

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA N 1 KALASAN**

Periode 1 Juli 2014 – 17 September 2014

Disusun sebagai syarat ujian

Praktek Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Dosen Pembimbing Lapangan : Dr. Budi Astuti, M. Si



Oleh :

**AFRILIANINGSIH**

**10104241027**

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

**2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini; Kepala Sekolah, Guru Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing Lapangan, dan Koordinator PPL, menyatakan bahwa mahasiswa PPL SMA N 1 Kalasan, Sleman:

Nama : Afrilianingsih

NIM : 10104241027

Prodi/ Jurusan : Bimbingan dan Konseling/ Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA N 1 Kalasan, Sleman dari tanggal 2 Juli – 17 September 2014. Rincian kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing Lapangan,

Dr. Budi Astuti, M.Si

Teti Nur'aeti, S.Pd

NIP. 19770808 200604 2 002

NIP. 19690412 200501 2 011

Mengetahui,

Kepala SMA N 1 Kalasan,

Koordinator PPL SMA N 1 Kalasan

Drs. H. Tri Sugiharto

Imam Puspadi, S.Pd

NIP. 19570707 198103 1 024

NIP. 19640317 1986011 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat-Nya, sehingga penyusunan laporan kegiatan Praktek Pengajaran Lapangan (PPL) ini dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan PPL ini disusun dalam rangka memenuhi sebagian tugas PPL, sekaligus sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan.

Dalam pelaksanaan PPL sampai dengan penyusunan laporan ini tidak akan terlaksana tanpa adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Karena itulah pada kesempatan kali ini penyusun ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyelenggarakan PPL.
2. Drs.H. Tri Sugiharto selaku Kepala SMA N 1 Kalasan yang telah menerima kami serta memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMA N 1 Kalasan
3. Ibu Dr. Budi Astuti, M.Siselaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Bimbingan dan Konseling PPL 2014 di SMA N 1 Kalasan
4. Imam Puspadi, S.Pd selaku Koordinator PPL SMANegeri 1 Kalasan Sleman yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama menjalankan proses PPL.
5. Ibu Teti Nur'aeti, S.Pd selaku Guru Pembimbing SMA N 1 Kalasan atas arahan dan bimbingannya.
6. Ibu Nanik Supriyati, S.Pd dan Ibu Dra. Suryati selaku Guru BK di SMA N 1 Kalasan atas kerjasamanya.
7. Bapak/Ibu guru dan karyawan SMA N 1 Kalasan Sleman
8. Seluruh siswa-siswi SMA N 1 Kalasan khususnya kelas X
9. Kedua orang tua kami atas dukungan baik secara moral maupun secara materil.
10. Rekan-rekan tim PPL UNY 2014 SMA N 1 Kalasan
11. Segenap pihak yang membantu dalam penyusunan proposal ini.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penyusun berharap kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan di masa datang.

Yogyakarta, 17 September 2014  
Penyusun

Afrilianingsih  
NIM. 10104241027

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Alasan Praktik .....</b>	<b>1</b>
B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
C. Tempat dan Subyek Praktik Pengalaman Lapangan.....	2
D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan (garis besar) .....	6
<b>MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN .....</b>	<b>9</b>
A. Praktik Persekolahan .....	9
B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah .....	9
C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya.....	18
<b>PENUTUP .....</b>	<b>21</b>
A. Kesimpulan.....	21
B. Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>24</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPL BK**

**Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan Lembar Jawab**

**Analisis Angket Kebutuhan**

**Analisis Angket Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa** .Error! Bookmark not defined.

**Daftar Hadir Siswa** ..... Error! Bookmark not defined.

**Laporan Konseling Perseorangan** ..... Error! Bookmark not defined.

**Laporan Konseling Kelompok** ..... Error! Bookmark not defined.

**Rencana Pelaksanaan Layanan**..... Error! Bookmark not defined.

## **Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

### **Bimbingan dan Konseling**

**SMA N 1 Kalasan**

#### **ABSTRAK**

**Oleh: Afrilianingsih**

Kegiatan ini merupakan salah satu perwujudan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Merupakan salah satu sarana mengukur kemampuan mahasiswa dalam memadukan antara berbagai materi, pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan berbagai kenyataan yang ada di lapangan (sekolah) dengan harapan mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor sekolah (guru pembimbing) yang mempunyai kemampuan dan keterampilan tersendiri dibandingkan dengan guru mata pelajaran yang lainnya.

Kegiatan PPL BK ini dilaksanakan pada tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014 yang berlokasi di SMA N 1 Kalasan, Sleman. Penyusunan program PPL berdasarkan dari hasil analisis kebutuhan menggunakan Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa.

Dari kegiatan PPL tersebut, praktikan telah berhasil melakukan bimbingan klasikal sebanyak tiga puluh kali, melakukan layanan informasi melalui media papan bimbingan, melakukan layanan orientasi kepada peserta didik baru, serta melakukan satu kali konseling perseorangan, dan satu kali konseling kelompok.

**Kata Kunci** : Praktik Pengalaman Lapangan, Laporan PPL BK, SMA N 1 Kalasan

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Alasan Praktik**

Praktek Pengalaman Lapangan(PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan 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 yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan 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, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan 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.



## **B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan**

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

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

## **C. Tempat dan Subyek Praktik Pengalaman Lapangan**

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi/Kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling. Kemudian penempatan mahasiswa ditentukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan melalui sistem *online*, sedangkan penempatan dosen pembimbing diatur oleh Program Studi Bimbingan danKonseling di bawah koordinasi UPPL.Berdasarkan hasil tersebut, praktikan ditempatkan di SMA N 1 Kalasansebagai tempat diselenggarakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kemudian subjek praktik adalah siswa-siswi SMA N1 Kalasan.

### **1. Letak Geografis**

SMA Negeri Kalasan terletak di Bogem, Kepatihan, Kalasan, Sleman., Yogyakarta. Sekolah ini berada cukup jauh dari pusat kota. Dengan

suasana yang tenang maka cukup kondusif untuk mendukung terlaksananya program belajar mengajar.

## 2. Kondisi Sekolah

SMA N 1 Kalasan menjadi salah satu sekolah favorit di Kalasan. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMA N 1 Kalasan meningkat untuk setiap tahunnya.

SMA N 1 Kalasan memiliki dua jurusan yaitu,

Kelas	Jurusan	Jumlah kelas
X	MIA	5
	IIS	3
XI	MIA	5
	IIS	3
XII	IPA	4
	IPS	4

Jumlah keseluruhan ada 24 kelas. Jumlah siswa di SMA N 1 Kalasan kurang lebih 896 siswa dengan didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 81 guru dan karyawan yang berjumlah 25 orang.

Dilihat dari kondisi fisik, SMA N 1 Kalasan ini memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu :

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang Tata Usaha
- c. Ruang Tamu
- d. Ruang Guru
- e. Ruang Sidang
- f. Ruang UKS

- g. Ruang Perpustakaan
- h. Ruang Bimbingan Konseling
- i. Ruang OSIS
- j. Ruang Koprasi Siswa
- k. Kantin
- l. Tempat Ibadah
- m. Kamar Kecil
- n. Lapangan Upacara
- o. Lapangan Basket
- p. Aula
- q. Tempat parkir
- r. Laboratorium terdiri dari lab. Komputer, lab. Agama, lab. Bahasa, lab. IPA dan lab. IPS
- s. Ruang ISO
- t. Ruang Penyimpanan Alat Olah Raga

Ruang BK di SMA N 1 Kalasan sudah cukup baik. Di dalam ruang Bimbingan dan Konseling SMA Negeri Kalsan terbagi menjadi beberapa ruangan, antara lain :

- a. Ruang kerja Bimbingan dan Konseling

Di dalam ruang kerja bimbingan dan konseling terdapat lima meja kerja dan kursi yang ditata dengan rapi. Tiga meja diantaranya menghadap timur, dan dua meja yang lain menghadap barat. Kondisi meja dan kursi tersebut masih sangat baik.

- b. Ruang Tamu

Di tengah-tengah ruangan terdapat satu set meja dan sofa yang nyaman. Satu sofa besar yang bisa digunakan untuk tiga orang, dan tiga sofa kecil yang digunakan untuk satu orang dan satu buah meja. Sofa-sofa tersebut diletakkan mengelilingi meja. Sofa dan meja tersebut digunakan sebagai ruang tamu.

- c. Ruang Konseling Individual

Di sebelah utara terdapat tiga ruangan yang disekat dengan sekat kaca. Salah satu diantaranya yaitu ruangan yang paling timur terdapat sofa sudut dan meja. Ruangan ini digunakan untuk konseling individual. Ruangan ini dilengkapi dengan gordena melingkar, agar konseling individual dapat berjalan dengan efektif dan terjaga asas kerahasiannya.

- d. Ruang PIKKRR (Pusat Informasi dan Konseling Kesehatan Reproduksi Remaja)

Ruangan ini terletak di salah satu ruangan di sebelah utara, yaitu ruang yang paling barat. Di dalam ruang ini terdapat satu set tempat tidur. Ruangan ini digunakan untuk . . . . .

- e. Ruang Manajemen ISO

Ruangan ini terletak di salah satu ruang di sebelah utara, yaitu ruang yang paling tengah.

### 3. Kondisi Akademis Sekolah

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMA N 1 Kalasan . Proses belajar mengajar dimulai pukul 06.45 dengan setiap jam pelajaran adalah 45 menit.

Siswa-siswa SMA N 1 Kalasan memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal saja melainkan juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMA N 1 Kalasan

Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Tonti, PMR, Volly, Basket, Karawitan, Futsal/Sepak Bola, Jurnalistik (D'Gaza),

Musik, Hadroh dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

#### **D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan (garis besar)**

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja Bimbingan dan Konseling di sekolah. Dengan demikian, praktik Bimbingan dan Konseling disesuaikan dengan kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

##### 1. Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

##### a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang diberikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan cara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa.

##### b. Pelayanan Orientasi

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

c. Pelayanan Informasi

Maksud dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

d. Bimbingan Kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok baik kecil maupun besar. Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik.

e. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik. Dalam hal ini praktikan menggunakan dua assesmen pengumpulan data yaitu, Angket Kebutuhan Materi Layanan Bimbingan dan Konseling dan Angket Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa (IKMS) yang disebar dengan metode sampling pada saat siswa berkumpul di Aula.

2. Pelayanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a. Konseling Perseorangan

Praktikan akan memberikan layanan konseling perseorangan mengenai empat bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi siswa.

#### b. Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan menyesuaikan dengan kebutuhan dan masalah yang dihadapi sejumlah siswa. Yaitu sejumlah siswa yang membutuhkan bantuan dengan permasalahan yang dihadapi sama atau hampir sama. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling “menyembuhkan”.

Sedangkan layanan responsif lain seperti referal, *home visit*, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.

#### 3. Perencanaan Individual

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

## **BAB II**

### **MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN**

#### **A. Praktik Persekolahan**

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

1. Pendampingan MOS
2. Piket di Lobby SMA N 1 Kalasan
3. Pembuatan Papan Bimbingan
4. Mengolah dan menganalisis Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan Angket IKMS
5. Menghimpun dan mengolah data Peminat Ekstrakurikuler
6. Administrasi BK

#### **B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah**

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja Bimbingan dan Konseling di sekolah. Dengan demikian, praktik Bimbingan dan Konseling disesuaikan dengan kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

Selama melakukan praktik di SMA N 1 Kalasan, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal, konseling individu, serta bimbingan tidak langsung berupa pembuatan papan bimbingan.

##### **1. Layanan Dasar**

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan persiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-



tugas perkembangan yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang diberikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan cara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa.

Pelaksanaan bimbingan di dalam kelas (bimbingan klasikal) ini dibimbing oleh Ibu Teti Nur'aeti, S.Pd. Praktikan mendapatkan delapan kelas yang akan dibimbing. Pelaksanaan bimbingan yang telah dilakukan praktikan setelah diakumulasi sebanyak 30 kali pertemuan atau sama dengan 30 jam pelajaran yang berequivalen 22,5 jam. Sasaran siswa dengan pemberian layanan bimbingan klasikal adalah kelas X sebanyak 2 kelas, kelas XI sebanyak 2 kelas, dan kelas XII sebanyak 4 kelas. Dengan rincian di bawah ini :

No.	Kelas	Jumlah Siswa
1	X MIA 1	26
2	X MIA 2	26
3	XI MIA 3	26
4	XI IIS 3	24
5	XII IPA 1	34
6	XII IPA 2	36
7	XII IPS 3	20
8	XII IPS 4	20

Total 8 kelas

212

Praktik bimbingan klasikal yang telah dilakukan oleh praktikanialah sebagai berikut:

1. Materi : Lempar Bola Nama  
Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi dan Sosial  
Sasaran/Waktu : X MIA 1/ Kamis, 14 Agustus 2014  
X MIA 2/ Senin, 11 Agustus 2014  
X MIA 4/ Sabtu, 23 Agustus 2014  
X IIS 1  
X IIS 2  
Hasil : Siswa mampu menghafal nama teman-teman satu kelasnya dan mengenal lebih mendalam dengan mengetahui hobi teman-temannya.
2. Materi : Jendela Diri “Johari Window”  
Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi dan Sosial  
Sasaran/Waktu : XI MIA 3/ Selasa 12 Agustus 2014  
XI IIS 3/ Kamis, 14 Agustus 2014  
XII IPA 2/ Rabu, 13 Agustus 2014

- XII IPS 3/Selasa, 12 Agustus 2014
- Hasil : Siswa mampu mengenal diri sendiri dengan lebih mendalam
3. Materi : Game Lempar Koin
- Bidang Layanan : Bimbingan Karir
- Sasaran/Waktu : X MIA 1/ Kamis, 21 Agustus 2014
- X MIA 2/ Senin, 18 Agustus 2014
- XI MIA 3/ Selasa, 19 Agustus 2014
- XI IIS 3/ Kamis, 21 Agustus 2014
- XII IPS 3/ Selasa, 19 Agustus 2014
- Hasil : Siswa mampu menyusun dan menentukan tujuan utama dan alternatifnya, target belajar, serta mengetahui strategi untuk mencapainya.
- Siswa dapat merencanakan masa depan.
4. Materi : Cara Belajar Efektif dan Efisien
- Bidang Layanan : Bimbingan Belajar
- Sasaran/Waktu : XII IPS 3/ Selasa, 26 Agustus 2014
- Hasil : Siswa mampu belajar dengan efektif dan efisien
5. Materi : Game Karya dengan Sedotan

- Bidang Layanan : Pribadi Sosial
- Sasaran/Waktu : X MIA 1/ Kamis, 28 Agustus 2014  
X MIA 2/ Senin, 25 Agustus 2014  
XI MIA 3/ Selasa, 26 Agustus 2014  
XI IIS 3/ Kamis, 28 Agustus 2014
- Hasil : Siswa mampu berkomunikasi dengan efektif dalam bekerjasama.
6. Materi : Ini Jurusanku
- Bidang Layanan : Bimbingan Karir
- Sasaran/Waktu : XII IPA 1/ Sabtu, 30 Agustus 2014
- Hasil : Siswa memiliki gambaran tentang peluang kerja dari jurusan yang mereka pilih dan mempersiapkan alternatif jurusan yang sesuai dengan kemampuannya.
7. Materi : Mana Prioritasmu?
- Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi, Belajar, dan Sosial
- Sasaran/Waktu : XII IPS 3/ Selasa, 2 September 2014  
XI MIA 3/ Selasa, 2 September 2014  
XII IPA 2/ Rabu, 3 September 2014  
XI IIS 3/ Kamis, 4 September 2014  
X MIA 1/ Kamis, 4 September 2014

- Hasil : Siswa mengetahui dan menyadari kegiatan-kegiatan yang seharusnya diprioritaskan.
8. Materi : Sang Penyelamat
- Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi
- Sasaran/Waktu : XII IPA 1/ Sabtu, 6 September 2014  
XII IPS 4/ Sabtu, 6 September 2014
- Hasil : Siswa mengetahui pentingnya mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan bermanfaat.
9. Materi : Prokrastinasi
- Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi dan Belajar
- Sasaran/Waktu : XI MIA 3/ Selasa, 9 September 2014  
XII IPS 3/ Selasa, 9 September 2014
- Hasil : Siswa mengetahui penyebab prokrastinasi dan cara menghindari / mengatasinya.
10. Materi : Arsitek Kehidupan
- Bidang Layanan : Pribadi dan Karir
- Tempat (Sasaran)/Waktu : XI IIS 3/ Kamis, 11 September 2014
- Hasil : Siswa dapat menentukan cita-cita dan merencanakan masa depan.

b. Bimbingan Kelompok

Layanan ini diberikan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 – 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Dalam pemberian layanan bimbingan kelompok, praktikan membagi kelas menjadi beberapa kelompok kecil, dan praktikan fokus pada satu kelompok untuk memberikan layanan ini. Tema yang dibahas pada waktu itu adalah manajemen waktu. Sasaran layanan adalah siswa kelompok 1 kelas X MIA 1 dan kelompok 3 kelas XI MIA 3.

#### c. Layanan Orientasi

Layanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

Materi layanan orientasi yang diberikan praktikan kepada peserta didik adalah mengenai pengenalan teman satu kelasnya.

#### d. Layanan Informasi

Maksud dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung.

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat. Materi layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah :

1. Jenis-jenis Perguruan Tinggi. Materi ini disampaikan melalui media Papan Bimbingan. Materi ini diharapkan dapat mengoptimalkan fungsi papan bimbingan yang sudah ada di dinding depan ruang BK.
2. Tips Menjadi Teman Yang Baik. Materi ini juga disampaikan melalui papan bimbingan. Diharapkan siswa dapat memiliki persahabatan yang langgeng, awet, dan bermakna.

3. Tips Menjaga Berat Badan. Materi ini juga disampaikan melalui papan bimbingan. Diharapkan siswa yang ingin melakukan diet khususnya dapat melakukan diet dengan benar, karena masih dalam masa pertumbuhan.

e. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik. Layanan ini bertujuan untuk menghimpun berbagai informasi tentang siswa untuk memudahkan dalam administrasi maupun kebutuhan tertentu serta untuk memahami siswa lebih dalam.

Dalam hal ini praktikan menggunakan dua assesmen pengumpulan data yaitu, Angket Kebutuhan Materi Layanan Bimbingan dan Konseling dan Angket Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa (IKMS) yang disebar dengan metode sampling pada saat siswa berkumpul di Aula.

Selama layanan penghimpunan data ini berlangsung, praktikan berkolaborasi serta mendapatkan dukungan dari guru pembimbing, guru mata pelajaran, dan rekan sesama PPL BK. Mengingat pada waktu penghimpunan data tersebut kelas X dan kelas XI masih belum efektif dalam kegiatan belajar mengajar, siswa kelas X MOS dan siswa kelas XI kepramukaan.

a. Data Pribadi Siswa

Data pribadi siswa berbentuk lembar biodata yang diberikan kepada seluruh siswa kelas X. Data tersebut kemudian dapat digunakan sewaktu-waktu untuk melacak latarbelakang siswa, alamat rumah, pekerjaan orang tua/ wali, kontak orangtua, dsb. Dalam hal ini praktikan membantu mengumpulkan data pribadi dari siswa kelas X dan menyusun berdasarkan kelas danurut absen.

b. Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan Angket IKMS

Kedua angket tersebut disebar dengan metode sampling, yaitu pada kelas XI. Hal ini dikarenakan kelas X sedang ada kegiatan MOS, dan kelas XII sudah mulai efektif dalam pembelajaran. Praktikan juga membantu memperbaharui Lembar Jawab IKMS, Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan lembar jawabnya.

c. Data Siswa Peminat Ekstrakurikuler

Praktikan membantu mengumpulkan angket Ekstrakurikuler pada kelas X dan XI serta menganalisisnya. Hal ini bertujuan untuk menentukan ekstrakurikuler apa yang akan dibuka di SMA N 1 Kalasan.

2. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a. Konseling Perseorangan

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

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

Nama : N

Masalah yang dibahas : tidak nyaman dengan sikap Ayah yang *over protectif*

Waktu Pelaksanaan : Jum'at, 29 Agustus 2014

Tempat Pelaksanaan : Posko KKN 46, Ngajeg

Hasil yang dicapai : Konseli mau mengerti dan menerima sifat Ayahnya.

b. Konseling Kelompok

Konseling kelompok memiliki tujuan untuk memberikan bantuan layanan berupa konseling secara berkelompok yang memungkinkan siswa



memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok.

Selama praktikan PPL di SMA N 1 Kalasan, praktikan mengadakan konseling kelompok sebanyak satu kali bersama siswa kelas XII dengan tema masalah keluarga.

### 3. Perencanaan Individual

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

Selama PPL, layanan perencanaan individual yang diberikan cenderung kepada layanan dalam bentuk konsultasi terkait penjurusan dan kelanjutan studi.

## **C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya**

Dalam melaksanakan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling praktikan menghadapi berbagai hambatan, baik hambatan secara teknis maupun nonteknis, tetapi berkat motivasi dan bantuan dari berbagai pihak hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan cara mengatasinya dalam pemberian layanan Bimbingan dan Konseling yang dialami praktikan, berikut penjabarannya:

### 1. Layanan Dasar

1) Bimbingan Klasikal

Praktikan merasa kurang dalam berceramah, menerangkan dan memberikan motivasi. Sehingga praktikan menggunakan metode games dan diskusi dalam pemberian layanan. Praktikan memancing siswa untuk menyimpulkan sendiri makna dari setiap bimbingan. Akan tetapi seiring berjalannya waktu dan dukungan dari guru pembimbing, praktikan sedikit-sedikit bisa mengembangkan kemampuan menerangkan dan memberikan informasi.

2) Bimbingan Kelompok

Karena praktikan mengadakan bimbingan kelompok di kelas besar yang berfokus pada satu kelompok, pemberian layanan menjadi kurang maksimal karena selain harus memberikan layanan pada satu kelompok, praktikan juga harus mengendalikan situasi kelas.

3) Layanan Orientasi

Dalam pemberian layanan orientasi, praktikan hanya membantu siswa kelas X untuk mengenal teman-teman satu kelasnya. Praktikan juga membantu mensosialisasikan kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan oleh SMA N 1 Kalasan sekaligus mendata siswa yang ingin mendaftar ekstrakurikuler.

4) Layanan Informasi

Rendahnya antusiasme siswa untuk membaca materi papan bimbingan yang ada di ruang BK. Cara mengatasinya yaitu dengan melakukan sosialisasi terkait adanya papan bimbingan kepada siswa.

5) Layanan Pengumpulan Data

Banyak siswa tidak mengisi angket secara lengkap serta mengisi dengan tidak sungguh-sungguh, sehingga menyulitkan praktikan dalam menganalisis angket. Pada akhirnya praktikan tidak mengacu pada angket saja dalam pemberian layanan, tetapi dengan mengajak siswa mengobrol terkait masalah yang sering mereka hadapi.

2. Layanan Responsif

Praktikan merasa kesulitan ketika mencari siswa yang memiliki masalah yang sama untuk di konseling kelompok. Pada akhirnya praktikan mendekati beberapa anak yang sering bergerombol dan mengajak mereka untuk konseling kelompok.

### 3. Perencanaan Individual

Masih kurangnya wawasan praktikan tentang informasi terkait kelanjutan studi, sehingga konsultasi jadi kurang maksimal. Praktikan menyampaikan apa yang praktikan tahu dengan sebelumnya mencari informasi melalui internet dan bertanya kepada guru BK.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PPL BK di SMA N 1 Kalasan bertujuan untuk melatih praktikan memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah, dan umumnya tentang kegiatan kependidikan lainnya. Melalui kegiatan PPL BK di SMA N 1 Kalasan ini praktikan juga bisa menselaraskan antara teori-teori yang telah didapat di bangku kuliah dengan realita yang ada di lapangan. Dari kegiatan PPL yang telah praktikan lakukan, praktikan dapat mengambil kesimpulan:

1. Praktikan juga telah melaksanakan praktik persekolahan yaitu praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain: pendampingan MOS, piket di Lobby SMA N 1 Kalasan, pembuatan Papan Bimbingan, mengolah dan menganalisis Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan angket IKMS, menghimpun dan mengolah data peminat ekstrakurikuler, dan membantu administrasi BK.
2. Praktikan telah berhasil memberikan bimbingan klasikal sebanyak tiga puluh kali dengan sepuluh rencana program layanan. Adapun materi yang disampaikan antara lain: Jendela Diri “Johari Window”, Manajemen Waktu, Prokrastinasi, Sang Penyelamat, Game Lempar Koin, Cara Belajar Efektif dan Efisien, Lempar Bola Nama, Game Karya dengan Sedotan, Ini Jurusanku, dan Arsitek Kehidupan. Praktikan juga telah membuat media bimbingan berupa papan bimbingan di depan ruang BK.
3. Praktikan juga telah melakukan layanan orientasi yang ditujukan pada peserta didik baru. Layanan tersebut berisi materi tentang pengenalan ekstrakurikuler dan pengenalan BK.

4. Praktikan melakukan satu kali konseling individual, yaitu pada siswa N yang memiliki masalah dalam menghadapi orang tuanya.
5. Praktikan tidak melaksanakan konseling referral dan home visit.
6. Praktikan juga melakukan layanan penghimpun data melalui, angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan angket IKMS.

## **B. Saran**

Guna meningkatkan kualitas pelaksanaan PPL pada masa yang akan datang, beberapa saran yang dapat kami sampaikan antara lain sebagai berikut :

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Menjalin hubungan yang lebih baik dan komunikatif dengan sekolah agar Mahasiswa yang melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan financial serta kebingungan dalam menjalankan kewajibannya terlebih Bimbingan dan Konseling.
  - b. Lebih mengoptimalkan pembekalan serta meningkatkan kualitas materi pembekalan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran PPL.
  - c. Lebih meningkatkan system monitoring pelaksanaan PPL agar dapat dengan cepat dan tepat menyelesaikan permasalahan yang muncul pada pelaksanaan- permasalahan yang ada saat PPL berlangsung.
  - d. Pedoman PPL BK diberikan sebelum mahasiswa diterjunkan di sekolah-sekolah.
2. Pihak Sekolah SMA Negeri 1 Kalasan.
  - a. Selalu menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin dengan baik hingga saat ini.
  - b. Lebih mengoptimalkan penggunaan fasilitas sekolah yang ada.
  - c. Senantiasa dan menjaga prestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik.

d. Secara terus menerus melakukan pembenahan dalam proses pembelajaran dan penyempurnaan standarisasi mutu lulusan agar semakin mampu bersaing dalam kelanjutan studi.

3. Pihak Mahasiswa

a. Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan serta meningkatkan penguasaan ketrampilan praktis dalam proses pembelajaran

b. Meningkatkan kemampuan analisis lingkungan sekolah sehingga dapat mengambil langkah serta penyusunan program kerja yang tepat

c. Selalu menjaga nama baik lembaga dan Almamater

d. Selalu menjaga hubungan baik dengan sekolah baik guru, karyawan, siswa dan lingkungan sekitar serta pandai menempatkan diri.

e. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Nurwangid, dkk. 2014. *Panduan PPL BK*. Yogyakarta: Prodi BK.
- Hidayat, Wahyu. 2013. *Laporan Individu: Praktik Pengalaman Lapangan BK SMK N 5 Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Permana, Hara. 2012. *Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMANegeri 1 Prambanan Tahun Ajaran 2012/ 2013*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- PP PPL dan PKL LPPMP UNY. 2014. *PanduanPPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Dosen PPB FIP UNY. 1993. *Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah*. Yogyakarta: UPP Universitas Negeri Yogyakarta.

## Laporan Kegiatan PPL BK

Nama Mahasiswa : Afrilianingsih NIM : 10104241027

Lokasi PPL : SMA Negeri Kalasan

No.	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf
1.	Sabtu, 14 Juni 2014	Observasi di SMA N Kalasan Membahas mengenai needs assessment	
2.	Selasa, 18 Juni 2014	Konsultasi need assessment	
3.	Senin, 23 Juni 2014	Menyerahkan AUM, mendapat tugas membuat catatan harian dan informasi mengenai IKMS	
4.	Rabu, 2 Juli 2014	Membantu PPDB, merekap data pendaftar di loket 3	
5.	Kamis, 3 Juli 2014	Membantu PPDB, merekap data pendaftar di loket 3	
6.	Senin, 14 Juli 2014	Memperbaharui lembar jawab angket IKMS dan lembar jawab angket Kebutuhan Materi Layanan BK  Mendampingi siswa mengentry data pribadi siswa ke website SMA N Kalasan.	
7.	Jum'at, 18	Menyebarkan angket Kebutuhan Materi Layanan	



- Juli 2014 BK dan angket IKMS kepada kelas XI di Ruang Aula.
- Memberikan ice breaking pada siswa kelas X yang sedang MOS bersama rekan-rekan PPL yang lain.
8. Sabtu, 19 Juli 2014 Menyusun data pribadi siswa kelas X dan angket peminatan.
- Mengolah data IKMS dan Angket Kebutuhan Materi Layanan BK.
9. Jum'at, 8 Agustus 2014 Jalan Sehat dalam rangka HUT SMA N Kalasan.
- Dalam kegiatan ini praktikan ikut berpartisipasi menjadi juri lomba kostum dan yel-yel.
- Mengolah data angket IKMS dan Angket Kebutuhan Materi Layanan BK.
10. Sabtu, 9 Agustus 2014 Bakti Sosial di SMA N Kalasan.
- Bakti Sosial dilaksanakan dengan menjual sembako dan pakaian pantas pakai.
- Mengolah data angket IKMS dan Angket Kebutuhan Materi Layanan BK.
11. Senin, 11 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan pribadi dan sosial dengan materi layanan “lempar Bola Nama” di kelas X MIA 2.
- Menyusun data-data pribadi siswa kelas X,

disusun berdasarkan kelasnya.

Mengolah data angket IKMS dan Angket  
Kebutuhan Materi Layanan BK.

Piket di Lobby SMA N Kalasan.

12. Selasa, 12 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan pribadi dan sosial dengan materi layanan “Jendela Diri Johari Window” di kelas XI MIA 3 dan XII IPS 3.

Menyusun data-data pribadi siswa yang telah dikelompokkan berdasarkan kelasnya ke dalam map.

13. Rabu, 13 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan pribadi dan sosial dengan materi layanan “Jendela Diri Johari Window” di kelas XII IPA 2.

Mengambil angket ekstrakurikuler dari siswa-siswa kelas X.

14. Kamis, 14 Agustus 2014 Mendampingi Guru Pembimbing memberikan layanan klasikal dengan tema bimbingan PKPT.

Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan pribadi dan sosial dengan materi layanan “Jendela Diri Johari Window” di kelas XI IIS 3.

15. Senin, 18 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan karir dengan tema “Mencapai

Keberhasilan” dengan metode game, yaitu game lempar koin di kelas X MIA 2.

Mendata peminat ekstrakurikuler pada siswa kelas XI dengan cara masuk pada tiap-tiap kelas.

Piket di Lobby SMA N Kalasan.

16. Selasa, 19 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan karir dengan tema “Mencapai Keberhasilan” dengan metode game, yaitu game lempar koin di kelas XI MIA 3 dan XII IPS 3.

17. Kamis, 21 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan karir dengan tema “Mencapai Keberhasilan” dengan metode game, yaitu game lempar koin di kelas X MIA 1 dan XI IIS 3.

Menganalisis peminat ekstrakurikuler pada siswa kelas X dan kelas XI.

18. Sabtu, 23 Agustus 2014 Syawalan di SMA N Kalasan.  
Pemberian layanan klasikal mengenai bimbingan pribadi dan sosial dengan materi layanan “lempar Bola Nama” di kelas X MIA 4.

19. Senin, 25 Agustus 2014 Pemberian layanan bimbingan kelompok di kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Pentingnya Komunikasi Verbal” dengan metode game “Karya dengan Sedotan” di kelas X MIA 2.

Menyusun Papan Bimbingan.

20. Selasa, 26 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal dengan tema bimbingan “Cara Belajar Efektif dan Efisien” di kelas XII IPS 3.

Pemberian layanan bimbingan kelompok di kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Pentingnya Komunikasi Verbal” dengan metode game “Karya dengan Sedotan” di kelas XI MIA 3.

Menyusun Papan Bimbingan.

21. Kamis, 28 Agustus 2014 Pemberian layanan bimbingan kelompok di kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Pentingnya Komunikasi Verbal” dengan metode game “Karya dengan Sedotan” di kelas X MIA 1 dan XI IIS 3.

Menyusun Papan Bimbingan.

22. Jum’at, 29 Agustus 2014 Pelaksanaan layanan konseling individual dengan salah satu siswa.

Menyusun Papan Bimbingan.

- Sabtu, 30 Agustus 2014 Pemberian layanan klasikal dengan tema bimbingan “Menentukan Jurusan” dengan metode pemberian layanan *ekspressive writing* di kelas XII IPA 1.

23. Selasa, 2 Pemberian layanan bimbingan kelompok di

- September 2014 kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Manajemen Waktu” dengan metode game, yaitu game memasukkan batu, kerikil, dan pasir ke dalam toples di kelas XI MIA 3 dan XII IPS 3.
24. Rabu, 3 September 2014 Pemberian layanan bimbingan kelompok di kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Manajemen Waktu” dengan metode game, yaitu game memasukkan batu, kerikil, dan pasir ke dalam toples di kelas XII IPA 2.
25. Kamis, 4 September 2014 Pemberian layanan bimbingan kelompok di kelas dengan berfokus pada satu kelompok dengan tema bimbingan “Manajemen Waktu” dengan metode game, yaitu game memasukkan batu, kerikil, dan pasir ke dalam toples di kelas X MIA 1.
- Mendampingi Guru Pembimbing memberikan layanan klasikal dengan tema “Keamanan Sekolah” di kelas XI IIS 3.
- Penyusunan Laporan PPL.
26. Sabtu, 6 September 2014 Pemberian layanan bimbingan klasikal dengan tema “Menentukan Pilihan” dengan metode pemberian layanan *story telling* di kelas XII IPA 1 dan kelas XII IPS 4.
- Penyusunan Laporan PPL.

27. Selasa, 9 September 2014 Pemberian layanan klasikal dengan materi layanan Prokrastinasi di kelas XI MIA 3 dan XII IPS 3.  
  
Penyusunan Laporan PPL.
28. Kamis, 11 September 2014 Pemberian layanan klasikal dengan tema bimbingan “merencanakan masa depan” dengan metode pemerian layanan *story telling* dan *expressive writing* di kelas XI IIS 3.  
  
Pelaksanaan Konseling Kelompok sei pertama.  
Penyusunan Laporan PPL.
29. Senin, 15 Juli 2014 Pelaksanaan Konseling Kelompok sesi kedua.  
  
Penyusunan Laporan PPL.

Yogyakarta, September 2014

Guru Pembimbing Lapangan

Teti Nur'aeti, S.Pd

NIP.19690412 2005012 011

## Angket Kebutuhan Materi Layanan BK dan Lembar Jawab

### ANGKET KEBUTUHAN MATERI LAYANAN BK SISWA SMA NEGERI 1 KALASAN

Petunjuk :

Berikut ini terdapat sejumlah materi layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan kepada siswa. Anda diminta untuk memberikn cek list (V) pda kolom disamping setiap butir materi sesuai dengan kebutuhan anda terhadap materi itu. Tidak ada jawaban salah atau benar, yang penting adalah bagaimana kejujuran dalam menjawab setiap butir materi sesuai dengan kebutuhan. Angket ini sama sekali tidak dimaksudkan untuk menilai kemampuan anda, sehingga tidak ada hubungannya atau mempengaruhi hasil prestasi belajar.

Anda diminta untuk mengisi semua nomor tanpa ada yang terlewat. Untuk menyelesaikan angket ini tidak ada batas waktu tertentu, tetapi diharapkan untuk menyelesaikan secepat mungkin. Juga jangan menuliskan identitas pada tempt yang sudah disesuaikan.

Contoh :

NO	Materi BK	Klasifikasi Jawaban		
		S	C	K
1.	Cara belajar efektif dan efisien			

Apabila Anda menganggap materi cara belajar efektif dan efisien penting Anda sangat membutuhkan materi itu beri checklis (V) pada kolom S. Apabila Anda menganggap materi itu cukup penting Anda dan Anda cukup membutuhkan beri checklis (V) pada kolom C. Dan apabila Anda menganggap mteri itu kurang penting dan Anda tidak membutuhkan beri checklis (V) pda kolom K.

#### PERTANYAAN ANGKET

No	Materi BK	Klasifikasi Jawaban		
		S	C	K
<b>A.</b>	<b>BIDANG BIMBINGAN PRIBADI</b>			
1	Hak dan Kewajiban siswa			
2.	Multiple Intelegent			
3	Pengendalian Diri			
4	Pribadi Mandiri			
5	Leadership			
6	Psikologi Remaja			
7	Penyesuain Diri (Adjusment)			
8	Meningkatkan percaya diri			
9	Merawat diri dan Akibat perilaku yang tidak sehat			
10	Positif Thinking			
11	Who Am I			
12	Kesehatan Reproduksi			
13	Pengambilan keputusan			
14	Pola hidup sehat			
<b>B</b>	<b>BIDANG BIMBINGAN SOSIAL</b>			
15	Tata tertib Sekolah			

16	Membina Kerjasama			
17	Orientasi Sekolah (Umum)			
18	Bagaimana menghadapi kritik			
19	Dunia Pergaulan			
20	Etika Pergaulan di Masyarakat			
21	Memahami orang lain dlm kegidupan masyarakat			
22	Nilai-nilai yang ada di masyarakat			
23	Pacaran yang sehat			
24	Paradigma mengatasi masalah			
25	Problem Solving			
26	Relasi Sosial yang sehat di kelas dan sekolah			
27	Toleransi beragama			
28	Kenakalan Remaja			
29	Mngagemant Konflik			
30	Emosi dalam hubungsn sosial			
<b>C</b>	<b>BIDANG BIMBINGAN BELAJAR</b>			
31	Kesulitan dan tantangan belajar			
32	Kriteria kenaikan kelas			
33	Manajemen Waktu			
34	Belajar Efektif dan Efisien			
35	Memanfaatkan waktu luang			
36	Analisis Hasil Belajar			
37	Motivasi Berprestasi			
38	Target Belajar			
39	Teknik Membuat Ringkasan			
40	Persiapan Menghadapi Ujian			
41	Informasi Program Sekolah			
<b>D</b>	<b>BIDANG BIMBINGAN KARIR</b>			
42	Orientasi Perguruan Tinggi			
43	Orientasi jurusan yang dipilih di SMA			
44	Perencanaan Masa Depan			
45	Jenis-jenis Program studi di Perguruan Tinggi			
46	Jalur Seleksi Masuk Perguruan Tinggi			
47	Kewirausahaan			
48	Orientasi Jabatan Karir			
49	Orientasi dunia kerja			
50	Kehidupan Berkeluarga			

KELAS :

LEMBAR JAWAB

A. BIDANG BIMBINGAN PRIBADI

NO	S	C	K
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

c. BIDANG BIMBINGAN BELAJAR

NO	S	C	K
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

B. BIDANG BIMBINGAN SOSIAL

NO	S	C	K
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

d. BIDANG BIMBINGAN KARIR

NO	S	C	K
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

KELAS :

LEMBAR JAWAB

A. BIDANG BIMBINGAN PRIBADI

NO	S	C	K
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

c. BIDANG BIMBINGAN BELAJAR

NO	S	C	K
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

B. BIDANG BIMBINGAN SOSIAL

NO	S	C	K
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

d. BIDANG BIMBINGAN KARIR

NO	S	C	K
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			



ANALISIS ANKET KEBUTUHAN  
SISWA KELAS XI SMA N KALASAN  
TAHUN AJARAN 2014/2015

NO	Materi BK	Jumlah Pemilih "Sangat Dibutuhkan"								TOTAL	Prosentase (%)
		XI MIA 1	XI MIA 2	XI MIA 3	XI MIA 4	XI MIA 5	XI IIS 1	XI IIS 2	XI IIS 3		
	Jumlah Siswa	22	20	19	23	22	14	21	21	162	
A	Bimbingan Pribadi										
1	Hak dan Kewajiban Siswa	15	12	12	17	9	11	15	11	102	62.96
2	Multiple Intelegent	13	11	10	12	10	9	12	12	89	54.94
3	Pengendalian Diri	17	14	11	12	11	11	16	14	106	65.43
4	Pribadi Mandiri	16	12	15	11	10	10	14	12	100	61.73
5	Leadership	17	11	11	12	13	9	13	10	96	59.26
6	Psikologi Remaja	20	17	12	12	14	8	13	9	105	64.81
7	Penyesuaian Diri (Adjusment)	15	9	10	11	9	5	13	15	87	53.70
8	Meningkatkan Percaya Diri	16	12	13	15	17	7	14	12	106	65.43
9	Merawat diri dan Akibat dari perilaku yg tdk sehat	12	12	7	12	15	7	10	10	85	52.47
10	Positif Thinking	16	16	13	14	18	9	15	17	118	72.84
11	Who Am I	16	13	14	17	16	13	13	17	119	73.46
12	Kesehatan Reproduksi	15	13	9	12	10	8	10	12	89	54.94
13	Pengambilan Keputusan	18	12	10	10	11	9	11	10	91	56.17
14	Pola hidup sehat	17	11	12	16	17	9	11	10	103	63.58
B	Bidang Bimbingan Sosial										
15	Tata Tertib Sekolah	8	1	4	12	14	5	8	14	66	40.74
16	Membina Kerjasama	14	7	7	14	20	7	12	12	93	57.41
17	Orientasi Sekolah (Umum)	7	4	5	9	11	8	9	6	59	36.42
18	Bagaimana menghadapi kritik	14	12	8	9	17	9	11	11	91	56.17
19	Dunia pergaulan	11	13	8	15	21	11	15	18	112	69.14
20	Etika pergaulan di masyarakat	15	15	9	13	20	7	16	18	113	69.75
21	Memahami orang lain dlm kehidupan masyarakat	12	13	9	9	19	5	18	15	100	61.73
22	Nilai-nilai yang ada di masyarakat	12	10	7	10	18	4	16	18	95	58.64
23	Pacaran yang sehat	14	9	5	10	15	6	17	11	87	53.70
24	Paradigma mengatasi masalah	14	14	10	14	16	7	18	8	101	62.35
25	Problem Solving	16	17	13	15	17	9	19	14	120	74.07
26	Relasi Sosial yang sehat di kelas dan sekolah	18	11	7	9	11	9	18	11	94	58.02
27	Toleransi beragama	18	16	9	12	20	10	16	19	120	74.07
28	Kenakalan Remaja	13	10	4	11	18	11	15	9	91	56.17
29	Management Konflik	10	11	5	10	15	12	14	11	88	54.32
30	Emosi dalam hubungan sosial	13	12	5	11	16	10	13	13	93	57.41

C	Bidang Bimbingan Belajar										
31	Kesulitan dan Tantangan belajar	14	11	8	9	12	10	11	13	88	54.32
32	Kriteria Kenaikan Kelas	13	4	8	10	11	7	13	13	79	48.77
33	Manajemen Waktu	19	16	14	13	12	12	19	15	120	74.07
34	Belajar Efektif dan Efisien	20	18	12	14	13	6	15	17	115	70.99
35	Memanfaatkan Waktu Luang	18	13	15	19	17	6	16	20	124	76.54
36	Analisis Hasil Belajar	19	14	10	17	15	8	17	13	113	69.75
37	Motivasi Berprestasi	18	16	11	18	15	8	18	12	116	71.60
38	Target Belajar	14	15	15	15	20	11	15	15	120	74.07
39	Teknik Membuat Ringkasan	14	12	7	15	21	10	20	17	116	71.60
40	Persiapan Menghadapi Ujian	19	12	7	13	15	9	15	15	105	64.81
41	Informasi Program Sekolah	16	16	10	13	14	8	16	13	106	65.43
D	Bidang Bimbingan Karir										
42	Orientasi Perguruan Tinggi	14	13	8	12	14	9	17	15	102	62.96
43	Orientasi Jurusan yang Dipilih di Sekolah	15	15	12	13	19	11	17	15	117	72.22
44	Perencanaan Masa Depan	19	13	14	19	15	13	15	13	121	74.69
45	Jenis-jenis Program Studi di Perguruan Tinggi	18	16	15	20	15	12	15	20	131	80.86
46	Jalur Seleksi Masuk Perguruan Tinggi	14	15	16	15	17	12	15	13	117	72.22
47	Kewirausahaan	18	16	14	15	19	8	12	15	117	72.22
48	Orientasi Jabatan Karir	14	18	12	14	18	8	13	18	115	70.99
49	Orientasi Dunia Kerja	18	13	16	13	18	9	11	19	117	72.22
50	Kehidupan Berkeluarga	16	19	11	12	17	10	17	17	119	73.46

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Teti Nur'aeti  
19690412 200501 2 011

## **LAPORAN KONSELING PERSEORANGAN**

### **A. IDENTITAS KONSELI**

Nama : Ninuk S (Nama Samaran)  
Umur : 17 tahun  
Alamat : Jln Perkutut no 12 Demangan Baru  
Jenis Kelamin : Perempuan

### **B. DESKRIPSI MASALAH**

Konseli adalah seorang remaja perempuan yang supel, ramah dan sopan. Konseli adalah seorang anak tunggal. Orang tuanya bercerai sejak dia kelas 3 SD dan tinggal bersama Ayahnya. Masing-masing orang tua kandung konseli sudah memiliki pendamping yang baru. Konseli mengeluhkan bahwa hubungan antara Ayah dan Ibu kandungnya sampai sekarang masih tidak baik. Oleh karena itu, hal ini sangat mengganggu konseli.

### **C. ANALISIS MASALAH**

Berdasarkan hasil wawancara antara praktikan dengan konseli, maka praktikan dapat menganalisis permasalahan yang dialami konseli yaitu konseli merasa tidak nyaman dengan kondisi keluarganya.

### **D. RENCANA LAYANAN YANG AKAN DIBERIKAN**

Berdasarkan hasil wawancara antara praktikan dengan konseli, maka rencana layanan yang akan praktikan berikan untuk membantu mengantaskan masalah konseli adalah dengan layanan konseling perseorangan.

### **E. PELAKSANAAN LAYANAN**

#### 1. Waktu Pelaksanaan Layanan

Hari : Jum'at  
Tanggal : 29 Agustus 2014  
Jam : 13.00 – 15.30  
Tempat : Posko KKN 46, Ngajeg

#### 2. Proses Layanan

a. Tahap Penghantaran

Dalam memulai hubungan awal antara praktikan dan konseli berupaya menghantarkan konseli untuk bisa memiliki rasa aman dan nyaman, dalam hubungan awal ini praktikan dan konseli mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama dalam pencapaian tujuan pelaksanaan proses konseling antara praktikan dengan konseli dalam rangka nantinya konseli dapat mengentaskan masalah yang dihadapinya secara mandiri.

b. Tahap Penjajagan

Setelah berhasil pada tahap pengantaran ini dan terbinanya hubungan awal antara praktikan dengan konseli dalam pelaksanaan konseling yang ditandai konseli telah memiliki persepsi yang sama dengan praktikan dalam melaksanakan konseling. Selanjutnya praktikan menjelajahi permasalahan yang dialami konseli. Dari penjajakan terhadap permasalahan yang dialami konseli informasi yang diperoleh praktikan adalah konseli merasa tidak nyaman karena hubungan orang tuanya yang sudah lama bercerai sampai sekarang tidak membaik. Konseli mengeluhkan atas sikap ayahnya yang sangat takut konseli akan diambil Ibu kandungnya, sehingga konseli merasa sedikit dikekang. Hal ini menyebabkan konseli mempunyai keinginan untuk melanjutkan pendidikan di tempat yang jauh dari Ayah maupun Ibu kandungnya. Karena menurut konseli dengan hidup sendiri konseli merasa bersikap adil kepada kedua orang tuanya.

c. Tahap Penafsiran

Dari hasil penjelajahan terhadap masalah yang dialami oleh konseli maka praktikan dapat menafsirkan bahwa :

- Konseli merasa tidak nyaman dengan sikap ayahnya yang terlalu melindungi
- Konseli merasa tidak nyaman karena hubungan kedua orang tua kandungnya masih tidak baik.

d. Tahap pembinaan

Setelah berhasil dalam tahap penjajagan ini dan diperoleh informasi maka tahap selanjutnya dilaksanakan tahap pembinaan. Dalam tahap pembinaan ini usaha yang dilakukan praktikan dalam membantu konseli mengambil keputusan untuk mengentaskan permasalahan yang dialaminya adalah dengan memberikan pengertian kepada konseli agar konseli mampu menerima keadaan orang tuanya apa adanya, memberikan pengertian bahwa sikap ayahnya semata-mata karena terlalu sayang kepada konseli. Setelah itu memberikan motivasi kepada konseli untuk terus berprestasi agar kedua orang tuanya merasa bangga.

e. Tahap Penilaian

Dari proses konseling yang dilakukan maka dapat dilihat bahwa konseli sudah merasa lega dan mampu berfikir dengan lebih bijaksana, hal ini dapat dilihat dari pernyataan konseli yang menyebutkan bahwa dia berniat masuk di Perguruan Tinggi Favorit agar orang tuanya bangga, dan mengurungkan niat untuk hidup sendiri terpisah dari ayahnya atau ibunya.

## **F. 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.

#### **G. TINDAK LANJUT**

Untuk mengetahui perkembangan layanan yang diberikan kepada konseli diperlukannya tindak lanjut, untuk perkembangan masalah konseli dan menetapkan tindak lanjut yang akan diberikan apakah konseling akan dihentikan, dilanjutkan dengan layanan konseling yang lain ataupun alih tangankan.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing Lapangan,

Dr. Budi Astuti, M.Si  
NIP. 19770808 200604 2 002

Teti Nur'aeti, S.Pd  
NIP. 19690412 200501 2 011

Kepala Sekolah SMA N 1 Kalasan,

Drs. H. Tri Sugiharto  
NIP.19570707 198103 1 024

## LAPORAN PELAKSANAAN KONSELING KELOMPOK

1. Nama Konseli (Nama Samaran) : Aping  
Ika  
Aries  
Nada
2. Kelas : XII IPS
3. Hari / Tanggal : Kamis, 11 Septemer 2014  
Senin, 15 September 2014
4. Rumusan Masalah : Peran Anggota Keluarga yang tidak sesuai harapan
5. Rumusan Tujuan : Konseli diharapkan mampu membina hubungan baik dengan anggota keluarga lain sekalipun keadaannya tidak sesuai harapan.
6. Pendekatan yang digunakan : Directive
7. Teknik yang digunakan : Attending, Empati, Refleksi
8. Pelaksanaan Konseling : Kamis, 11 September 2014
  - a. Membuka Konseling dengan mengucapkan salam
  - b. Menanyakan kabar
  - c. Konselor memperkenalkan diri
  - d. Mempersilahkan anggota kelompok untuk memperkenalkan diri
  - e. Menjelaskan pengertian konseling kelompok (menekankan azaz kerahasiaan)
  - f. Menjelaskan maksud dan tujuan konseling kelompok

- g. Membuat perjanjian mengenai jadwal konseling berikutnya
- h. Mengobrol santai, menciptakan suasana nyaman (tahap pendekatan dan menjalin kepercayaan)

Senin, 15 September 2014

- a. Membuka konseling dengan mengucapkan salam
- b. Menanyakan kabar dan kegiatan anggota kelompok
- c. Membahas kembali mengenai pengertian konseling kelompok dan menekankan azas kerahasiaan
- d. Membangun kepercayaan dengan mengobrol santai (konselor bercerita mengenai pengalaman pribadinya)
- e. Konseli mulai merespon dan mulai menceritakan permasalahannya satu per satu.
- f. Konselor merefleksikan setiap permasalahan yang dialami salah satu anggota kelompok kepada anggota lain (anggota lain diminta untuk menanggapi atau member solusi)
- g. Konselor mengidentifikasi masalah konseli serta membantu menemukan penyebabnya lalu mengarahkan konseli dalam mengambil keputusan sehingga konseli bisa memperoleh pemecahan



masalahnya.

- h. Memantapkan konseli dengan keputusannya serta memberikan keyakinan kepada konseli bahwa konseli pasti bisa mengatasi masalahnya.
- i. Konselor memberitahukan kepada konseli bahwa kegiatan konseling kelompok sudah hampir berakhir.
- j. Konselor memberikan kesimpulan atas pelaksanaan konseling

9. Rencana Tindak Lanjut : Satu minggu setelah konseling, konselor menemui anggota konseli dan menanyakan bagaimana perkembangan dari keputusan yang telah disepakati.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing Lapangan,

Dr. Budi Astuti, M.Si

NIP. 19770808 200604 2 002

Teti Nur'aeti, S.Pd

NIP. 19690412 200501 2 011

Kepala Sekolah SMA N 1 Kalasan,

Drs. H. Tri Sugiharto

NIP.19570707 198103 1 024

## DOKUMENTASI PELAKSANAAN LAYANAN BK

