian bimbingan dan konseling.
- Mengusulkan kepada kepala sekolah dan mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana, alat dan perlengkapan pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.
- Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.
- Mengatur keikutsertaan guru Bimbingan Konseling dalam kegiatan MGBK(Musyawarah Guru Bimbingan Konseling).

4. Guru BK/Konselor

- a. Sebagai pelaksana utama, tenaga inti dan ahli, guru BK bertugas :
 - Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling
 - Merencanakan program bimbingan dan konseling (terutama program – program satuan layanan dan satuan kegiatan pendukung) untuk satuan – satuan waktu tertentu. Program – program tersebut dikemas dalam agenda harian, agenda mingguan, rekap bulanan, program semesteran, dan tahunan.
 - Melaksanakan segenap program satuan layanan bimbingan dan konseling
 - Melaksanakan segenap program satuan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
 - Menilai proses dan hasil pelaksanaan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling

- Menganalisis hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
 - Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
 - Mengadministrasikan kegiatan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling yang dilaksanakannya.
 - Mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatannya dalam pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada koordinator BK serta kepala sekolah.
 - Mempersiapkan diri, menerima dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh pengawas sekolah bidang BK.
 - Berpartisipasi aktif dalam kegiatan MGBK.
- b. Tugas administrasi khusus guru BK / konselor :
- Koordinator administrasi umum : Dra.Detty Gusnida,M.Si
 - Koordinator absensi Siswa : Dra.Euis Halimahtusadiyah
 - Koordinator kasus siswa : Petty Purnamawati, BA
 - Koordinator siswa berprestasi : Dra.Hj.Elyati Marlen
 - Koordinator perpustakaan : Anung Pamudjaringtyas, BA

5. Wali kelas

- Membantu guru BK/Konselor melaksanakan layanan yang menjadi tanggung jawabnya
- Membantu memberikan kesempatan dan memudahkan bagi siswa, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti layanan bimbingan
- Memberikan informasi tentang siswa di kelasnya untuk memperoleh pelayanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam konferensi kasus

5. Guru Mata Pelajaran / Praktik

Sebagai tenaga ahli pengajaran dan / atau praktik dalam mata pelajaran atau program latihan tertentu, dan sebagai personil yang sehari – hari langsung berhubungan dengan siswa, peranan guru mata pelajaran dan guru praktik dalam pelayanan bimbingan dan konseling adalah :

- Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan kepada siswa

- Bekerja sama dengan guru BK/Konselor mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan (observasi)
- Mengalih tugaskan siswa yang memerlukan bimbingan kepada guru BK/Konselor
- Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan (program perbaikan dan program pengayaan)
- Memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperoleh layanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam program layanan bimbingan (misalnya konferensi kasus)
- Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan

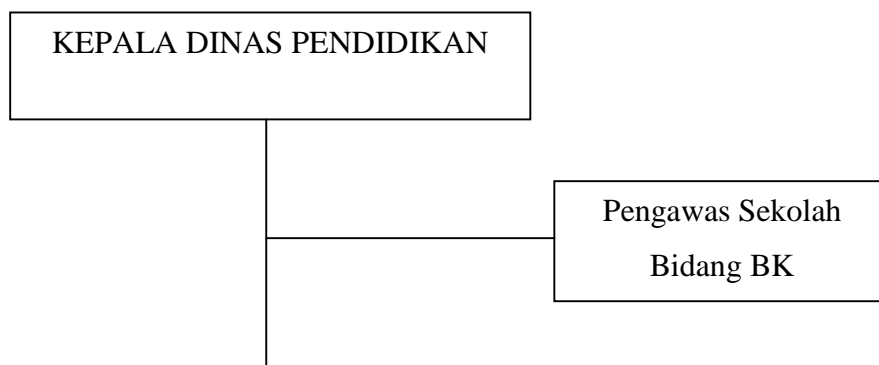
7. Staf administrasi / Tata Usaha

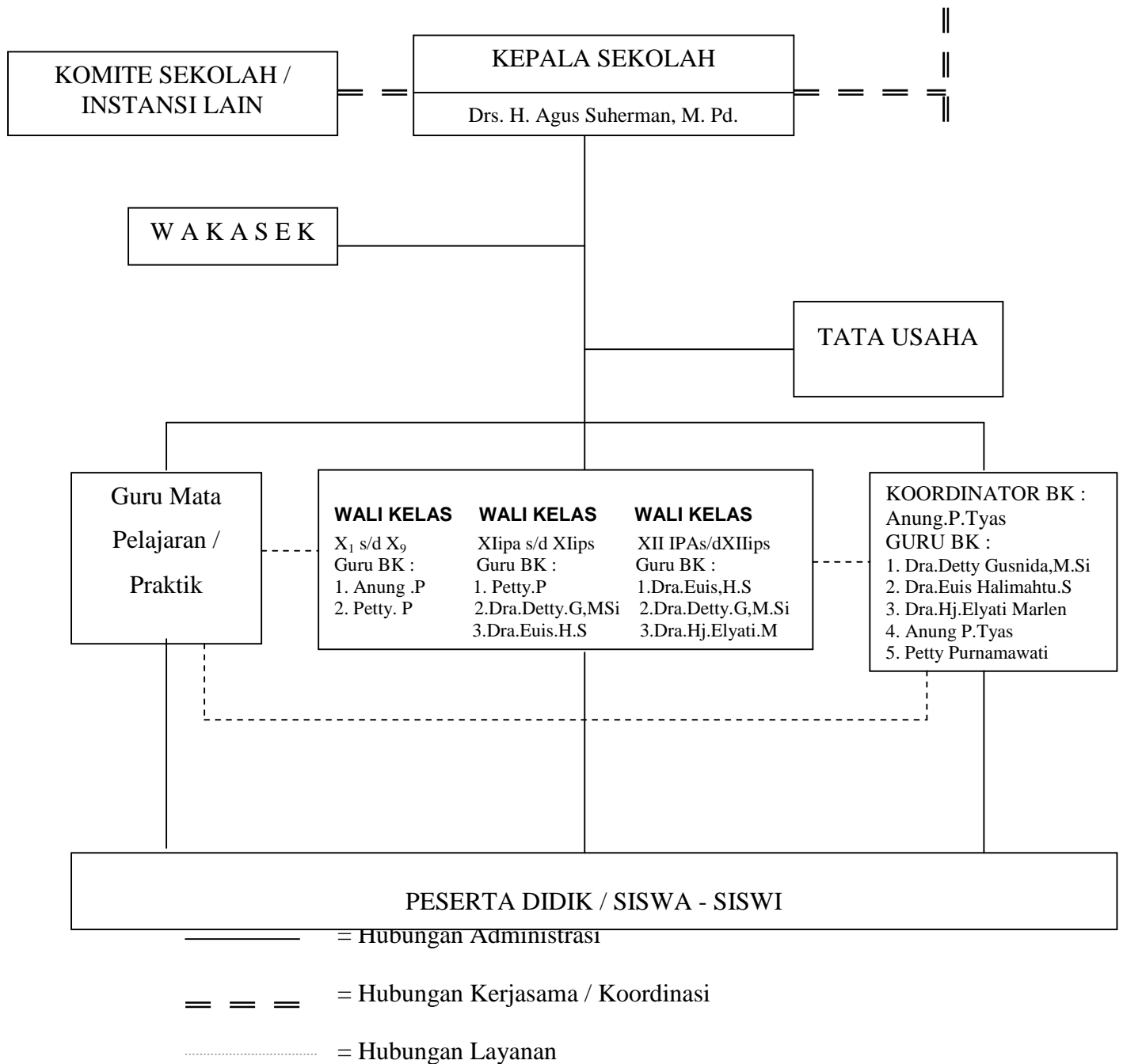
- Membantu guru BK dan koordinator dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
- Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling
- Membantu menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling.

D. Organisasi dan alur kerja

1. Struktur Organigram

**STRUKTUR ORGANIGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012**



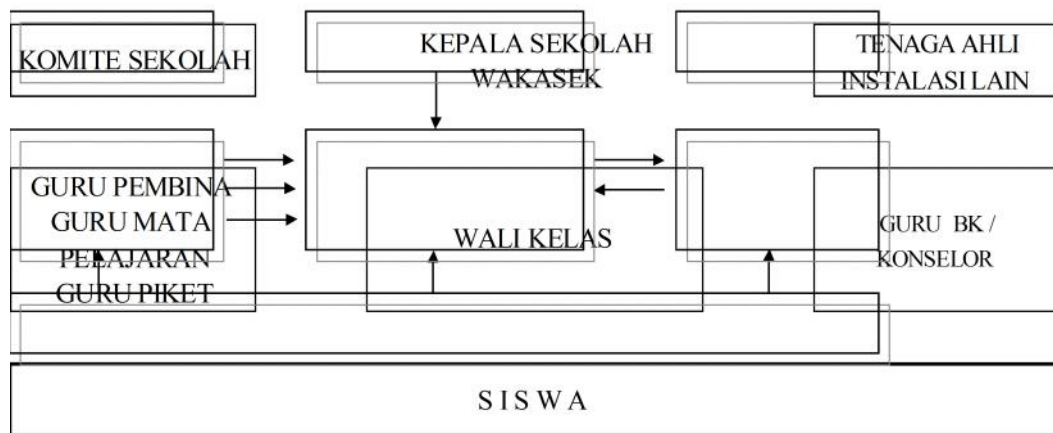


2. Pola penanganan siswa bermasalah

Pembinaan siswa dilaksanakan oleh seluruh unsur pendidikan di sekolah, orang tua, masyarakat dan pemerintah. Pola tindakan terhadap siswa bermasalah di sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Seorang siswa yang melanggar tata tertib dapat ditindak oleh guru piket, wali kelas, dan petugas lain, bahkan langsung oleh kepala sekolah. Tindakan tersebut diinformasikan kepada wali yang bersangkutan.

MEKANISME PENANGANAN SISWA BERMASALAH DI SEKOLAH



- b. Guru BK/konselor berperan dalam mengetahui dan mencari penyebab apa yang melatar belakangi sikap dan tindakan siswa tersebut. Dalam hal ini guru BK/Konselor bertugas membantu menangani masalah siswa tersebut dengan meneliti latar belakang tindakan siswa melalui serangkaian wawancara dan informasi dari sejumlah sumber data, setelah wali kelas merekomendasikannya.

3. Pembagian siswa asuh dan beban tugas


Pada dasarnya seluruh peserta didik yang ada di sekolah menjadi siswa semua guru BK/konselor sekolah termasuk kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang berasal dari guru BK.

Pembagian ini diatur dengan pertimbangan pemerataan, kemudahan dan keefektifan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling yang berpedoman kepada SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Permendiknas nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan ,bahwa seorang guru BK/konselor diberikan beban tugas sekurang-kurangnya 150 orang . Beban tugas guru BK/konselor pada dasarnya setara dengan beban tugas guru-guru mata pelajaran yang minimal mengajar 24 jam

pembelajaran. Jika setiap kali kegiatan mengajar diperlukan waktu 2 jam tatap muka maka seorang guru mata pelajaran wajib melakukan kegiatan mengajar sejumlah 12 kali/minggu. Demikian pula seorang guru BK/konselor dengan rasio 150 orang / 24 jam pembelajaran, perhitungannya satu kali pelayanan ekuivalen 2 jam pembelajaran (Panduan Pengembangan Diri, 2006). Pelayanan konseling di luar jam pembelajaran maksimum 50%. Sebagai contoh untuk mendapatkan 24 jam pembelajaran dari 150 orang siswa asuh dapat melakukan konseling individu/perorangan sejumlah 12 orang/minggu artinya hal tersebut sudah bernilai 24 jam pembelajaran

4. Mekanisme kerja pelayanan bimbingan dan konseling

Guru Mata Pelajaran 1	Wali Kelas 2	Bimbingan dan Konseling 3	Kepala Sekolah 4
Nilai siswa 1. Kognisi 2. Psikomotor 3. Afeksi	Himpunan nilai	Himpunan data 1. Buku data/peta siswa 2. Prediksi keberhasilan kognisi 3. Hasil psikotes 4. Hasil konseling individu	Pengadaan sarana (Wakasek Sarpras)
Menemukan kasus/permasalahan siswa 1) di dalam kelas <ul style="list-style-type: none"> kehadiran mengikuti pelajaran sikap menolak/tidak interest (misal: sering mengantuk, pasif, keluar masuk kelas, mengganggu PBM, dsb) 2) di luar kelas <ul style="list-style-type: none"> hubungan teman sebaya : konflik/perkelahian, dsb) 	Menerima informasi kasus/permasalahan siswa; diinventaris dan ditangani/di selesaikan	Aplikasi instrumentasi bimbingan 1. Tes (IQ, bakat, kreatifitas, kepribadian) 2. Non tes/angket,dll	Mengetahui dan menyetujui
Catatan : 1) Anekdote/kejadian 2) Siswa yang memerlukan remedial	Bersama guru BK /konselor menemui OT siswa 1) hadir disekolah untuk keperluan konsultasi 2) kunjungan rumah	Catatan : 1) agenda harian kegiatan (L. konseling individu/mengamati afeksi siswa) (satuan layanan untuk kunjungan rumah, konferensi kasus. Alih tangan	Mengetahui

	3) konferensi kasus		kasus)
--	---------------------	---	--------

Keterangan :

Alur Mekanisme Kerja Pelayanan BK (No: 1 → 2 → 3 → 4)

Alur kinerja pelayanan Bimbingan dan Konseling, sifatnya fleksibel menyesuaikan dengan kondisi dan situasi di sekolah, meskipun ada berbagai pertimbangan karakteristik peserta didik/siswa maupun personel sekolah lainnya dan spesifikasi sekolah (misal sekolah unggulan, pendamping unggulan, dan regular).

Pola pelayanan dalam Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling yang terdiri dari bidang-bidang : Pengembangan kehidupan pribadi, Pengembangan kehidupan sosial, Pengembangan kemampuan belajar dan Pengembangan karir serta layanan Orientasi, Informasi, Pembelajaran/penguasaan konten, Penempatan dan Penyaluran, Konseling individu, Konseling Kelompok, Bimbingan Kelompok, Layanan Konsultasi, Mediasi dan kegiatan pendukung : Aplikasi Instrumentasi, Himpunan Data, Kunjungan Rumah, Konferensi Kasus, Alih tangan kasus dan Tampilan Kepustakaan.

Pelayanan dibedakan 4 jenis kegiatan sebagai berikut :

1. Di dalam ruangan bimbingan dan konseling sifatnya layanan individual, ialah :
 - layanan untuk konseling individu .
 - menemui orang tua siswa, wali kelas, guru mata pelajaran, instansi terkait
 - layanan Konseling Kelompok dan kegiatan pendukung konferensi kasus (di ruangan yang tersedia untuk pertemuan kecil).
2. Di dalam ruangan bimbingan dan konseling, sifatnya administrasi, ialah :
 - melaksanakan aplikasi instrumentasi bimbingan dan himpunan data ;
 - melaksanakan evaluasi/pelaporan (kegiatan harian dan/atau mingguan, konseling individu, dan lainnya); dan
 - melaksanakan MGBK sekolah (misalnya Selasa, minggu 1).
3. Di dalam kelas, ialah memberikan materi pelayanan bimbingan dan konseling, disertai pengembangan materi pelayanan BK.

4. Di luar sekolah, sifatnya kegiatan pendukung, yaitu :

- melaksanakan kunjungan rumah dan alih tangan kasus/rujukan ke instansi terkait;
- melaksanakan kegiatan MGBK tingkat Kota, Wilayah, Provinsi dan kegiatan lain-lainnya.

BAB IV

PENILAIAN DAN EVALUASI

A. Penilaian Program Bimbingan dan Konseling

Sebagai upaya pendidikan, khususnya dalam rangka pengembangan kompetensi siswa, hasil-hasil layanan Bimbingan dan Konseling harus dinilai, baik melalui penilaian terhadap hasil layanan maupun proses pelaksanaannya. Penilaian ini selanjutnya dapat dipakai untuk melihat keefektifan layanan di satu sisi, dan sebagai dasar pertimbangan bagi pengembangannya di sisi lain.

1. Penilaian Hasil Layanan

a. Untuk mengetahui keberhasilan layanan dilakukan *penilaian*. Dengan penilaian ini dapat diketahui apakah layanan tersebut efektif dan membawa dampak positif terhadap siswa yang mendapatkan layanan.

b. Penilaian ditujukan kepada perolehan siswa yang menjalani layanan. Perolehan ini diorientasikan pada :

- *Pengentasan masalah siswa* : sejauh manakah perolehan siswa menunjang bagi pengentasan masalahnya ? Perolehan itu diharapkan dapat lebih menunjang terbinanya tingkah laku positif, khususnya berkenaan dengan permasalahan dan perkembangan diri siswa.
 - *Perkembangan aspek-aspek kepribadian siswa*, seperti sikap, motivasi, kebiasaan, keterampilan dan keberhasilan belajar, konsep diri, kemampuan berkomunikasi, kreatifitas, apresiasi terhadap nilai dan moral.
- c. Secara khusus *fokus penilaian* diarahkan kepada berkembangnya:
- *Pemahaman baru* yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
 - *Perasaan positif* sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.

- *Rencana kegiatan* yang akan dilaksanakan oleh siswa sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.

Semua fokus penilaian itu, khususnya rencana kegiatan secara jelas mengacu kepada kompetensi yang diaplikasikan siswa untuk pengentasan permasalahan yang dihadapinya dalam rangka kehidupan sehari-hari yang lebih efektif.

d. *Penilaian dapat dilakukan* melalui :

- format individual, kelompok, dan/atau klasikal
- media lisan dan/atau tulisan
- penggunaan panduan dan/atau instrumen baku dan/atau yang disusun sendiri oleh guru pembimbing.

e. *Tahap-tahap penilaian meliputi* :

- *Penilaian segera (laisseg)*, merupakan penilaian tahap awal, yang dilakukan segera setelah atau menjelang diakhirinya layanan yang dimaksud.
- *Penilaian jangka pendek (laijapen)*, merupakan penilaian lanjutan yang dilakukan setelah satu (atau lebih) jenis layanan dilaksanakan selang beberapa hari sampai paling lama satu bulan.
- *Penilaian jangka panjang (laijapang)*, merupakan penilaian lebih menyeluruh setelah dilaksanakannya layanan dengan selang satu unit waktu tertentu, seperti satu semester.

2. Penilaian Proses Kegiatan

a. Penilaian dalam Bimbingan dan Konseling dilakukan juga terhadap proses kegiatan dan pengelolaannya, yaitu terhadap :

- kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling
- kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling
- mekanisme dan instrumentasi yang digunakan dalam kegiatan
- pengelolaan dan administrasi kegiatan

b. Hasil penilaian proses digunakan untuk meningkatkan kualitas kegiatan Bimbingan dan Konseling secara menyeluruh.

B. EVALUASI

Evaluasi atau penilaian harus diketahui oleh Kepala Sekolah dan dibina oleh Pengawas Sekolah. Evaluasi atau penilaian yang bertujuan keterlaksanaannya kegiatan yang telah dituangkan dalam rencana program Pelayanan Bimbingan Konseling selama satu tahun pelajaran secara internal . Penilaian tersebut dilaksanakan oleh Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan Koordinator Bimbingan Konseling /Konselor di sekolah tersebut.

Evaluasi atau penilaian dilaksanakan dalam kurun waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah atau berkala dan berkelanjutan. Hasilnya dianalisa, serta didokumentasikan untuk di tindaklanjuti sebagai upaya perbaikan peningkatan mutu pendidikan melalui perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling.

Methodes evaluasi dapat dilaksanakan secara multi evaluasi sesuai kondisi dan potensi sekolah di berbagai daerah.

C. ANALISA

Analisa terhadap hasil evaluasi atau penilaian harus melalui perencanaan. Perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling selalu mempertimbangkan kemampuan atau potensi sekolah, atau potensi daerah yang berkaitan dengan pengembangan kehidupan pribadi dan sosial serta pengembangan kehidupan belajar dan karir, berupa kemampuan akademik maupun non akademik.

Analisa yang dilakukan dapat berupa analisa kekuatan / kemampuan potensi sekolah atau analisis SWOT (Strengths-Weaknesses-Opportunities-Treats).

D. TINDAK LANJUT

Hasil evaluasi dan analisa, ditindaklanjuti berdasarkan potensi sumber daya manusia dan keberadaan sumber daya alam serta keberagaman budaya yang dapat mendukung untuk peningkatan mutu pendidikan dan pengambilan keputusan pemilihan karier bagi peserta didik di Sekolah Menengah Atas.

BAB V

PENUTUP

Dalam rangka penerapan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, menyatakan bahwa pelaksanaan pelayanan Bimbingan dan Konseling harus memuat pengembangan diri yang dilaksanakan dan difasilitasi oleh Kepala Sekolah, Guru Mata Pelajaran, Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan tenaga kependidikan lainnya yang berkompeten.

Program pengembangan diri yang dilaksanakan dalam program kegiatan Bimbingan Konseling ini disusun dan dikembangkan, sesuai kebutuhan peserta didik/siswa dan kemampuan fasilitas sarana prasarana di sekolah. Diharapkan dapat memberikan gambaran kepada Guru Bimbingan Konseling / Konselor dalam memberikan layanan kepada peserta didik/siswa, agar mereka dapat mengembangkan dirinya dalam kehidupan pribadi, sosial, belajar dan karir .

Untuk mewujudkan pelaksanaannya serta peningkatan mutu pendidikan diperlukan keterpaduan seluruh personil sekolah, terutama Guru Bimbingan Konseling / Konselor berperan bersama Pembina OSIS, Guru Mata Pelajaran, Guru Wali Kelas dan bekerjasama dengan institusi terkait serta orang tua / wali peserta didik yang keseluruhan kegiatannya diketahui, disetujui dan didukung oleh Komite Sekolah dan Kepala Sekolah selaku penanggungjawab seluruh aktivitas di sekolah yang dipimpinnya.

Akhir kata, dengan dukungan semua pihak yang terkait program kegiatan Bimbingan Konseling tahun pelajaran 2013/2014 dapat dijadikan acuan bagi Guru Bimbingan Konseling / Konselor, untuk menghantar peserta didik/siswa mampu mengoptimalkan potensi, bakat dan minat yang dimiliki serta mampu mengambil keputusan secara mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

Prayitno,dkk,1998/1999, Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling untuk SMU, Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta

Depdiknas, 2003, Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Depdiknas,Jakarta

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah LPMP, 2004, Bimbingan Konseling dalam KBK, Jawa Barat

Prayitno,dkk, 2004, Pedoman khusus Bimbingan Konseling, Direktorat Pendidikan Menengah Umum, Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2005, Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Depdiknas,Jakarta

Depdiknas, 2006, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Depdiknas, Jakarta

Amdani Sarjun, 2007, Model Pelayanan Bimbingan Konseling di SMA, Modul Workshop Pengembangan Program BK Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi,Bandung

Dirjen PMPTK Depdiknas, 2007, Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan Formal , Depdiknas,Jakarta

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, 2008 , Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling, Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2008, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor , Depdiknas, Jakarta

Depdiknas,2008, Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Depdiknas,Jakarta

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2008, Bahan Belajar Mandiri Kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah. Depdiknas, Jakarta

Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMPTK, 2009, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Kementrian Pendidikan Nasional, Jakarta

Kamendiknas, 2009, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan , Kamendiknas, Jakarta

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kpendidikan Penjas dan BK, 2009, Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam KTSP, Depdiknas Jakarta

PROGRAM KERJA LAYANAN BK SMA N 1 SEYEGAN SLEMAN

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Tujuan Umum	Jenis-jenis layanan	Semester	Subjek	Keterangan
Bidang Bimbingan Pribadi						
01.	Pengembangan budi pekerti	Terwujudnya kehidupan sehari-hari siswa remaja yang normatif, wajar dan konstruktif.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Pengajian • Keteladanan • Pembiasaan 	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	Pemantapan pengembangan budi-pekerti/akhlaq mulia dilakukan rutin oleh seluruh warga sekolah.
02.	Pengembangan EQ, SQ dan kecerdasan asertif	Berkembangnya pribadi siswa remaja yang seimbang, yaitu disamping cerdas secara akademik juga cerdas secara emosional, spiritual dan juga memiliki kesabaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Pengajian • Layanan konsultasi • Bim kelompok • Konseling 	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	EQ dan SQ berkembang dalam proses berkesinambungan, hasil nyata tak dapat diukur secara langsung.
03.	Pendampingan kegiatan-kegiatan siswa	Siswa lebih percaya diri dan memiliki rasa aman dalam mengikuti kegiatan-kegiatan pengembangan diri.	Pendampingan	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	Beberapa kegiatan pengembangan diri dilaksanakan di SMAN 1 Depok, di antaranya: kegiatan ekstra-kur dan berpartisipasi dalam lomba/ kompetisi

						antar siswa.
04.	Aplikasi instrumentasi data diri siswa	Terhimpun dengan lengkap dan akurat data-data diri siswa sebagai bahan rencana layanan	<ul style="list-style-type: none"> • Apli. instrumentasi • Himpunan dan analisis data 	Sem. 1	Terutama kelas X	Data yang ter-himpun adalah data diri primer untuk pemetaan profil siswa asuh BK.
05.	AUM Umum	<p>Terhimpunnya data problem umum para siswa sebagai bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refleksi bagi siswa yang bersangkutan, dan • Bahan perencanaan layanan BK. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apli. instrumentasi • Himpunan dan analisis data • Analisis kebutuhan layanan. • Konsultasi • Bim kelompok • Konseling 	Sem. 1	Kelas X, XI	Mempergunakan Instrumen Alat Ungkap Masalah Umum dari IPBI.
06.	Mencari sumber dukungan biaya bagi siswa kurang mampu	Terentaskannya masalah kesulitan biaya sekolah bagi siswa kurang mampu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendataan • Konsultasi • Mediasi • Bim kelompok 	Sem. 1-2	Kelas X, XI, XII	Dukungan bea bisa berupa bea-siswa, insidentil atau orangtua asuh.
07.	Pelayanan pengentasan masalah pribadi	Terentaskannya masalah-masalah pribadi siswa sehingga tidak menjadi factor hambatan dalam kegiatan belajar.	<ul style="list-style-type: none"> • Himpunan dan analisis data • Layanan konsultasi • Layanan konseling • Layanan mediasi • Home visit • Konferensi kasus 	Sem. 1-2	Kelas: X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.

			<ul style="list-style-type: none"> • Alih tangan kasus 			
Bidang Bimbingan Sosial						
01.	Tata tertib dan disiplin siswa	Terwujudnya kebiasaan sehari-hari siswa yang normatif sesuai tata tertib yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Pembiasaan • Keteladanan • Bim. Kelompok 	Sem. 1	Terutama kelas X	Dilaksanakan pada waktu MOS. Pemantapan dan pemantauan selanjutnya dilakukan rutin setiap hari.
02.	Pergaulan teman sebaya	Terwujudnya tata-pergaulan antar siswa sebaya yang normatif dan konstruktif.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Bim kelompok • Konsultasi • Mediasi 	Sem-1 Sem-2	Klas: X, XI, XII	Pemantapan dan pemantauan sehari-hari tata-pergaulan siswa dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.
03.	Pendampingan latihan kepemimpinan siswa	Memberi dukungan, motivasi dan pemantapan bagi para pengurus OSIS.	Pendampingan			BK bersifat mendukung secara kolaboratif kegiatan wali kelas, Pembina OSIS dan Wks Kesiswaan.
04.	Bahaya napza	Para siswa memahami bahaya napza dan sejenisnya serta mengembangkan nilai-diri (value) yang dapat mencegah & menolak napza dan yang	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Konsultasi • Bim kelompok • Konseling 	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan: kepolisian, dinas kesehatan dan psikolog – sebagai nara sumber.

		sejenisnya.				Pemantapan dan pemantauan sehari-hari dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.
05.	Bahaya tawuran dan pergaulan bebas	Para siswa memahami bahaya tawuran, pergaulan-bebas dan sejenisnya serta mengembangkan nilai-diri (value) yang dapat menolak & mencegah tawuran, perkelahian, pergaulan bebas dan sejenisnya.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan 	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	<p>Bekerjasama dengan kepolisian dan sumber-sumber yang kompeten lainnya.</p> <p>Pemantapan dan pemantauan sehari-hari dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.</p>
06.	Disiplin berlalu-lintas	Siswa dapat berkendara sesuai peraturan, persyaratan dan etika yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Pembiasaan • Keteladanan 	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan kepolisian dan dinas perhubungan.
07.	Pengenalan tata pergaulan masyarakat	Siswa memahami pola-pola pergaulan masyarakat pada umumnya dan dapat melakukan penyesuaian diri secara wajar.	Layanan informasi	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan kepolisian (sebagai Pembina Upacara Bendera di Hari Senin).

08.	Kegiatan sosial siswa penerima bea-siswa BKM	Tumbuh rasa-bersyukur pada diri siswa penerima bea-siswa.	Pendampingan	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bentuk kegiatan antara lain: bekerja bakti melakukan pembersihan, pembenahan dan pengecatan lingkungan sekolah.
09.	Pengentasan problem-problem pergaulan sosial siswa	Terentaskannya masalah-masalah sosial siswa sehingga tidak menjadi faktor hambatan dalam kegiatan belajar.	<ul style="list-style-type: none"> • Himpunan dan analisis data • Layanan konsultasi • Layanan konseling • Layanan mediasi • Home visit • Konferensi kasus • Alih tangan kasus 	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.
Bimbingan Belajar						
01.	Anugerah otak dan potensi pemberdayaannya.	Siswa memahami besarnya anugerah otak dan termotivasi untuk mengembangkan diri berbasis kecerdasan.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Konsultasi • Bim kelompok • Konseling 	Sem. 1-2	Klas XI	Materi dikemas dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
02.	Kecerdasan majemuk	Siswa memahami dan memiliki	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi 		Klas XII	Materi dikemas

		apresiasi perihal luasnya spektrum kecerdasan dan termotivasi untuk mengembangkan diri berbasis kecerdasan majemuk.	<ul style="list-style-type: none"> • Papan bimbingan • Konsultasi • Bim kelompok • Konseling 			dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
03.	Quantum learning	Siswa memiliki pola kebiasaan belajar yang efektif dan efisien dengan mempergunakan pendekatan quantum dalam belajar.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan informasi • Papan bimbingan • Konsultasi • Bim kelompok • Pembiasaan • Konseling 		Klas X, XI, XII	Materi dikemas dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
04.	AUM PTSDL	Dapat mengungkap, menghimpun dan menganalisis data problem belajar siswa, sebagai bahan rencana pelayanan siswa.	<ul style="list-style-type: none"> • Apli instrumentasi • Himpunan data • 	Sem.	Klas	Mempergunakan AUM PTSDL dari IPBI
05.	Pendampingan siswa gagal-UAN untuk mengikuti Ujian Paket C	Siswa memperoleh kemudahan, rasa aman dan motivasi untuk mengikuti ujian.	Pendampingan	Sem. 2	Klas XII	Layanan ini bersifat incidental, yaitu jika ada siswa yang tidak lulus dalam ujian nasional SMA.
06.	Pelayanan pengentasan pro-	Terentaskannya problem atau	<ul style="list-style-type: none"> • Himpunan & 	Sem 1-2	Klas	Kegiatan ini adalah

	blem-problem belajar siswa.	kesulitan belajar, sehingga para siswa dapat lebih optimal dalam proses atau pun hasil belajarnya.	<ul style="list-style-type: none"> • analisis data • Layanan konsultasi • Layanan konseling • Layanan mediasi • Home visit • Konferensi kasus • Alih tangan kasus 		X, XI, XII	salah satu bentuk pelayanan rutin BK.
Bimbingan Karier						
01.	Pemilihan jurusan	Siswa memperoleh penempatan pada jurusan/program studi yang sesuai dengan bakat, minat dan kecerdasannya.	<ul style="list-style-type: none"> • Psiko-tes • Angket minat • Informasi • Konsultasi • Konseling 	Sem. 2	Klas X	Kegiatan ini diawali dengan psiko-tes, angket minat dan penjurusan sesuai hasil belajar pada kelas X. Pelayanan konsultasi dan konseling biasanya berlanjut sampai awal semester 1 kelas XI.
02.	Bimbingan kelanjutan studi	Siswa memperoleh wawasan berbagai PTN/PTS maupun program vokasional yang ada, dan dapat melakukan pemilihan yang prospektif	<ul style="list-style-type: none"> • Lay informasi • Papan bimbingan • Konsultasi • Kunjungan • Carier-day 	Sem. 2	Klas XII	Pada akhir sem.1 atau awal sem.2 kelas XII, acapkali muncul problem ketidaktahuan dan

		bagi masa depan kariernya.	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling 			kebingungan siswa perihal PTN/PTS ataupun program-program vokasional yang ada.
03.	Bimbingan khusus menghadapi UAN-UM-Ujian Masuk PT.	Siswa memiliki persiapan mental-psikologis yang mantap menghadapi ujian-ujian.	<ul style="list-style-type: none"> • Lay informasi • Papan bimbingan • Konsultasi AMT • Konseling AMT 	Sem. 2	Klas XII	Disamping persiapan penguasaan materi ujian, para siswa juga penting memiliki kesiapan mental-psikologis menghadapi ujian-ujian.
04.	Pendampingan siswa untuk pendaftaran ke PTN/PTS	Siswa memperoleh kemudahan, rasa aman dan koordinasi dalam menyelesaikan proses pendaftaran ke PTN/PTS.	Pendampingan	Sem. 2	Klas XII	Pendaftaran ke PTN dewasa ini umumnya telah menggunakan pendaftaran model on-line, sehingga perlu adanya pendampingan untuk kebenaran dan akurasinya.
05.	Carier-day	Siswa memperoleh wawasan dunia karier dan dapat berkenalan langsung dengan sumber primer.	Perencana dan penyelenggara kegiatan.	Sem. 1	Semua siswa, terutama-kelas XII.	Bekerjasama dengan PTN/PTS dan dunia usaha untuk pelaksanaan carier-

						day.
06.	Tes masuk PTS terakreditasi.	Siswa memperoleh kemudahan dalam mengikuti ujian masuk PTS terakreditasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi • Pendampingan 	Sem 2	Klas XII	
07.	Pengentasan problem-problem karier siswa.	Terentaskannya problem siswa terkait dengan pemahaman, wawasan dan rencana pemilihan karier.	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan konsultasi • Layanan konseling • Layanan mediasi • Home visit • Konferensi kasus • Alih tangan kasus 	Sem 1-2	Klas X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.

Sleman, 14 Juli 2014

Guru Pembimbing,

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs Samijo, MM
NIP196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini
NIP196008151985022001

PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN KONSELING

SMA N 1 SEYEGAN

TAHUN 2014/2015

Sekolah	SMA Negeri 1 Seyegan
Tahun	20014/2015

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan							
	A. Bimbingan Pribadi													7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII					
1.	Pribadi yang bertaqwa		x				x							x	x			x	x										x	x	x		
2.	Ciri –ciri pribadi cerdas dan sukses		x			x	x																							x			
3.	EQ dan SQ		x			x	x																							x			
4.	Aplikasi instrumentasi data pribadi								x	x					x	x		x	x										x	x			
5.	AUM																													x			
	a. Aplikasi								x	x						x						x											
	b. Himpunan dan analisis data								x	x					x	x	x					x											
	c. Bimbingan siswa		x			x	x	x								x	x	x						x									
6.	Pelayanan & pengentasan problem-problem pribadi			x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan			
	B. Bimbingan Sosial												7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII		
1.	Pengenalan sekolah	x											x	x												x			
2.	Tata tertib sekolah	x											x	x												x			
3.	Disiplin belajar	x											x	x												x			
4.	Pergaulan teman sebaya		x	x			x						x	x													x		
5.	Napza, penyalahgunaan dan bahayanya		x							x		x	x	x			x				x					x			
6.	Pelayanan & pengentasan problem-problem sosial			x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Pelayanan konsultasi rutin	
	B. Bimbingan Belajar																												
1.	Motivasi belajar		x			x	x		x	x					x							x				x	x		
2.	Otak dan pemberdayaannya		x		x		x								x	x				x				x		x	x		
3.	Kecerdasan berganda		x		x		x					x				x	x				x			x		x	x		
4.	Quantum learning		x		x		x					x				x							x			x	x		
5.	Belajar efektif		x			x							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6.	Himpunan dan analisis hasil belajar												x						x						x	x	x		

No.	Pokok-pokok Materi Layanan		Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan								
														7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII							
7.	AUM PTSDL								x	x																x									
	a.	Aplikasi							x	x																x							x		
	b.	Himpunan dan analisis data							x	x																x							x		
	c.	Bimbingan siswa						x	x																	x	x						x		
8.	Pelayanan & pengentasan problem-problem belajar				x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	C. Bimbingan Karier																																		
1.	Bimbingan penjurusan			x						x	x																								
	a.	Psikotes (IQ dan minat) dan kepribadian								x	x						x	x														x	x		
	b.	Angket pemilihan penjurusan								x	x											x	x									x	x		
	c.	Analisis hasil belajar								x	x								x						x										
2.	Bimbingan kelanjutan studi		x	x				x														x	x	x	x									x	
3.	UAN, UM dan penerimaan mahasiswa PT			x																		x	x	x	x									x	

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan			
													7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII		
4.	Dasar – dasar kewirausahaan		x															x						x			x		
5.	Pelayanan & pengentasan problem-problem karier			x		x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	

No.	Jenis layanan dan Kegiatan Pendukung
1.	Layanan orientasi
2.	Layanan informasi
3.	Penempatan & penyaluran
4.	Layanan pembelajaran
5.	Layanan kons. Perorangan
6.	Layanan bimb. Kelompok
7.	Layanan kons. Kelompok
8.	Aplikasi instrumentasi BK
9.	Himpunan & analisis data
10	Konferensi kasus
11.	Kunjungan rumah
12.	Alih tangan kasus

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M

NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014

Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP 19600815 198502 2 001

PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING KOMPREHANSIF

SMA NEGERI 1 SEYEGAN

TAHUN 2014/2015

NO	KOMPONEN PROGRAM DAN JENIS LAYANAN	BENTUK KEGIATAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	DOMAIN PERKEMBANGAN (BIDANG BIMBINGAN)	TARGET SISWA	METODE PELAKSANAAN	STRATEGI EVALUASI	WAKTU (SEMESTER)	
										I	II
A.	Pelayanan Dasar										
1.	Bimbingan Klasikal	Desain Program Terpisah									
2.	Pelayanan Orientasi	a. Pengenalan kelas baru dan pembentukan pengurus kelas baru	Menciptakan hubungan yang baik dan nyaman di antara siswa.	<ul style="list-style-type: none"> Terbentuknya pengurus kelas yang baru beserta pembagian tugas masing-masing 	Seminggu dari dimulainya tahun ajaran baru, setiap kelas memiliki pengurus kelas baru	Bimbingan Pribadi-sosial	Semua siswa	<ul style="list-style-type: none"> Rapat setiap 	Observasi	X	
3.	Pelayanan Informasi	a. Pembuatan papan bimbingan tentang percaya diri	Memberikan media belajar secara tidak langsung untuk meningkatkan percaya diri menghadapi tantangan hidup	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari berbagai ragam kegiatan untuk melatih percaya diri dalam menghadapi tantangan hidup 	Tidak ada laporan siswa saling mencontek saat ujian mid-semester dan ujian semester.	Bimbingan Pribadi-sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pengumpulan bahan Pembuatan Papan Bimbingan Sosialisasi 	Angket	X	X
		b. Pembuatan papan bimbingan tentang membentuk disiplin waktu	Memberikan media belajar secara tidak langsung untuk meningkatkan pemahaman dan sikap disiplin terhadap waktu	<ul style="list-style-type: none"> Mengurangi jumlah siswa datang terlambat di sekolah 	Tidak ada siswa yang datang terlambat dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pengumpulan bahan Pembuatan Papan Bimbingan Sosialisasi 	Daftar keterlambatan siswa	X	X

		c. Pembuatan leaflet tentang cara bergaul yang baik	Memberikan informasi tidak langsung kepada siswa tentang cara bergaul yang baik	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari berbagai sikap yang baik dalam pergaulan dengan orang lain 	Tidak ada siswa yang terlibat dalam tawuran dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan bahan • Pembuatan Leaflet • Sosialisasi 	Observasi dan catatan kejadian	X	
		d. Pembuatan leaflet tentang tanggung jawab	Memberikan media belajar secara tidak langsung tentang tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari berbagai macam tanggung jawab. 	Tidak ada siswa yang membolos sekolah dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa XII	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan informasi • Sosialisasi 	Angket	X	
4.	Bimbingan Kelompok	a. Bimbingan kelompok materi masalah remaja	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang masalah remaja	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari berbagai masalah remaja • Mempelajari perilaku menghindari masalah remaja • Saling membantu memecahkan permasalahan remaja (jika ada yang mengalami) 	10 siswa yang ditangani merasa terselesaikan permasalahannya	Bimbingan Pribadi-Sosial	10 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan siswa • Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok 	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	X
		b. Bimbingan kelompok mengelola stres	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang mengelola stress	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari cara-cara pengelolaan stres 	10 siswa yang ditangani sudah tidak merasakan stres berlebihan dalam menghadapi ujian	Bimbingan Pribadi-Sosial	10 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan siswa • Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok 	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	
		c. Bimbingan kelompok materi sikap yang baik di sekolah	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang sikap-sikap yang perlu dipertahankan di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari berbagai sikap yang kurang baik di sekolah • Mempelajari dan mengembangkan sikap-sikap yang baik dan perlu dipertahankan di sekolah 	5 siswa yang ditangani tidak melakukan hal yang kurang baik di sekolah	Bimbingan Pribadi-Sosial	5 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Pendataan siswa • Pengumpulan siswa • Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok 	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	

5.	Pelayanan Pengumpulan Data	a. Pengumpulan data pribadi siswa	Memberikan informasi yang diperlukan tentang keadaan siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Mendapatkan informasi yang terkini dari siswa yang dibimbing 	Terkumpul semua data pribadi siswa dalam semester I	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pengumpulan informasi dan data siswa 	Data pribadi siswa	X	
		b. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah	Memberikan informasi tentang permasalahan yang sedang dihadapi siswa	<ul style="list-style-type: none"> Semua permasalahan siswa di kotak masalah terdata dengan baik 	Pendataan yang rutin setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pendataan masalah siswa 	Catatan kotak masalah	X	
		c. Pendataan presensi siswa	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Presensi siswa terdata dengan baik 	Setiap bulan terkumpul semua data presensi siswa	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pendataan presensi siswa 	Lembar presensi siswa	X	
		d. <i>Anecdotal record</i>	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan berbagai kejadian yang terjadi terhadap siswa yang dibimbing 	Setiap bulan terdata berbagai kejadian yang menimpa siswa	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan kejadian 	Buku Anecdotal record	X	
		e. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Semua hasil wawancara dengan siswa tercatat 	Terkumpul data hasil wawancara setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan hasil wawancara 	Buku catatan wawancara siswa	X	
		f. Pengumpulan data hasil konseling siswa	Sebagai bahan pertimbangan dan catatan informasi tentang siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Semua kegiatan konseling dicatat dalam kartu konseling 	Terkumpul data hasil konseling setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan hasil konseling dengan siswa 	Lembar evaluasi konseling	X	
B. Pelayanan Perencanaan Individual											
1.	Penilaian individual / kelompok kecil	a. menganalisis dan menilai kemampuan, minat, keterampilan, dan prestasi belajar siswa	membantu siswa menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya, yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangannya, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier.	<ul style="list-style-type: none"> siswa memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif 	Setiap bulan 10 siswa dibimbing untuk menganalisis kemampuan dirinya	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> penilaian individual wawancara dan konseling individu 	Lembar evaluasi perencanaan individual	X	X
2.	Pemberian saran pada individual /	a. konselor memberikan nasihat kepada	membantu siswa merencanakan dan melakukan	<ul style="list-style-type: none"> siswa dapat merumuskan tujuan, dan 	Setiap bulan 10 siswa dibimbing merencanakan	Bimbingan Pibadi-Sosial,	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> pemberian nasehat melalui 	Lembar evaluasi perencanaan	X	

	kelompok kecil	siswa	alternatif kegiatan	merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; <ul style="list-style-type: none"> siswa dapat melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan siswa dapat mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya. 	alternatif kegiatan bulan berikutnya	Belajar, Karir		wawancara dan konseling individu	n individual		
C. Pelayanan Responsif											
1.	Konseling individual	a. Konseling individu	Membantu kesulitan siswa yang mengalami hambatan dalam pencapaian tugas perkembangan secara empat mata	<ul style="list-style-type: none"> Teratasinya hambatan yang dialami siswa 	Semua siswa yang melakukan konseling individu terselesaikan masalahnya sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi kesulitan siswa Penanganan kesulitan siswa Evaluasi penanganan 	Lembar evaluasi konseling	X	
2.	Konseling Kelompok	a. Konseling kelompok	Membantu kesulitan siswa yang mengalami hambatan dalam pencapaian tugas perkembangan secara kelompok	<ul style="list-style-type: none"> Teratasinya hambatan yang dialami siswa 	Semua siswa yang melakukan konseling kelompok terselesaikan masalahnya sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa (5-10 orang per pertemuan)	<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi kesulitan siswa Pembentukan kelompok Penanganan kesulitan siswa Evaluasi penanganan 	Lembar evaluasi konseling	X	
3.	Referral	a. Reveral	Pengalih tangan masalah yang dihadapi siswa kepada orang	<ul style="list-style-type: none"> Tertanganinya masalah yang dihadapi siswa secara lebih baik 	Semua siswa yang direferral terselesaikan masalahnya	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar,	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi masalah siswa Penanganan 	Lembar reveral	X	

			yang dianggap lebih mampu seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian		sebelum ujian semester	Karir		masalah siswa			
4.	Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas	a. Mengumpulkan informasi tentang siswa yang dibimbing	Mendapatkan informasi yang lebih baik	<ul style="list-style-type: none"> Data terkumpul dengan baik 	Semua informasi siswa yang dibimbing dapat terkumpul dan permasalahan siswa terselesaikan sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi penanganan Pengumpulan informasi 	Evaluasi pengumpulan data	X	
		b. Mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh gurupelajaran/wali kelas	Membantu konselor dalam pemberian layanan kepada siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> Terjadi kerjasama yang baik antara konselor dan guru/wali kelas 	Terbentuk sebuah kegiatan bimbingan yang dapat diberikan oleh guru di semester I	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi aspek-aspek bimbingan Pelaksanaan bimbingan Evaluasi bimbingan 	Evaluasi kegiatan bimbingan	X	
5.	Kolaborasi dengan orang tua	a. Kolaborasi konselor dengan orang tua	Membantu kegiatan layanan bimbingan konselor	<ul style="list-style-type: none"> Terjadi kerjasama yang baik antara konselor dengan orang tua 	Terjadi kesepahaman dengan orang tua tentang bimbingan siswa setiap home visit	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> pelaksanaan kerjasama evaluasi kegiatan 	Evalasi kegiatan bimbingan	X	
6.	Kolaborasi dengan pihak luar sekolah	a. Kolaborasi konselor dengan pihak luar sekolah	Meningkatkan mutu layanan bimbingan	<ul style="list-style-type: none"> Terjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat 	Terjadi kesepahaman dengan lingkungan sekitar sekolah tentang bimbingan siswa setiap semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> pelaksanaan kerjasama evaluasi kegiatan 	Evalasi kegiatan bimbingan	X	
7.	Konsultasi	a. Konsultasi	Membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada siswa	<ul style="list-style-type: none"> Terjadi kesamaan persepsi dalam pemberia bimbingan kepada siswa 	Terjadi kesamaan persepsi dalam pemberia bimbingan kepada siswa setiap kegiatan konsultasi	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan konsultasi Evaluasi kegiatan 	Lembar konsultasi	X	
8.	Konferensi kasus	a. Konferensi kasus siswa	Mengatasi permasalahan yang dihadapi siswa secara mendalam	<ul style="list-style-type: none"> Teratasinya permasalahan yang dihadapi siswa 	Teratasinya permasalahan yang dihadapi siswa sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Identivikasi permasalahan siswa Analisis pihak-pihak yang berkompeten 	Lembar evaluasi konferensi kasus	X	

								<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan konferensi kasus • Evaluasi konferensi kasus 			
9.	Kunjungan rumah	a. Pengambilan data tentang keadaan siswa	Memperoleh data dan keterangan tentang peserta didik tertentu	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh data keterangan tentang peserta didik 	Mengunjungi rumah orang tua sesuai dengan kebutuhan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi siswa • Pelaksanaan • evaluasi 	Lembar kunjungan rumah	X	X
D. Dukungan Sistem											
1.	Pengembangan profesi	a. <i>In service-training</i>	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> • Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor 	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan 	evaluasi personal konselor	X	X
		b. Aktif dalam ABKIN	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> • Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor 	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan 	evaluasi personal konselor	X	X
		c. Mengikuti seminar dan Lokakarya (workshop)	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> • Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor 	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan 	evaluasi personal konselor	X	X
		d. Mengikuti Penataran	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> • Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor 	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan 	evaluasi personal konselor	X	X
		e. Aktif dalam MGP	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> • Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor 	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan 	evaluasi personal konselor	X	X

2.	Manajemen program	a. Analisis kebutuhan siswa	Menganalisis data untuk menentukan jenis pelayanan yang diberikan kepada siswa	<ul style="list-style-type: none"> Diperoleh bahan untuk penyusunan program BK 	Terbentuknya analisis kebutuhan siswa diawal semester	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan program 	Program BK	X	
		b. Pembuatan program BK	Menciptakan program pelayanan BK yang jelas, sistematis dan terarah	<ul style="list-style-type: none"> Terciptanya program BK dengan baik 	Terbentuknya program BK pada awal tahun ajaran baru dimulai	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan program Pembuatan program 	Program BK	X	
		c. Evaluasi program BK	Menentukan derajat kualitas dan kemajuan kegiatan BK	<ul style="list-style-type: none"> Adanya pengevaluasian program dan kegiatan BK dengan baik 	Pengevaluasian semua program setiap bulan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi program Analisis Follow up 	Evaluasi program	X	

**Mengetahui,
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP. 196008151985022001**

**PROGRAM BULANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KOMPREHENSIF
SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

TAHUN 2014/2015

BULAN	KOMPONEN PROGRAM			
	PELAYANAN DASAR	PELAYANAN RESPONSIF	PELAYANAN PERENCANAAN INDIVIDUAL	DUKUNGAN SISTEM
SEMESTER I				
JULI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan kelas baru dan pembentukan pengurus kelas baru (Pelayanan Orientasi) 2. Pengumpulan data pribadi siswa 3. Mengurangi kecemasan menghadapi ujian (Bimbingan Klasikal) 4. <i>Anecdotal record</i> 5. Pengumpulan data hasil konseling siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Program BK 2. Aktif dalam MGP 3. Evaluasi program BK
AGUSTUS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan sikap iman dan takwa (Bimbingan Klasikal) 2. Kejujuran (Bimbingan Klasikal) 3. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 4. <i>Anecdotal record</i> 5. Pengumpulan data hasil konseling siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti seminar dan Lokakarya (workshop) 2. Aktif dalam MGP 3. Aktif dalam ABKIN 4. Evaluasi program BK

		kebutuhan)		
SEPTEMBER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan papan bimbingan tentang percaya diri 2. Pembuatan leaflet tentang cara bergaul yang baik 3. Bimbingan kelompok materi masalah remaja 4. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 5. <i>Anecdotal record</i> 6. Pengumpulan data hasil konseling siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktif dalam MGP 2. Evaluasi program BK 3. Aktif dalam ABKIN
OKTOBER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan papan bimbingan tentang membentuk disiplin waktu 2. Pembuatan leaflet tentang tanggung jawab 3. Bimbingan kelompok mengelola stres 4. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 5. <i>Anecdotal record</i> 6. Pengumpulan data hasil konseling siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktif dalam MGP 2. Mengikuti Penataran 3. Aktif dalam ABKIN 4. Evaluasi program BK
NOVEMBER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan kelompok materi sikap yang baik di sekolah 2. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 3. <i>Anecdotal record</i> 4. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa 5. Pengumpulan data hasil konseling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktif dalam MGP 2. <i>In sevice-training</i> 3. Aktif dalam ABKIN 4. Evaluasi program BK

	siswa	6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)		
DESEMBER	1. Pengamalan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa (bimbingan klasikal) 2. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 3. <i>Anecdotal record</i> 4. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa 5. Pengumpulan data hasil konseling siswa	1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)	1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil	1. Aktif dalam MGP 2. Evaluasi program BK 3. Aktif dalam ABKIN

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Sleman, 15 Juli 2014
Guru Bimbingan Konseling

Drs. Samijo, MM
NIP. 196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP. 196008151985022001

**PROGRAM HARIAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

TAHUN PELAJARAN 2014/2015

HARI DAN WAKTU	PROGRAM	SASARAN	RUANG	KETERANGAN
SENIN				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Layanan informasi
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Layanan informasi
10.45-11.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
SELASA				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
RABU				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
KAMIS				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
JUMAT				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
08.30-09.15	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
09.15-10.00	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
10.00-10.45	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-

10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang kelas	Bimbingan klasikal
SABTU				
07.00-07.45	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK

**Mengetahui,
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP. 196008151985022001**

LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN 2014/2015

Rumusan Kompetensi	Bidang Bimbingan	Materi Pengembangan Kompetensi	Indikator Pencapaian	Pelaksanaan		Teknik penilaian	Sumber Belajar	Penanggung Jawab
				Semester				
				I	II			
TUGAS PERKEMBANGAN : Landasan Hidup Religius								
1. Memahami dan meyakini secara lebih mendalam kaidah-kaidah agama Islam	Pribadi-sosial	Meningkatkan sikap iman dan takwa	Semua siswa mampu menjalankan ibadahnya secara sukarela Semua siswa mau ikut dalam pesantren kilat Bulan Ramadhan	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Wali Kelas, Guru Agama dan Guru BK
1. Melaksanakan ibadah atas keyakinan sendiri disertai sikap toleransi	Pribadi-sosial	Pengamalan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	Semua siswa menjalankan ibadah sholat Juma'at teratur di sekolah secara berjamaah	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Wali Kelas, Guru Agama dan Guru BK
TUGAS PERKEMBANGAN : Kematangan Intelektual								
1. Mempelajari cara-cara yang bisa dilakukan untuk mengubah kecemasan menjadi usaha belajar keras menghadapi ujian 2. Mempelajari cara pengambilan keputusan yang baik atas kecemasan	Pribadi-Sosial	Mengurangi kecemasan menghadapi ujian	Siswa mampu belajar lebih baik Semua siswa bersikap tenang dalam menghadapi dan melaksanakan ujian	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Guru pelajaran Wali kelas Guru BK

menghadapi ujian									
TUGAS PERKEMBANGAN : Landasan Perilaku Etis									
1. Mengenal norma yang berlaku dalam masyarakat 2. Berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat	Pribadi-Sosial	Kejujuran	Siswa dapat memahami tentang norma kejujuran Siswa bersikap jujur dalam kesehariannya Siswa jujur saat belajar Semua siswa tidak ada yang berlaku curang saat ujian mid-semester dan ujian semester	X		Informasi Himpunan data	Observasi		Guru Wali kelas Guru BK

**Mengetahui,
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP. 196008151985022001**