

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMA NEGERI 1 SEYEGAN
Tegalgentan,Margoagung,Seyegan,Sleman,Daerah Istimewa Yogyakarta



Disusun Oleh :
Herlambang Pandu Siwi
13104241023

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

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing kegiatan PPL UNY di SMA Negeri 1 Seyegan, Tegalgentan, Margoagung, Seyegan Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Herlambang Pandu Siwi
NIM : 13104241023
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Program Studi : Bimbingan dan Konseling

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Seyegan dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016. Hasil kegiatan mencakup dalam naskah laporan ini.

Seyegan, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Sugihartono, M.Pd

NIP. 19711227 200112 1 004

Guru Pembimbing

Sigit Setyonugroho, S.Pd

NIP. 19770911 200901 1 004

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMA N 1 Seyegan



Drs. Sunijjo, M.M

NIP. 19610819 198903 1 007

Koordinator PPL

SMA N 1 Seyegan

Dra. Yulia Catur Hapsari, M.M

NIP. 19610708 198703 2 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Pengalaman Praktek Kerja Lapangan Bimbingan dan Konseling (PPL-BK) di SMA Negeri 1 Seyegan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Kegiatan PPL BK 2016 ini dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Dalam kurun waktu tersebut penyusun melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Seyegan. Keberhasilan pelaksanaan PPL BK 2016 di SMA N 1 Seyegan sampai dengan penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penyusun ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah meridhoi dan memberikan karunia-NYA
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku rektor dari UNY yang telah mendukung Kegiatan PPL sehingga dapat terlaksana dengan baik.
3. Pimpinan dan staf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
4. Bapak Drs. Samijo, M.M selaku Kepala SMA Negeri 1 Seyegan yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melakukan kegiatan PPL BK di sekolah tersebut.
5. Ibu Dra. Yulia Catur Hapsari, M.M selaku koordinator PPL di SMA Negeri 1 Seyegan yang telah membimbing kami selama kegiatan PPL.
6. Ibu Dra. Herlina, M.Hum selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan bimbingan serta pengarahan yang begitu besarnya sehingga program PPL bisa berjalan dengan maksimal.
7. Drs. Sugihartono, M. Pd selaku DPL PPL-BK yang senantiasa mendampingi kami dalam proses belajar untuk menjadi seorang konselor yang professional dan banyak memberikan masukan bagi kami dalam melaksanakan program PPL BK.
8. Ibu Sutrisni Nur Hartini, S.Pd. , Ibu Dra. Tribaningsih , Bapak Sigit Setyonugroho, S.Pd. dan Bapak Drs. Suratman selaku guru BK yang banyak memberikan arahan kepada penyusun dalam pelaksanaan layanan BK.
9. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMA Negeri 1 Seyegan yang banyak membantu pelaksanaan PPL-BK.
10. Untuk keluargaku, Ibu, Bapak dan Adik serta semua orang tercinta di sekitar saya yang tak pernah lelah mendukung dan memberikan semangat kepada saya dalam melaksanakan PPL di sekolah.
11. Rekan seperjuangan PPL UNY 2016 SMA Negeri 1 Seyegan yang telah bekerjasama dan berbagi suka duka selama kegiatan PPL berlangsung.

12. Siswa-siswi SMA Negeri 1 Seyegan, kalian membuatku banyak belajar bagaimana menjadi konselor yang sesungguhnya.
13. Teman-teman prodi BK angkatan 2013 yang telah berjuang bersama, kalian telah menjadi keluarga dalam suka maupun duka, semoga kita semua menjadi orang-orang yang sukses dan di limpahi karunia Tuhan YME.
14. Serta pihak lain yang tidak bisa penyusun sebutkan satu persatu.

Dengan kerendahan hati penyusunan memohon maaf yang sebesar-besarnya atas tingkah laku ataupun tindakan yang kurang berkenan. Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Seyegan, 15 September 2016

Herlambang Pandu Siwi
NIM. 13104241023

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Praktik	1
C. Tujuan Praktik	1
D. Tempat dan Subjek Praktik	2
E. Waktu Praktik	2
F. Materi Praktik yang akan dilaksanakan	2
BAB II. PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING	3
A. Persiapan	3
1. Observasi	4
2. Pembekalan PPL BK.....	5
3. Persiapan Pelaksanaan Program PPL BK.....	5
4. Materi Praktik Pengalaman Lapangan.....	5
B. Pelaksanaan.....	6
1. Praktik Persekolahan.....	6
2. Praktik Bimbingan dan Konseling.....	9
3. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya.....	25
BAB III. PENUTUP	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	30
DOKUMENTASI	

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA N 1 SEYEGAN**

**Oleh :
Herlambang Pandu Siwi
(13104241023)**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang pendidikan dan salah satu wahana pembentukan tenaga kependidikan yang profesional. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta semester khusus tahun 2016 yang berlokasi di SMA Negeri 1 Seyegan telah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016.

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman langsung mengenai proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di sekolah yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik yang diharapkan mampu meningkatkan kompetensinya. Praktikan juga diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik. Kegiatan yang dilaksanakan program PPL BK antara lain, layanan klasikal dengan metode diskusi dan games. Sebelum melaksanakan layanan klasikal, praktikan menyusun need asesment yang diperoleh melalui hasil analisis Media Lacak Masalah. Layanan konseling individual diberikan kepada siswa yang membutuhkan bantuan secara mendalam. Dalam kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Seyegan praktikan mendapat kesempatan mengampu di kelas XI MIIA 1, XI MIIA 2, XI MIIA 3, XII MIIA 1, XII MIIA 2, XII MIIA 3, XII MIIA 4 dan XII IIS 1. Materi yang di meliputi 4 bidang bimbingan yaitu Bimbingan Sosial, Karir, Pribadi dan Belajar.

Program kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar dan mengalami sedikit hambatan yang dapat diselesaikan dengan bimbingan dan arahan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing. Praktikan menyadari bahwa munculnya kendala dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah hal yang wajar dan merupakan salah satu tantangan yang harus di hadapi praktikan selama kegiatan PPL.

Kata Kunci: *PPL, SMA N 1 Seyegan, Bimbingan dan Konseling*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Prodi 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 prodi 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, prodi Bimbingan dan Konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

B. Alasan Praktik

Praktik 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 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 yang profesional.

C. Tujuan Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL Bimbingan dan Konseling (BK) di Sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Secara khusus PPL BK bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual tentang pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya.

D. Tempat dan Subjek Praktik

1. Tempat Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMA Negeri 1 Seyegan yang beralamat di Tegalgentan, Margoagung, Seyegan-Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Subyek Praktik

Praktikan mengampu kelas XI sebanyak 3 Kelas dan Kelas XII sebanyak 5 Kelas. Pelaksana dalam PPL sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa prodi Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta :

Nama : Herlambang Pandu Siwi

NIM : 13104241023

E. Waktu Praktik

Sesuai kurikulum Praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah dilaksanakan pada semester yaitu pada bulan Juli sampai dengan September. Waktu Pelaksanaan Praktik Pengalama Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016.

F. Materi Praktik yang akan di laksanakan

1. Praktik Persekolahan
 - a. Kondisi fisik
 - b. Kondisi non fisik
2. Praktik layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah
 - a. Layanan Administrasi BK
 - 1) Entri data dan jumlah siswa kelas X, XI, XII
 - 2) Membuat struktur organisasi BK di Sekolah
 - 3) Membuat daftar piket guru BK
 - 4) Membuat buku catatan pelaksanaan BK
 - 5) Membuat program Tahunan BK
 - b. Layanan Bimbingan
 - 1) Layanan Bimbingan Klasikal (4 Bidang Bimbingan)
 - a) Bidang Bimbingan Belajar : Belajar Asyik Prestasi Naik
 - b) Bidang Bimbingan Pribadi : Arti Sebuah Pacar, Konsep Diri, Kenakalan Remaja dan Cara Menghindarinya
 - c) Bidang Bimbingan Sosial : Membina Persahabatan Sejati, Komunikasi Efektif
 - d) Bidang Bimbingan Karir : Keberanian Menentukan Masa Depan atau Cita-cita, Kiat Sukses Studi Lanjut ke Perguruan Tinggi
 - 2) Layanan Bimbingan Lewat Media

- a) Leaflet
- b) Poster
- c. Layanan Konseling
 - 1) Konseling Individual

BAB II

PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING

A. PERSIAPAN

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa melakukan observasi yang terlaksana pada tanggal 24 Februari 2016. Dari observasi kondisi sekolah, observasi pembelajaran dan observasi terhadap peserta didik yang telah dilakukan di sekolah, setiap mahasiswa mendapatkan pembekalan PPL yang bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat praktik pengalaman lapangan. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Dengan mengikuti pembekalan diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan dengan hasil yang baik. Pembekalan ini telah dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016.

Dalam pelaksanaan pengajaran mikro satu kelompok terdiri dari 10 mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Selain praktik mengajar, mahasiswa praktikan juga membuat satuan layanan bimbingan konseling yang meliputi praktikum bimbingan dan konseling pribadi, sosial, karir, dan belajar. Syarat wajib agar dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan, yaitu lulus mata kuliah pengajaran mikro (lulus praktikum dalam BK). Dari hasil observasi di sekolah, dan lulus pelaksanaan pengajaran mikro, mahasiswa praktikan bimbingan dan konseling membuat rancangan program praktik pengalaman lapangan yang akan di laksanakan ketika terjun dalam PPL. Program yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan di sekolah dan dilengkapi dengan satuan layanan. Rancangan program praktik pengalaman lapangan bimbingan dan konseling meliputi pelayanan dasar, responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem.

Keberhasilan suatu program sangatlah tergantung pada persiapan yang dilakukan sebelum dilaksanakannya program kegiatan. Adapun persiapan-persiapan yang dilakukan dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi dimulai dengan adanya penyerahan mahasiswa ke lokasi oleh Dosen Pembimbing Lapangan pada 24 Februari 2016.

Observasi kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling (BK)

1) Kondisi Fisik

Ruang BK terdapat 1 almari sebagai tempat menyimpan administrasi BK,serta terdapat beberapa rak yang menyimpan administrasi BK, terdapat ruang konseling pribadi,konseling kelompok,ruang tamu dan ruang untuk guru BK sendiri.

2) Kondisi Non Fisik

a) Guru Pembimbing

Jumlah guru pembimbing 3 orang dengan masing-masing berlatar belakang pendidikan BK. Bapak Drs. Suratman, Ibu Sutrisni Nur Hartini, S.Pd. membimbing 7 kelas XII MIIA 1,XII MIIA 2, XII MIIA 3 , XII MIIA 4, XII IIS 1, XII IIS 2 dan XII IIS 3 sedangkan Ibu Dra. Tribaningsih membimbing 7 kelas yaitu XI MIIA 1, XI MIIA 2, XI MIIA 3 , XI MIIA 4, XI IIS 1 , XII IIS 2 dan XII IIS 3.

b) Jam masuk kelas

Di SMA Negeri 1 Seyegan terdapat jam masuk kelas secara terjadwal untuk layanan BK, yaitu 1 jam pelajaran.

c) Instrumen dan media BK

Beberapa instrumen yang digunakan seperti MLM, buku pribadi siswa, dan beberapa angket data pribadi, sedang untuk media bimbingan yang digunakan adalah papan bimbingan,dan poster dari beberapa lembaga.

d) Administrasi

Program kerja tersusun secara rapi dan satuan layanan dapat terlaksana dengan baik. Administrasi yang ada terdapat buku rekap masalah, buku tata tertib untuk setiap siswa, dan buku data pribadi siswa.

e) Masalah yang sering dihadapi siswa

Masalah yang sering dihadapi oleh para siswa biasanya tentang masalah karir dan masalah pribadi.

f) Hubungan sosial

Beberapa siswa datang ke ruang BK untuk konsultasi masalah pribadi, sosial, belajar maupun karir mereka. Namun ada juga

siswa yang datang ke ruang BK dengan dipanggil oleh guru BK karena rujukan beberapa guru.

2. Pembekalan PPL BK

Pembekalan dilaksanakan sebanyak dua kali pertemuan. Yang pertama Supervisi Klinis PPL bagi mahasiswa BK pada Hari Jumat, 27 Mei 2016 di Ruang F04.307 dan Pembekalan PPL 2 dilaksanakan di ruang Abdullah Sigit FIP UNY pada Hari Senin, 20 Juni 2016.

3. Persiapan Pelaksanaan Program PPL BK

Berdasarkan analisis situasi baik fisik maupun non fisik di SMA Negeri 1 Seyegan maka Praktikan PPL BK UNY 2016 melakukan persiapan untuk program-program berikut ini :

a. Membuat *Need Assessment* melalui Daftar Cek Masalah

Need assessment digunakan untuk mengetahui kebutuhan sebenarnya peserta didik, sehingga pembimbing dapat memberikan layanan yang sesuai dengan keadaan siswa. Sedangkan Media Lacak Masalah merupakan salah satu instrumen untuk dapat memahami permasalahan yang dialami siswa.

b. Penyusunan RPL

Persiapan dilakukan setelah kesepakatan dengan guru pembimbing PPL dalam menentukan sasaran RPL BK, yaitu menentukan materi yang cocok dan sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan siswa.

c. Membuat persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan pendukung layanan BK

d. Menentukan metode yang tepat dalam pelaksanaan layanan BK baik di dalam kelas maupun di luar kelas.

e. Persiapkan sarana dan prasarana selama proses pemberian layanan BK kepada siswa.

f. Penyusunan RPL Bimbingan dan Konseling

g. Membuat persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan pendukung layanan BK.

Persiapan pelaksanaan layanan BK dan kegiatan layanan BK sangat diperlukan. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai.

4. Materi Praktik Pengalaman Lapangan

Materi praktik BK di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau program BK di sekolah. Dengan demikian, materi praktik BK harus menyesuaikan dengan kegiatan atau program BK di sekolah tempat praktik.

Kegiatan BK di sekolah meliputi empat bidang kehidupan, yaitu : Bimbingan Pribadi, Bimbingan Belajar, Bimbingan Sosial, dan Bimbingan Karir. RPL terlampir.

B. PELAKSANAAN

Berikut akan dijabarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh praktikan berdasarkan program layanan PPL BK di sekolah :

1. Praktik Persekolahan

Observasi dilaksanakan pada tanggal 24 Februari 2016 serta 10 Maret 2016, SMA Negeri 1 Seyegan berlokasi di Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman. Observasi dilakukan dengan tujuan memperoleh gambaran tentang keadaan dilokasi sekolah baik menyangkut keadaan geografis, fisik maupun non fisik.

a. Letak Geografis

SMA Negeri 1 Seyegan merupakan sebuah sekolah Negeri tingkat lanjutan yang terletak di Kabupaten Sleman, tepatnya di Wilayah Sleman bagian barat dan beralamat di Dusun Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman. SMA Negeri 1 Seyegan menempati areal tanah seluas 3,5 hektar dengan situasi dan kondisi yang cukup nyaman dan kondusif untuk belajar.

b. Profil Sekolah dan Sejarah Singkat

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Seyegan

Alamat : Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman-Yogyakarta

Pembangunan gedung Sekolah SMA N 1 Seyegan dimulai pada tahun 1983 dan selama gedung belum dapat ditempati untuk sementara rombongan belajar dititipkan, dan diampu oleh SMA N 4 Yogyakarta. Kemudian mulai bulan April tahun 1984 seluruh siswa sudah menempati gedung baru di SMA N 1 Seyegan yang beralamat di Tegal Gentan Margoagung Seyegan Sleman. Dengan jumlah kelas pertama sebanyak 3 Rombongan Belajar (Rombel) atau 3 kelas. Setiap Rombel terdiri dari 44 peserta/siswa dikalikan tiga menjadi 132 siswa.

Dari sisi perkembangan awal didirikan, SMA N 1 Seyegan bertipe C dengan jumlah Rombel 9 kelas, berturut – turut dari tahun ke tahun, sehingga sampai awal tahun pelajaran 1999 berubah setatus menjadi tipe B dengan jumlah rombel 18 kelas.

Dengan perincian kelas 1 jumlah 6 rombel, kelas 2 6 rombel dan kelas 3 ada 6 rombel dengan perincian : 1 rombel jurusan bahasa, 2 rombel jurusan IPA dan 3 rombel jurusan IPS. Dalam perkembangan berikutnya terjadi perubahan – perubahan khususnya dalam hal penjurusan, penjurusan dimulai kelas 2 yang sekarang disebut kelas 11 (XI) dengan komposisi jurusan IPA 3 kelas dan

Jurusan IPS 3 Kelas. Dan sudah tidak membuka lagi jurusan Bahasa, karena kurangnya peminat.

Dari tingkat kepercayaan pemerintah/Akreditasi Sekolah, sejak tahun 2004 sampai sekarang berpredikat A. Bahkan dalam perkembangan berikutnya oleh lembaga penjaminan mutu / LPMP DIY pada awal tahun 2011 SMA N 1 Seyegan ditunjuk dan ditetapkan sebagai sekolah Model Penjaminan Mutu. untuk tingkat SLTA bersama – sama dengan SMA N 1 Pleret.

Visi dari SMA N 1 Seyegan adalah Terwujudnya insan yang bertaqwa, unggul dalam prestasi, mandiri dan bertanggung jawab. Sementara itu misi yang menyertainya adalah sebagai berikut :

1. Membentuk peserta didik yang berprestasi dan mampu berkompetisi dalam berbagai bidang.
2. Membentuk peserta didik yang berkualitas tinggi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni budaya.
3. Menumbuhkan semangat kemandirian secara intensif kepada semua warga sekolah.
4. Meningkatkan kecakapan siswa dalam berbagai ketrampilan yang berorientasi pada kebutuhan masa depan.
5. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran Agama sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
6. Memperkokoh semangat kebangsaan dan cinta tanah air.
7. Menciptakan iklim sekolah yang mendukung pembelajaran.

Selain visi dan misi SMA N 1 Seyegan juga memiliki tujuan sekolah. Tujuan sekolah tersebut antara lain adalah :

1. Hasil kelulusan 100% dan nilai minimum kriteria baik secara nasional.
2. Proporsi kelulusan yang diterima di Perguruan Tinggi minimal 40 %.
3. Menghasilkan lulusan yang tangguh, ulet dan berjiwa wirausaha yang siap terjun di dunia kerja.
4. Memiliki kelompok Karya Ilmiah Remaja (KIR), sains dan teknologi dan mampu menjadi finalis di tingkat Provinsi/Nasional.
5. Minimal 3 (tiga) cabang olah raga mampu berprestasi di tingkat Provinsi/Nasional.
6. Memiliki Tim Kesenian yang mampu berprestasi di tingkat Provinsi/Nasional.
7. Dalam kegiatan lomba keagamaan mampu berprestasi di tingkat Provinsi/Nasional.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam sebuah organisasi mempunyai peran sangat penting, karena dengan struktur organisasi tersebut, setiap anggota bisa mempertanggung-jawabkan posisinya mengenai hak maupun kewajiban dalam

organisasi tersebut. Struktur organisasi ini dibentuk dengan tujuan agar organisasi bisa berjalan dengan rapi, karena jelas siapa yang memegang kekuasaan dan wewenang serta siapa yang diberi wewenang.

Struktur organisasi ini merupakan salah satu gambaran bahwa organisasi tersebut memiliki pembagian tugas yang jelas bagi setiap anggotanya, sehingga jelas batasan-batasan tugas yang harus dikerjakan, tetapi tidak menutup kemungkinan anggota satu dengan yang lainnya saling membantu untuk mencapai tujuan bersama.

Gambaran besar struktur organisasi sekolah SMA N 1 Seyegan adalah sebagai berikut:

Kepala Sekolah	: Drs. Samijo, M.M
Kepala Tata Usaha	: Suminggir
Wk. Kepsek Urs. Kurikulum	: Dra. Yulia Catur Hapsari, M.M.
Wk. Kepsek Urs. Kesiswaan	: Sunarya, S.Pd.
Wk. Kepsek Urs. Sarana/Prasarana	: Drs. Subarno
Wk. Kepsek Urs. Kerjasama Dg Msy.	: Dra. Paridjah
Urusan Penelitian dan Pengembangan	: Drs. B. Budi Wahyutomo

d. Guru dan Karyawan

Dari 51 guru yang mengajar di SMA N 1 Seyegan, 49 guru bergelar S1 dan 2 guru bergelar S2. Dan 40 guru sudah tersertifikasi, sehingga dapat dikatakan bahwa guru-guru di SMA N 1 Seyegan sudah cukup berkompeten dalam menyampaikan materi ajar pada siswa, selain itu guru juga sudah bekerja secara profesional dengan mengajar mata pelajaran sesuai dengan bidangnya.

Ada 24 karyawan di SMA N 1 Seyegan, yang bekerja secara profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing, dengan lulusan S1 berjumlah 2 orang dan sarjana muda 1 orang. Pembagian tugas dan struktur organisasi kepegawaian juga sudah terprogram dengan baik.

e. Siswa

Potensi siswa-siswi SMA N 1 Seyegan cukup berkembang dan disiplin. Siswa-siswi SMA N Seyegan juga sering memenangkan lomba dari berbagai bidang diantaranya bidang olah raga, drum band, MTQ, mading, pidato bahasa jawa, kaligrafi dan lain-lain.

f. Prestasi dan Keunikan Sekolah

SMA N 1 Seyegan yang telah berusia 30 tahun ini menempati areal tanah seluas 3,5 hektar. Dari tingkat kepercayaan pemerintah/Akreditasi Sekolah, sejak tahun 2004 sampai sekarang SMA N 1 Seyegan berpredikat A. Bahkan dalam perkembangan berikutnya oleh lembaga penjaminan mutu / LPMP DIY pada awal tahun 2011 SMA N 1 Seyegan ditunjuk dan ditetapkan sebagai

sekolah Model Penjaminan Mutu untuk tingkat SLTA bersama – sama dengan SMA N 1 Pleret. Selain itu masih banyak prestasi-prestasi yang dicapai oleh SMA Negeri 1 Seyegan. Daftar prestasi yang diraih selama tiga tahun terakhir terlampir.

SMA 1 Seyegan mempunyai keunikan dibidang seni, khususnya seni tari yang menjadi mata pelajaran wajib dari kelas X-XII. Selain itu sekolah ini juga memiliki program Kelas Khusus Olah Raga (KKO) bagi siswa yang mempunyai bakat, prestasi dan kemampuan khusus dibidang olah raga. Kelas khusus ini baru diadakan pada tahun 2013 dan kelas ini merupakan kelas X program Ilmu –ilmu Sosial.

2. **Praktik Bimbingan Dan Konseling**

Sebelum melaksanakan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah, praktikan telah menyusun rancangan program praktik pengalaman lapangan yang telah dilengkapi dengan satuan layanan dan materinya. Dan guru pembimbing sekolah menyetujuinya. Dengan demikian, praktikan melaksanakan program kegiatan PPL yang telah dirancang untuk SMA Negeri 1 Seyegan. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi empat bidang bimbingan, yaitu : bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir. Keempat bidang bimbingan tersebut sudah tercakup dalam rancangan PPL.

Berikut ini paparan kegiatan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah :

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan Klasikal

- Nama kegiatan : Bimbingan Klasikal
- Tujuan : Menerapkan layanan dasar berupa bimbingan di kelas.
- Tempat : SMA Negeri 1 Seyegan.
- Waktu : 15 Juli – 15 September 2016
- Jumlah pertemuan : 26 kali pertemuan
- Hasil yang dicapai : Total bimbingan 16 kali masuk kelas tatap muka, 3 kali membantu Komunitas Mahasiswa Jogja-JawaTengah dengan mengkondisikan kelas dengan mengisi ice breaking, 7 kali menyebar MLM.
- Faktor pendukung : 1) Variasi materi yang tersedia, baik dari buku dan dari internet, maupun sharing bersama teman saat praktikum.
- Faktor penghambat : 1) Kelas yang ramai dan kurang bersemangat dalam mengikuti kegiatan di kelas, siswa

menyepelkan praktikan karena di anggap sebagai Mahasiswa PPL.

Bimbingan klasikal atau bimbingan kelas dilaksanakan oleh praktikan yang mencakup kelas XI MIIA 1,2 dan 3 selama 3 Minggu. 9 Kali pertemuan,dengan rincian 3 kali menyebar MLM dan 6 Kali bimbingan. Serta Kelas XII MIIA 1,2,3,4 dan XII IIS 1,dengan rincian 5 kali menyebar angket MLM dan 11 Kali Bimbingan, dimana 1 kali tatap muka berlangsung selama 1 jam pelajaran (45 menit)

Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan :

No	Hari, tanggal	Kelas	Materi
1	Kamis, 21 Juli 2016	XII IIS 1	Menyebarkan MLM
2	Selasa, 26 Juli 2016	XI MIIA 1	Menyebarkan MLM
3	Selasa, 26 Juli 2016	XI MIIA 2	Menyebarkan MLM
4	Rabu, 27 Juli 2016	XII MIIA 1	Menyebarkan MLM
5	Kamis, 28 Juli 2016	XI MIIA 3	Menyebarkan MLM
6	Selasa, 2 Agustus 2016	XI MIIA 1	Keberanian Menentukan Masa Depan
7	Selasa, 2 Agustus 2016	XI MIIA 2	Keberanian Menentukan Masa Depan
8	Kamis, 4 Agustus 2016	XII MIIA 2	Menyebarkan MLM
9	Kamis, 4 Agustus 2016	XI MIIA 3	Keberanian Menentukan Masa Depan
10	Kamis, 4 Agustus 2016	XII MIIA 3	Menyebarkan MLM
11	Kamis, 4 Agustus 2016	XII IIS 1	Arti Pacaran
12	Selasa, 9 Agustus 2016	XI MIIA 1	Belajar Asyik Prestasi Naik
13	Selasa, 9 Agustus 2016	XI MIIA 2	Belajar Asyik Prestasi Naik
14	Kamis, 11 Agustus 2016	XI MIIA 3	Belajar Asyik Prestasi Naik
15	Kamis, 18 Agustus 2016	XII MIIA 2	Konsep Diri
16	Kamis, 18 Agustus 2016	XII MIIA 4	Membina Persahabatan
17	Kamis, 18 Agustus 2016	XII IIS 1	Kiat sukses studi lanjut ke Perguruan Tinggi
18	Kamis, 25 Agustus 2016	XII MIIA 2	Kiat sukses studi lanjut ke Perguruan Tinggi
19	Kamis, 25 Agustus 2016	XII MIIA 4	Membantu mengkondisikan siswa dengan ice breaking
20	Kamis, 25 Agustus 2016	XII MIIA 3	Membantu mengkondisikan siswa dengan ice breaking
21	Kamis, 25 Agustus 2016	XII IIS 1	Membantu mengkondisikan siswa dengan ice breaking
22	Rabu, 31 Agustus 2016	XII MIIA 1	Kiat sukses studi lanjut ke Perguruan

			Tinggi
23	Kamis,1 September 2016	XII MIIA 2	Buat Apa Hidup
24	Kamis,1 September 2016	XII MIIA 4	Kenapa Harus Kuliah?
25	Kamis,1 September 2016	XII MIIA 3	Komunikasi Efektif
26	Kamis,1 September 2016	XII IIS 1	Kenakalan Remaja dan Cara Menghindarinya

Berikut ini adalah rincian dari bimbingan kelas yang telah dilakukan :

- Hari/ Tanggal : Selasa, 2 Agustus 2016

Kelas : XI MIIA 1

Materi : Keberanian Menentukan Masa Depan

Tujuan : Siswa menyadari bahwa setiap individu memiliki hak untuk menentukan masa depannya sendiri. Meningkatkan motivasi siswa untuk tidak mudah menyerah dalam meraih cita-cita yang diharapkan.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Setelah itu praktikan mulai memutar video / film pendek tentang Helen Keller untuk memotivasi siswa terkait mencapai cita-cita. Setelah itu memulai diskusi tentang makna dari video / film pendek yang telah dilihat bersama.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan. Walaupun terkondisi kurang maksimal, layanan berjalan dengan baik.
- Hari/ Tanggal : Selasa, 2 Agustus 2016

Kelas : XI MIIA 2

Materi : Keberanian Menentukan Masa Depan

Tujuan : Siswa menyadari bahwa setiap individu memiliki hak untuk menentukan masa depannya sendiri. Meningkatkan motivasi siswa untuk tidak mudah menyerah dalam meraih cita-cita yang diharapkan.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Setelah itu praktikan mulai memutar video / film pendek tentang Helen Keller untuk memotivasi siswa terkait mencapai cita-cita. Setelah itu memulai diskusi tentang makna dari video / film pendek yang telah dilihat bersama.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan. Walaupun terkondisi kurang maksimal, layanan berjalan dengan baik.

3. Hari/ Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2016
Kelas : XI MIA 3
Materi : Keberanian Menentukan Masa Depan
Tujuan : Siswa menyadari bahwa setiap individu memiliki hak untuk menentukan masa depannya sendiri. Meningkatkan motivasi siswa untuk tidak mudah menyerah dalam meraih cita-cita yang diharapkan.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Setelah itu praktikan mulai memutar video / film pendek tentang Helen Keller untuk memotivasi siswa terkait mencapai cita-cita. Setelah itu memulai diskusi tentang makna dari video / film pendek yang telah dilihat bersama.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.

Walaupun terkondisi kurang maksimal, layanan berjalan dengan baik.

4. Hari/ Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2016
Kelas : XII IIS 1
Materi : Arti Pacaran
Tujuan : Membantu siswa memahami akan arti dari sebuah hubungan khususnya pacaran serta membantu siswa agar dapat mengetahui hal positif dan negatif pacaran
Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Setelah itu konselor menyampaikan materi dengan bantuan power point yang telah disiapkan. Dalam proses penyampain materi konselor akan membacakan materi satu per satu dengan dilanjutkan diskusi dengan siswa supaya lebih mendalami materi yang telah disampaikan
Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan.
5. Hari/ Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2016
Kelas : XI MIIA 1
Materi : Belajar Asyik Prestasi Naik
Tujuan : Membantu siswa mengetahui pentingnya belajar siswa mengetahui cara-cara agar belajar bisa terasa asyik dan menyenangkan serta menambah semangat. Siswa dapat meningkatkan keefektifan dalam belajar
Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai

kegiatan pelayanan. Kemudian konselor melakukan ice breaking “bim bum” jadi siswa menyanyikan lagu bim bum dengan gerakan tangan yg sudah ditentukan, hal ini untuk membuat siswa konsentrasi dan dapat menyeimbangkan otak kanan dan kiri. Setelah ice breaking dilaksanakan praktikan menyampaikan materi dan mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai kebiasaan belajar sehari-hari dan kesan terhadap situasi belajar yang dijalani selama ini. Setelah itu diskusi dan tanya jawab tentang materi yang telah disampaikan

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur dan terkesan tidak memperhatikan, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.

6. Hari/ Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2016

Kelas : XI MIIA 2

Materi : Belajar Asyik Prestasi Naik

Tujuan : Membantu siswa mengetahui pentingnya belajar siswa mengetahui cara-cara agar belajar bisa terasa asyik dan menyenangkan serta menambah semangat. Siswa dapat meningkatkan keefektifan dalam belajar

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Kemudian konselor melakukan ice breaking “bim bum” jadi siswa menyanyikan lagu bim bum dengan gerakan tangan yg sudah ditentukan, hal ini untuk membuat siswa konsentrasi dan dapat menyeimbangkan otak kanan dan kiri. Setelah ice breaking dilaksanakan praktikan menyampaikan materi dan mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai kebiasaan belajar sehari-hari dan kesan terhadap

situasi belajar yang dijalani selama ini. Setelah itu diskusi dan tanya jawab tentang materi yang telah disampaikan

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur dan terkesan tidak memperhatikan, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.

7. Hari/ Tanggal : Kamis, 11 Agustus 2016

Kelas : XI MIA 3

Materi : Belajar Asyik Prestasi Naik

Tujuan : Membantu siswa mengetahui pentingnya belajar siswa mengetahui cara-cara agar belajar bisa terasa asyik dan menyenangkan serta menambah semangat. Siswa dapat meningkatkan keefektifan dalam belajar

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Kemudian konselor melakukan ice breaking “bim bum” jadi siswa menyanyikan lagu bim bum dengan gerakan tangan yg sudah ditentukan, hal ini untuk membuat siswa konsentrasi dan dapat menyeimbangkan otak kanan dan kiri. Setelah ice breaking dilaksanakan praktikan menyampaikan materi dan mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai kebiasaan belajar sehari-hari dan kesan terhadap situasi belajar yang dijalani selama ini. Setelah itu diskusi dan tanya jawab tentang materi yang telah disampaikan

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur dan terkesan tidak memperhatikan,

namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.

8. Hari/ Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016
Kelas : XII MIA 2
Materi : Konsep Diri
Tujuan : Siswa dapat mengetahui pemahaman yang baik tentang potensi, kelebihan, maupun kekurangannya. Siswa dapat mengetahui dan paham perlunya pemahaman potensi diri serta sikap percaya pada diri sendiri serta dapat mengaplikasikan sikap konsep diri yang baik dalam kehidupan sehari-hari terutama di sekolah
- Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Pembimbing menyampaikan materi melalui LCD. Selama materi disampaikan, pembimbing juga memberi beberapa pertanyaan agar siswa tidak terlalu merasa bosan dalam menerima materi. Setelah itu pembimbing mengajak siswa berdiskusi kecil terhadap materi yang di sampaikan
- Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur dan terkesan tidak memperhatikan, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.
9. Hari/ Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016
Kelas : XII MIA 4
Materi : Membina Persahabatan
Tujuan : Siswa dapat memahami apakah persahabatan itu dan dapat memahami bagaimana sebuah hubungan di katakan sebagai persahabatan. Siswa dapat

memahami bagaimana membina persahabatan agar awet dan lebih bermanfaat

Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Pembimbing menyampaikan materi melalui LCD. Selama materi disampaikan, pembimbing juga memberi beberapa pertanyaan agar siswa tidak terlalu merasa bosan dalam menerima materi. Setelah itu pembimbing mengajak siswa berdiskusi kecil terhadap materi yang di sampaikan

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif dengan bertanya tentang materi yang diberikan, walaupun ada beberapa siswa yang susah untuk diatur dan terkesan tidak memperhatikan, namun dengan berjalannya waktu, siswa mulai dapat dikondisikan.

10. Hari/ Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016
Kelas : XII IIS 1
Materi : Kiat Sukses studi lanjut ke Perguruan Tinggi
Tujuan : Siswa dapat memahami tentang seluk beluk perguruan tinggi. Serta membantu siswa untuk mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi dan sukses dalam pelaksanaan ujiannya.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan
Teknis Pelaksanaan : Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan seperti Laptop, LCD, dsb. Kemudian pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik (siswa) dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan serta melakukan Ice Breaking.

Setelah melakukan Ice Breaking Konselor mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai perguruan tinggi yang akan di pilih dan jurusan yang akan di pilih. Setelah itu konselor menampilkan power point tentang kiat sukses studi lanjut ke Perguruan tinggi dan melakukan diskusi tanya jawab tentang materi yang di sampaikan.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif bertanya tentang materi ini.

11. Hari/ Tanggal : Kamis, 25 Agustus 2016

Kelas : XII MIA 2

Materi : Kiat Sukses studi lanjut ke Perguruan Tinggi

Tujuan :Siswa dapat memahami tentang seluk beluk perguruan tinggi.Serta membantu siswa untuk mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi dan sukses dalam pelaksanaan ujiannya.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan : Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan seperti Laptop,LCD,dsb. Kemudian pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik (siswa) dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan serta melakukan Ice Breaking. Setelah melakukan Ice Breaking Konselor mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai perguruan tinggi yang akan di pilih dan jurusan yang akan di pilih. Setelah itu konselor menampilkan power point tentang kiat sukses studi lanjut ke Perguruan tinggi dan melakukan diskusi tanya jawab tentang materi yang di sampaikan.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif bertanya tentang materi ini.

12. Hari/ Tanggal : Rabu, 31 Agustus 2016

Kelas : XII MIA 1

Materi : Kiat Sukses studi lanjut ke Perguruan Tinggi

Tujuan	:Siswa dapat memahami tentang seluk beluk perguruan tinggi.Serta membantu siswa untuk mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi dan sukses dalam pelaksanaan ujiannya.
Pelaksana Kegiatan	: Praktikan
Teknis Pelaksanaan	: Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan seperti Laptop,LCD,dsb. Kemudian pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik (siswa) dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan serta melakukan Ice Breaking. Setelah melakukan Ice Breaking Konselor mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai perguruan tinggi yang akan di pilih dan jurusan yang akan di pilih. Setelah itu konselor menampilkan power point tentang kiat sukses studi lanjut ke Perguruan tinggi dan melakukan diskusi tanya jawab tentang materi yang di sampaikan.
Hasil	: Bimbingan berjalan lancar, siswa memiliki antusias dan aktif bertanya tentang materi ini.
13. Hari/ Tanggal	: Kamis, 1 September 2016
Kelas	: XII MIIA 2
Materi	: Buat Apa Hidup?!
Tujuan	:Siswa mampu menemukan tujuan hidup serta mampu menghadapi segala masalah yang dihadapinya dengan semangat dan tanpa putus asa
Pelaksana Kegiatan	: Praktikan
Teknis Pelaksanaan	: Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan seperti Laptop,LCD,dsb. Kemudian pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik (siswa) dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan serta melakukan Ice Breaking.

Setelah melakukan Ice Breaking Konselor mengajak siswa untuk berdiskusi mengenai kenapa manusia diciptakan dan kenapa kita diberikan hidup. Setelah itu konselor memutar video pendek yang berjudul “Buat apa Hidup?!” diskusi tanya jawab tentang materi yang di sampaikan.

Hasil : Bimbingan berjalan lancar dan siswa memperhatikan dengan baik walaupun ada siswa yang terkesan tidak mau tahu dan asik main sendiri namun berjalan nya waktu siswa itu memperhatikan derngan sendirinya.

14. Hari/ Tanggal : Kamis, 1 September 2016

Kelas : XII MIIA 4

Materi : Kenapa Harus Kuliah?

Tujuan :Siswa mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi Perguruan Tinggi nya serta dapat memperoleh hasil dan hal positif selama di perkuliahan

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Setelah itu praktikan mulai memutar video / film pendek tentang Alasan Mengapa Kamu Harus Kuliah untuk memotivasi siswa agar melanjutkan studi ke Perguruan Tinggi karena dengan melanjutkan Pendidikan ke Perguruan Tinggi yang berkualitas adalah Investasi dalam Hidup seseorang untuk menentukan arah Masa Depan yang Lebih Baik

Hasil : Antusiasme dari peserta didik sangat tinggi, siswa banyak bertanya tentang materi yang diberikan.

15. Hari/ Tanggal : Kamis, 1 September 2016

Kelas : XII MIIA 3

Materi : Komunikasi Efektif

Tujuan :Siswa mampu memahami Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam berkomunikasi. Siswa dapat

mengetahui dan memahami Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam berkomunikasi

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Kemudian konselor melakukan Ice Breaking agar siswa senang,tertarik,bersemangat, serta siap mengikuti layanan informasi. Setelah melakukan Ice Breaking Konselor mengajak siswa untuk berfikir dan tanya jawab serta curah pendapat seputar komunikasi efektif. Setelah itu konselor menampilkan slide powerpoint diikuti dengan diskusi dan tanya jawab terkait perasaannya yang mereka hadapi dalam memahami komunikasi efektif.

Hasil : Siswa memperhatikan dengan baik dan aktif bertanya terkait materi komunikasi efektif.

16. Hari/ Tanggal : Kamis, 1 September 2016

Kelas : XII IIS 1

Materi : Kenakalan Remaja dan cara Menghindarinya

Tujuan : Siswa memiliki mengetahui bentuk atau jenis kenakalan remaja. Siswa memahami dampak kenakalan remaja terhadap pribadi dan lingkungan dan berusaha untuk menghindari segala bentuk kenakalan remaja

Pelaksana Kegiatan : Praktikan

Teknis Pelaksanaan :Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik dilanjutkan dengan mengecek kehadiran siswa. Selanjutnya kegiatan dibuka dengan topik pembicaraan ringan yang mana bertujuan untuk mencairkan suasana sehingga siswa siap memulai kegiatan pelayanan. Kemudian konselor melakukan Ice Breaking. Konselor mengajak berfikir dengan siswa tanya jawab seputar kenakalan remaja dan cara menghindarinya serta mengajak curah pendapat pada siswa tentang materi yang diberikan,setelah itu

konselor memberikan materi melalui power point ,
Konselor mengadakan diskusi bersama siswa terkait
perasaannya yang mereka hadapi dalam kenakalan
remaja dan cara menghindarinya. Konselor memberi
kesempatan kepada siswa untuk bertanya/komentar
mengenai hal yang belum dapat dipahami dan
memberikan ide atau gagasan yang ingin disampaikan/
dirasakan, untuk mengambil sikap bertanggungjawab.

Hasil : Antusias siswa bertanya sangat tinggi walaupun ada
beberapa siswa yang tampak lesu karena jam ini
adalah jam pelajaran terakhir di sekolah.

2) Layanan Informasi

Maksud dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa
informasi yang akan disampaikan kepada siswa. Layanan informasi bertujuan
untuk membekali siswa dengan berbagai hal yang berguna untuk mengenal
diri merencanakan dan mengembangkan diri sehingga siswa dapat
berkembang sesuai dengan tahap perkembangannya.

- | | |
|------------|---|
| a) Sasaran | : Siswa siswi SMA Negeri 1 Seyegan |
| Waktu | : 7 September 2016 |
| Materi | : 10 Tips Menjadi Pendengar yang Baik |
| Tujuan | : a. Siswa mampu menghargai orang lain
dengan memperhatikan lawan bicaranya dengan
baik.
b. Siswa mampu memahami dan menghargai
orang lain. |
| Media | : Leaflet |
| Biaya | : Rp. 42.000,00 |
| b) Sasaran | : Siswa siswi SMA Negeri 1 Seyegan |
| Waktu | : 7 September 2016 |
| Materi | : Gapailah cita-citamu setinggi langit |
| Tujuan | : Siswa bersemangat mencapai cita-citanya |
| Media | : Poster |
| Biaya | : Rp. 25.000,00 |

3) Himpunan Data

Pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan
mengelompokkan data MLM. Angket disebar pada semua siswa di
kelas XI MIIA, XI MIIA 2, XI MIIA 3 , XII MIIA 1, XII MIIA 2, XII
MIIA 3, XII MIIA 4 dan XII IIS 1. Uraian kegiatan :

- a) Tanggal : Kamis, 21 Juli 2016
 Kelas : XII IIS 1
 Materi : Penyebaran angket MLM
 Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.
 Pelaksana kegiatan : Praktikan UNY
- b) Tanggal : Selasa, 26 Juli 2016
 Kelas : XI MIIA 1 dan XI MIIA 2
 Materi : Penyebaran angket MLM
 Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.
 Pelaksana kegiatan : Praktikan UNY
- c) Tanggal : Rabu, 27 Juli 2016
 Kelas : XII MIIA 1
 Materi : Penyebaran angket MLM
 Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.
 Pelaksana kegiatan : Praktikan UNY
- d) Tanggal : Kamis, 28 Juli 2016
 Kelas : XI MIIA 3
 Materi : Penyebaran angket MLM
 Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.
 Pelaksana kegiatan : Praktikan UNY
- e) Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2016
 Kelas : XII MIIA 2 dan XII MIIA 3
 Materi : Penyebaran angket MLM
 Tujuan : Untuk mengetahui letak permasalahan siswa.
 Pelaksana kegiatan : Praktikan UNY
 Teknis pelaksanaan :

Praktikan menyebar angket MLM di kelas. Kemudian menjelaskan langkah-langkah pengisian MLM. Lalu siswa mengisi identitas dan mengerjakan angket tersebut. Setelah selesai diisi angket MLM dikembalikan pada praktikan.

Hasil :

Kegiatan berjalan dengan lancar, lembar kerja MLM telah diisi dan dikembalikan pada praktikan.

Hambatan dan solusi :

Pada saat mengisi angket, ada beberapa point yang tidak dimengerti dan dipahami oleh siswa, sehingga praktikan harus menjelaskan maksudnya. Ada beberapa siswa yang tidak hadir pada saat pengisian angket MLM.

b. Layanan Responsif

1) Konseling Individual

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

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

Tugas mahasiswa adalah menentukan konseli yang perlu mendapatkan konseling secara perorangan atau atas permintaan pembimbing sekolah, dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut: mengumpulkan data tentang konseli, mendiagnosa, memberikan prognosa, melaksanakan konseling perorangan, mengevaluasi dan menindaklanjuti. Berikut uraian kegiatan konseling individual :

- a) Hari, Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2016

Nama Konseli : AP

Kelas : XI MIIA 3

Paparan Kasus :

Siswa mengalami permasalahan keluarga, AP bercerita bahwa Ibunya berselingkuh dengan seorang laki laki, ayah AP pun mengetahui bahwa Ibu dari AP berselingkuh dan Ayahnya sekarang dalam kondisi yang kurang sehat, namun AP dan kedua orang tuanya masih tinggal satu rumah, AP bingung dia harus bagaimana ayahnya sedang sakit dan butuh AP dan dia mulai merasa benci dengan Ibunya namun harus tetap menjaga hubungan baik dengan Ibunya mengingat Ibunya sudah meminta maaf kepada Ayah dan AP. Teknik yang digunakan adalah teknik Person Centered Therapy untuk menentukan kapasitas untuk memahami keadaan yang menyebabkan ketidakbahagiaan dan mengatur kembali kehidupannya menjadi lebih baik sehingga permasalahan segera terselesaikan.

dialog konseling individual **terlampir**.

c. Dukungan Sistem

1). Pengadaan video penunjang layanan bimbingan

Tujuan pengadaan video penunjang layanan bimbingan adalah sebagai penunjang dalam pemberian layanan bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir siswa.

d. Kegiatan Lain

Selama praktik di SMA Negeri 1 Seyegan, praktikan tidak hanya melaksanakan layanan BK. Adapun kegiatan lain yang dilakukan sebagai berikut :

- a. Mengikuti upacara memperingati kemerdekaan Indonesia
- b. Membantu kegiatan Lomba Sekolah Sehat
- c. Membantu Administrasi BK
- d. Pendampingan Orientasi Siswa Baru

3. 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:

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan klasikal

Beberapa siswa tidak memperhatikan penjelasan praktikan dan sering kali sibuk sendiri, sehingga praktikan harus lebih aktif dan kreatif dalam mengisi bimbingan.

2) Layanan Pengumpulan Data

Beberapa siswa tidak mengisi angket secara lengkap dan terkesan asal, sehingga praktikan harus dengan telaten menemui satu per satu siswa seperti ini. Siswa juga kadang tidak mengerti dengan isi angket mengenai kata atau kalimat yang susah dimengerti sehingga praktikan harus menjelaskan lebih jelas lagi.

b. Layanan Responsif

• Konseling Individual

Pada awalnya, siswa kurang tertarik untuk meminta konseling, meski praktikan selalu mensosialisasikan layanan

konseling setiap kali masuk kelas, sehingga praktikan harus lebih aktif dan membuka diri agar lebih dekat lagi dengan siswa. Dengan sikap aktif dan selalu membuka diri, beberapa konseli mulai mendekat dan secara sadar datang sendiri untuk melakukan konseling individual.

Waktu untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi konseli sangat kurang sehingga mengharuskan permasalahan konseli harus ditindaklanjuti oleh guru BK di Sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pelaksanaan program individu PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016 di SMA Negeri 1 Seyegan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas mengalami beberapa hambatan yaitu; ada siswa tidak mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan tingkat pemahaman terhadap materi.
2. Mendapatkan pengalaman menjadi calon guru sehingga mengetahui persiapan-persiapan yang perlu dilakukan oleh guru sebelum mengajar sehingga benar-benar dituntut untuk bersikap selayaknya guru profesional.
3. Memperoleh gambaran yang nyata mengenai kehidupan di dunia pendidikan (terutama di lingkungan SMA) karena telah terlibat langsung di dalamnya, yaitu selama melaksanakan praktik PPL.
4. Mendapatkan kesempatan langsung untuk menerapkan dan mempraktikkan ilmu yang telah diperolehnya di bangku kuliah dalam pelaksanaan praktik mengajar di sekolah.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas negeri Yogyakarta, maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah:

Bagi Sekolah

- a. Pendampingan terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi, karena mahasiswa belum berpengalaman dalam mengajar, sehingga kebutuhan terhadap pendampingan oleh guru pembimbing sangat dibutuhkan. Perlu ditingkatkan lagi pengkoordinasian kepada mahasiswa PPL.
- b. Perlu adanya peningkatan fasilitas yang menunjang pembelajaran terutama di Ruang Bimbingan dan Konseling lebih ditingkatkan lagi kenyamanannya. Fasilitas seperti Kotak Bimbingan, Leaflet, Papan Bimbingan, Poster dan lain sebagainya sebaiknya di perbarui terus supaya menarik siswa siswa SMA N 1 Seyegan.

Bagi Mahasiswa

- a. Komunikasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing agar lebih

diintensifkan lagi sehingga proses PPL berjalan secara maksimal.

- b. Diharapkan mampu memanfaatkan seoptimal mungkin program ini sebagai sarana untuk menggali, meningkatkan bakat dan keahlian yang pada akhirnya kualitas sebagai calon pendidik dan pengajar dapat diandalkan.

Bagi Universitas

- a. Lebih dapat meningkatkan pelayanan terhadap proses pelaksanaan KKN atau PPL itu sendiri.
- b. Dalam memberikan informasi hendaknya jelas dan tidak bersifat mendadak, supaya mahasiswa dapat menyiapkan apa yang diperlukan dan terjadi miss komunikasi antara mahasiswa, DPL, dan LPP

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun Panduan KKN-PPL UNY. 2010. *Panduan KKN-PPL UNY 2010 Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY.
- Tim Pembekalan KKN-PPL. 2010. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2010*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2010. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I Tahun 2010*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Tim Penyusun Panduan Pengajaran Mikro. 2010. *Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2010*. Yogyakarta: UPPL UNY.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2008. *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*

LAMPIRAN



Universitas Negeri
Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/MAGANG III UNY
TAHUN 2016

F01

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 SEYEGAN
ALAMAT SEKOLAH : TEGAL GENTAN, MARGOAGUNG,
SEYEGAN, SLEMAN
GURU PEMBIMBING : SIGIT SETYONUGROHO, S.PD
WAKTU PELAKSANAAN PPL : 15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016

NAMA MAHASISWA : HERLAMBANG PANDU SIWI
NIM : 13104241023
FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN
BIMBINGAN/ BIMBINGAN
KONSELING
DOSEN PEMBIMBING : DRS.SUGIHARTONO, M.PD

NO	KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU KE-									JUMLAH JAM
		JULI		AGUSTUS					SEPTEMBER		
		III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	
1.	Pembuatan Program PPL										
	a. Observasi	9									9
	b. Menyusun Matrik Program PPL	4									4
2.	Administrasi										
	a. Entri data dan jumlah siswa kelas X, XI, XII	4	4	4							12
	b. Membuat struktur organisasi BK di Sekolah	2									2
	c. Membuat daftar piket guru BK	2									2
	d. Membuat buku catatan pelaksanaan humas		2								2
	e. Membuat buku catatan pelaksanaan BK		2								2
	f. Membuat program kerja humas		2	2							4
	g. Membuat program Tahunan BK		2	2	2	2					8
3.	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)										
	a. Persiapan										
	1. Konsultasi dengan Guru	1	1	1	1	1	1	1			7

NO	KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU KE-									JUMLAH JAM
		JULI		AGUSTUS					SEPTEMBER		
		III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	
	2. Menyebar MLM	1	4	3							8
	3. Menganalisis MLM		2	2	2	2					8
	4. Mengumpulkan materi dan menyusun materi			2	2	2	2	2			10
	5. Membuat RPL			2	2	2	2	2			10
	6. Membuat media pembelajaran (PPT dan perangkat pembelajaran)			2	2	2	2	2			10
	b. Mengajar Terbimbing										
	1. Praktik mengajar di kelas			3	3	5	5	5	5	5	31
	2. Penilaian, evaluasi, dan tindak lanjut										
	c. Konseling Individual										
	1. Persiapan		1								1
	2. Pelaksanaan			1					1		2
	3. Evaluasi dan tindak lanjut				1					1	2
5.	Kegiatan Sekolah										
	a. Upacara bendera hari Senin	1	1	1	1		1	1	1	1	9
	b. Upacara bendera 17 Agustus					2					2
	c. Syawalan	1									1
	d. Pendampingan orientasi siswa baru	4									4
	e. Pembukaan Ekstrakurikuler				1						1
6.	Pembuatan Laporan PPL										
	a. Persiapan								3		3
	b. Pelaksanaan									12	12

NO	KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU KE-									JUMLAH JAM
		JULI		AGUSTUS					SEPTEMBER		
		III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	
7.	Bimbingan										
	a. DPL Pamong										
	b. Dosen Pembimbing PPL							2			2
8.	Kegiatan Tambahan										
	a. Piket	7	7	7	7	7	7	7	7	7	63
	b. Pembuatan Poster			2		2			1		5
	c. Pembuatan Leaflet			2		2			1		5
9.	Kegiatan Insidental										
	a. Lomba 17an					6					6
	b. Kerja Bakti						3				3
	c. Mencari data Perguruan Tinggi favorit di Yogyakarta		1								1
10.	Penarikan Mahasiswa PPL										
JUMLAH JAM											251

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala Sekolah

Guru Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Drs. Samijo, M.M
NIP: 196108191989031007

Sigit Setyonugroho, S.Pd
NIP. 19770911 200901 1 004

Drs. Sugihartono, M.Pd
NIP: 197112272001121004

Herlambang Pandu Siwi
NIM: 13104241023

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 SEYEGAN
 ALAMAT SEKOLAH : TEGALGENTAN, MARGOAGUNG,
 SEYEGAN, SLEMAN
 GURU PEMBIMBING : SIGIT SETYONUGROHO,S.PD
 PELAKSANAAN PPL : 15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016

NAMA MAHASISWA : HERLAMBANG PANDU SIWI
 NIM : 13104241023
 FAK/ JUR/ PRODI : FIP/ PSIKOLOGI PENDIDIKAN
 DAN BIMBINGAN
 DOSEN PEMBIMBING : DRS. SUGIHARTONO, M.PD

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
MINGGU ke 1					
1	Senin, 18 Juli 2016				
	07.00 - 08.00	Upacara bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	08.00 – 09.00	Syawalan	Mengikuti Syawalan bersama Guru dan Siswa		
	09.00 – 13.00	Pendampingan Orientasi Siswa Baru	Pendampingan pengenalan lingkungan sekolah kepada siswa baru		
2	Selasa, 19 Juli 2016				
	07.00 – 13.00	Piket BK	Mengerjakan struktur organisasi layanan BK dan Entri data siswa serta jumlah siswa di SMA N 1 Seyegan	Ada beberapa siswa yang keluar dan masuk di sekolah 34	Mencari tahu informasi di ruang Tata Usaha
	13.00 –	Piket Ruang Piket	Menjaga pos piket		

	13.30		dan bertugas memencet bel pulang		
3	Rabu, 20 Juli 2016				
	07.00 – 11.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK dan membuat daftar piket guru BK		
	11.00 – 12.00	Konsultasi dengan guru Pembimbing	Membagi kelas yang akan di ampu selama PPL	Jam dan pembagian kelas berubah-ubah selama PPL	Bertanya kepada guru Pembimbing dan mencari solusinya
	12.00 – 13.30	Piket Ruang Piket	Menjaga pos piket		
4	Kamis, 21 Juli 2016				
	07.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket serta absen keliling kelas	Ruangan kelas yang berpindah-pindah membuat bingung kelas yang harus di absen	Bertanya dan membawa peta sekolahan yang baru
	11.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	13.35 – 14.20	Masuk kelas XII IIS 1	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
5	Jumat, 22 Juli 2016				
	07.00 – 11.00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK		
MINGGU Ke 2					

6	Senin, 25 Juli 2016				
	07.00 – 08.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	08.00 – 13.00	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket untuk presensi siswa, mencatat siswa yang tidak masuk sekolah, izin keluar maupun yang terlambat masuk kelas		
7	Selasa, 26 Juli 2016				
	07.00 – 10.30	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket untuk presensi siswa, mencatat siswa yang tidak masuk sekolah, izin keluar maupun yang terlambat masuk kelas		
	11.00 – 11.45	Masuk kelas XI MIIA 1	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
	12.50 – 13.35	Masuk Kelas XI MIIA 2	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui		

			permasalahan siswa		
8	Rabu, 27 Juli 2016				
	07.00 - 07.45	Masuk Kelas XII MIIA 1	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
	08.00 – 13.00	Piket BK	Membuat buku catatan pelaksanaan Humas dan Pelaksanaan BK	Bingung dengan format yang harus di kerjakan	Bertanya kepada guru koordinator BK di sekolah
9	Kamis, 28 Juli 2016				
	07.00 - 08.00	Piket BK	Menjaga ruang BK		
	08.00 – 08.45	Masuk kelas XI MIIA 3	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
	10.00 – 12.00	Piket BK	Membuat program kerja Humas	Bingung dengan format yang harus di kerjakan	Bertanya kepada guru koordinator BK di sekolah
	12.00 – 13.00	Piket di ruang Piket	Menjaga pos Piket dan bertugas memencet bel Pulang		
10	Jumat, 29 Juli 2016				
	07.00 – 10.00	Piket BK	Menjaga ruang BK dan meneruskan program kerja Humas		

	10.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga pos Piket dan bertugas memencet bel Pulang		
MINGGU Ke 3					
11	Senin,1 Agustus 2016				
		SAKIT			
12	Selasa,2 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Piket BK	Menjaga Ruang BK dan mengerjakan administrasi program tahunan BK		
	11.00 – 11.45	Praktik mengajar di kelas XI MIIA 1	Menyampaikan layanan materi tentang Keberanian Menentukan Masa Depan atau Cita-cita		
	12.50 – 13.35	Praktik mengajar di kelas XI MIIA 2	Menyampaikan layanan materi tentang Keberanian Menentukan Masa Depan atau Cita-cita		
13	Rabu,3 Agustus 2016				
	07.00 – 12.00	Piket ruang BK	Menjaga ruang BK serta membuat RPL dan menganalisa		

			MLM		
	12.00 – 13.30	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket dan memencet bel pulang		
14	Kamis,4 Agustus 2016				
	07.00 – 07.45	Masuk Kelas XII MIIA 2	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
	08.00 – 08.30	Piket ruang piket	Menjaga pos piket, bertugas mencatat siswa yang tidak masuk sekolah, izin keluar maupun yang terlambat masuk kelas		
	08.30 – 09.15	Praktik mengajar Kelas XI MIIA 3	Menyampaikan layanan materi tentang Keberanian Menentukan Masa Depan atau Cita-cita		
	10.15 – 11.00	Masuk Kelas XII MIIA 3	Menyebarkan angket MLM untuk mengetahui permasalahan siswa		
	11.00 – 12.00	Piket ruang piket	Menjaga Pos Piket		
	12.00 – 13.00	Konseling Individual	Konseling Individual dengan siswa berinisial AP		

			menggunakan teknik Person Centered Theraphy		
	13.00 – 13.35	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	13.35 – 14.20	Praktik Mengajar di Kelas XII IIS 1	Menyampaikan layanan materi tentang Arti sebuah Pacar		
15	Jumat, 5 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 4					
16	Senin, 8 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera dan pembukaan Ekstrakurikuler	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
17	Selasa, 9 Agustus 2016				
	07.00 – 10.30	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket untuk presensi		

			siswa, mencatat siswa yang tidak masuk sekolah, izin keluar maupun yang terlambat masuk kelas		
	11.00 – 11.45	Praktik mengajar di kelas XI MIIA 1	Menyampaikan layanan materi tentang Belajar Asyik Prestasi Naik		
	12.50 – 13.35	Praktik Mengajar di Kelas XI MIIA 2	Menyampaikan layanan materi tentang Belajar Asyik Prestasi Naik		
18	Rabu,10 Agustus 2016				
	07.00 – 12.00	Piket ruang BK	Menjaga ruang BK serta membuat RPL		
	12.00 – 13.30	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket dan memencet bel pulang		
19	Kamis,11 Agustus 2016				
	07.00 – 08.00	Piket ruang Piket	Menjaga pos piket,bertugas mencatat siswa yang tidak masuk sekolah, izin keluar maupun yang terlambat masuk kelas		

	08.30 – 09.15	Praktik mengajar Kelas XI MIIA 3	Menyampaikan layanan materi tentang Belajar Asyik Prestasi Naik		
	10.00 – 13.00	Piket ruang piket	Menjaga Pos Piket		
20	Jumat, 12 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 5					
21	Senin, 15 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
22	Selasa, 16 Agustus 2016				
	07.00 – 13.00	Lomba memperingati Hari Ulang Tahun Republik Indonesia	Lomba memperingati HUR RI ke 71 diadakan lomba untuk siswa – siswi SMA N 1 Seyegan		

23	Rabu,17 Agustus 2016				
	07.00 – 10.00	Upacara 17 Agustus	Upacara memperingati hari Kemerdekaan RI Ke 71 di Lapangan SMA N 1 Seyegan		
24	Kamis,18 Agustus 2016				
	07.00 – 07.45	Praktik Mengajar di kelas XII MIIA 2	Memberikan materi Layanan tentang Konsep Diri		
	07.45 – 08.30	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	08.30 – 09.15	Praktik mengajar di kelas XII MIIA 4	Memberikan materi layanan Membina Persahabatan		
	09.15 – 10.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	10.15 – 11.00	Mendampingi kelas XII MIIA 3	Mendampingi kelas XII MIIA 3 Latihan Upacara untuk Hari Senin		
	11.00 – 11.45	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	12.05 – 13.35	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	13.35 – 14.20	Praktik Mengajar di Kelas XII IIS 1	Memberikan materi layanan kiat sukses masuk Perguruan		

			Tinggi		
25	Jumat, 19 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 6					
26	Senin, 22 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
27	Selasa, 23 Agustus 2016				
	07.00 – 10.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	11.00 – 12.00	Konsultasi dengan DPL	Konsultasi dengan DPL BK di Kampus		
28	Rabu, 24 Agustus 2016				
		SAKIT			
29	Kamis, 25 Agustus 2016				

	07.00 – 07.45	Praktik Mengajar di kelas XII MIIA 2	Memberikan materi Layanan kiat sukses masuk Perguruan Tinggi		
	07.45 – 08.30	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	08.30 – 09.15	Masuk kelas XII MIIA 4	Membantu mengondisikan kelas dengan ICE BREAKING		
	09.15 – 10.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	10.15 – 11.00	Masuk kelas XII MIIA 3	Membantu mengondisikan kelas dengan ICE BREAKING		
	11.00 – 11.45	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	12.05 – 13.35	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	13.35 – 14.20	Masuk Kelas XII IIS 1	Membantu mengondisikan kelas dengan ICE BREAKING		
30	Jumat, 26 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 7					

31	Senin,29 Agustus 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
32	Selasa,30 Agustus 2016				
	07.00 – 10.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	11.00 – 13.00	Kerja Bakti	Kerja Bakti untuk Lomba Sekolah Sehat		
33	Rabu,31 Agustus 2016				
	07.00 – 07.45	Praktik Mengajar di Kelas XII MIIA 1	Memberikan materi layanan kiat sukses masuk Perguruan Tinggi		
	08.00 – 13.00	Piket Ruang piket	Menjaga Pos Piket		
34	Kamis, 1 September 2016				
	07.00 – 07.45	Praktik Mengajar di kelas XII MIIA 2	Memberikan materi Layanan Buat Apa Hidup		

	07.45 – 08.30	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	08.30 – 09.15	Praktik Mengajar di kelas XII MIIA 4	Memberikan layanan Kenapa Harus Kuliah		
	09.15 – 10.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	10.15 – 11.00	Praktik Mengajar di kelas XII MIIA 3	Memberikan materi layanan Komunikasi Efektif		
	11.00 – 11.45	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	12.05 – 13.35	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	13.35 – 14.20	Praktik Mengajar di Kelas XII IIS 1	Memberikan Materi Layanan Kenakalan Remaja dan Mengatasinya		
35	Jumat, 2 September 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 8					
36	Senin, 5 September 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		

	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
37	Selasa,6 September 2016				
	07.00 – 10.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK dan membuat Laporan PPL		
	11.00 – 13.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
38	Rabu,7 September 2016				
	07.00 – 07.45	Masuk Kelas XII MIIA 1	Perpisahan dengan kelas XII MIIA 2 serta memberikan pesan dan kesan selama mengajar di Kelas tersebut dan pengambilan dokumentasi		
	08.00 – 13.00	Piket Ruang piket	Menjaga Pos Piket		
39	Kamis, 8 September 2016				
	07.00 – 07.45	Masuk kelas XII MIIA 2	Perpisahan dengan kelas XII MIIA 2 serta memberikan pesan dan kesan selama mengajar di Kelas		

			tersebut dan pengambilan dokumentasi		
	07.45 – 08.30	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	08.30 – 09.15	Masuk kelas XII MIIA 4	Perpisahan dengan kelas XII MIIA 4 serta memberikan pesan dan kesan selama mengajar di Kelas tersebut dan pengambilan dokumentasi		
	09.15 – 10.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	10.15 – 11.00	Masuk kelas XII MIIA 3	Perpisahan dengan kelas XII MIIA 3 serta memberikan pesan dan kesan selama mengajar di Kelas tersebut dan pengambilan dokumentasi		
	11.00 – 11.45	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
	12.05 – 13.35	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	13.35 – 14.20	Masuk Kelas XII IIS 1	Perpisahan dengan kelas XII MIIA 2 serta memberikan pesan dan kesan selama mengajar di Kelas		

			tersebut dan pengambilan dokumentasi		
40	Jumat, 9 September 2016				
	07.00 – 09.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
	09.00 – 11.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
MINGGU Ke 9					
41	Senin, 12 September 2016				
	07.00 – 09.00	Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera bersama guru, PPL, dan siswa		
	09.00 – 13.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK		
42	Selasa, 13 September 2016				
	07.00 – 10.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang		
	11.00 – 13.00	Piket Ruang Piket	Menjaga Pos Piket		
43	Rabu, 14 September 2016				
	07.00 – 13.00	Piket Ruang piket	Menjaga Pos Piket dan mengerjakan		

			laporan PPL		
44	Kamis, 8 September 2016				
	07.00 – 10.00	Piket Ruang BK	Menjaga Ruang BK dan Rapat Internal kelompok PPL		
	10.00 – 12.00	Penarikan PPL UNY 2016	Penarikan PPL UNY 2016 di adakan di Lab Fisika,dihadiri oleh,Kepala Sekolah SMA N 1 Seyegan,Koordinator PPL SMA N 1 Seyegan,DPL Pembimbing dan Guru Pembimbing serta anggota PPL UNY 2016		

Seyegan,15 September 2016

Mengetahui/ Menyetujui,

Guru Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyonugroho, S.Pd

Drs. Sugihartono, M.Pd

Herlambang Pandu S

NIP. 19770911 200901 1 004

NIP. 19711227 200112 1 004

NIM: 13104241023

Gapailah Cita-Cita mu Setinggi Langit



PPL UNY 2016

**BUKU CATATAN PELAKSANAAN
HUMAS SMA N 1 SEYEGAN**



SMA N 1 SEYEGAN

BUKU CATATAN PELAKSANAAN KEGIATAN BK



Nama : SUTRISNI NUR HARTINI, S.Pd

NIP : 19600815 198502 2 001

GURU PEMBIMBING BK SMA N 1 SEYEGAN

BUKU CATATAN PELAKSANAAN KEGIATAN BK SMA N 1 SEYEGAN

DAFTAR PIKET GURU BK (KBM-HALL BAWAH)

NO.	NAMA	KODE	HARI
1.	Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.	R1	Senin Kamis
2.	Dra. Tribaningsih	R2	Senin Selasa
3.	Sigit Setyonugroho, S.Pd.	R3	Jumat Sabtu
4.	Drs. Suratman	R4	Rabu

Seyegan, 19 Juli 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah

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

DAFTAR SISWA KELAS X SMA NEGERI 1 SEYEGAN

TAHUN 2016/2017

NO.	KELAS	JML	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1.	X MIA 1	32	14	18	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2.	X MIA 2	32	12	20	Dra. Trisminingsih Restudarwati
3.	X MIA 3	32	12	20	Totok Triyadi, S.Si
4.	X MIA 4	32	12	20	Tanti Wijayanti, S.Pd
5.	X IIS 1	32	15	17	Tuti Handayani S.S.
6.	X IIS 2	31	10	21	Drs. Tri Sakti Suhaji
7.	X IIS 3 (KKO)	36	27	9	Sigit Setyonugroho, S.Pd
JUMLAH SISWA KELAS X		227	102	125	

Seyegan, 19 Juli 2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Koordinator BK

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

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

DAFTAR SISWA KELAS XI SMA NEGERI 1 SEYEGAN

TAHUN 2016/2017

NO.	KELAS	JML	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1.	XI MIA 1	32	10	22	Drs. Sadiyat
2.	XI MIA 2	32	10	22	Sunarya, S.Pd (Ing)
3.	XI MIA 3	32	10	22	Ngasriyati, S.Pd
4.	XI MIA 4	32	12	20	Siti Nurhidayati, S.Pd
5.	XI IIS 1	32	12	20	Drs. Susanto
6.	XI IIS 2	30	12	18	Drs. Miskun
7.	XI IIS 3 (KKO)	40	34	6	Rina Yuliana Dwi Putri S.Pd
JUMLAH SISWA KELAS XI		230	100	130	

Seyegan, 19 Juli 2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Koordinator BK

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

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

DAFTAR SISWA KELAS XII SMA NEGERI 1 SEYEGAN

TAHUN 2016/2017

NO.	KELAS	JML	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1.	XII MIA 1	32	8	24	Dra. Sukarmini
2.	XII MIA 2	32	10	22	Murbasih, S.Pd
3.	XII MIA 3	32	5	27	Kartana, S.Pd
4.	XII MIA 4	32	10	22	Dra. Sri Supadmi
5.	XII IIS 1	31	11	20	Ening Handayani Rahayu, S.Pd
6.	XII IIS 2	31	9	22	Kasihono, S.Pd
7.	XII IIS 3(KKO)	29	18	11	Drs. Agung Pramono
JUMLAH SISWA KELAS XII		219	72	147	

Seyegan, 19 Juli 2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Koordinator BK

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

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

JUMLAH SISWA KELAS X,XI DAN XII

SMA NEGERI 1 SEYEGAN TAHUN PELAJARAN 2016

NO.	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1.	X MIIA 1	32	14	18	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2.	X MIIA 2	32	12	20	Dra. Trisminingsih Restudarwati
3.	X MIIA 3	32	12	20	Totok Triyadi, S.Si
4.	X MIIA 4	32	12	20	Tanti Wijayanti, S.Pd
5.	X IIS 1	32	15	17	Tuti Handayani S.S.
6.	X IIS 2	31	10	21	Drs. Tri Sakti Suhaji
7.	X IIS 3 (KKO)	36	27	9	Sigit Setyonugroho, S.Pd
JUMLAH SISWA KELAS X		227	102	125	
1.	XI MIIA 1	32	10	22	Drs. Sadiyat
2.	XI MIIA 2	32	10	22	Sunarya, S.Pd (Ing)
3.	XI MIIA 3	32	10	22	Ngasriyati, S.Pd
4.	XI MIIA 4	32	12	20	Siti Nurhidayati, S.Pd
5.	XI IIS 1	32	12	20	Drs. Susanto
6.	XI IIS 2	30	12	18	Drs. Miskun
7.	XI IIS 3 (KKO)	40	34	6	Rina Yuliana Dwi Putri S.Pd
JUMLAH SISWA KELAS XI		230	100	130	
1.	XII MIIA 1	32	8	24	Dra. Sukarmini
2.	XII MIIA 2	32	10	22	Murbasih, S.Pd
3.	XII MIIA 3	32	5	27	Kartana, S.Pd
4.	XII MIIA 4	32	10	22	Dra. Sri Supadmi
5.	XII IIS 1	31	11	20	Ening Handayani Rahayu, S.Pd
6.	XII IIS 2	31	9	22	Kasihono, S.Pd
7.	XII IIS 3 (KKO)	29	18	11	Drs. Agung Pramono
JUMLAH SISWA KELAS XII		219	72	147	

Seyegan, 19 Juli 2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Koordinator BK

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

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

PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH URUSAN HUMAS

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

No	Jenis Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Pelaksana	Sarana	Waktu		Tempat	Biaya/Sumber			Jumlah	Out Put
						Mulai	Lama		Rutin	Komite	b.Grant		
1	Informasi PPDB	Agar masyarakat/ calon siswa ada panduan PPDB	Lulus SMP	Satgas PPDB, OSIS.	Brosur	Juli 2016	1 hari	SMP Sekitar		K		Rp 600.000	> 100 %
2	Masa Orientasi Siswa	Memperkenalkan Sekolah Kepada Siswa Baru	Siswa baru kelas X	SATGAS MOS, OSIS	Makalah	Agustus 2016	1 hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 2.000.000	100%
3	Koordinasi pengiris komite Sekolah	Menyangkut Langkah kepengurusan	Pengurus dan Kepala Sekolah	Komite Sekolah	Program Kerja	Juli 2016	1 hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 700.000	100%
4	Rapat Pleno Komite Sekolah	Perkenalkan dan koordinasi Komite sekolah	Wali Kelas X	Komite Sekolah	Program Kerja	Juli 2016	1 hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 2.800.000	99%
5	Peringatan hari besar nasional	Menumbuhkan jiwa nasionalisme	Semua Warga Sekolah	SATGAS dan OSIS	Program Kegiatan	Menyesuaikan PHBN	Masing2 1 Hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 1.000.000	100%
6	Peringatan hari besar keagamaan	Meningkatkan Imtaq	Semua Warga Sekolah	Satgas dan ROHIS	Program Kegiatan	Menyesuaikan PHBN	Masing2 1 Hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 1.200.000	100%
7	Kerjasama dengan pihak	Meningkatkan Kerjasama	Instansi, Sekolah, Lemabaga, dunia usaha	Humas, BP	MUO	Menyesuaikan	Masing2 1 Hari	Menyesuaikan		K		Rp 1.000.000	95%

8	Study Lapangan	Membuka Wawasan	kelas XII	Satgas	Tempat Study	Des 2016	1 Hari	Luar Sekolah		K		Rp 23.000.000	100%
9	Bakti Sosial	Mengembangkan rasa peduli kepada masyarakat	Kelas XII dan ROHIS	Satgas, DA dan ROHIS	Tempat Bakti Sosial	Agustus 2016 dan Juni 2016	1 Hari dan 3 Hari	Menyesuaikan		K		Rp 3.500.000	100%
10	Komunikasi dan Konsultasi dengan OT Siswa	Agar terjalin komunikasi yang baik	OT Siswa	Wali Kelas, BP, Humas	Telepon	Setiap Saat	Yang dibutuhkan	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 200.000	98%
11	Komunikasi Warga	Terjalin komunikasi dan Informasi yang Lebih baik	Warga Sekolah	Humas, BP	Papan pengumuman	Yang dibutuhkan	Menyesuaikan	SMA N 1 Seyegan		K		-	98%
12	Pertemuan Rutin dengan OT Siswa	OT lebih meningkatkan perhatian	OT Siswa	Wali Kelas, BP, Humas	Hasil Belajar	Januari, Mei, Juni 2016	3 hari	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 3.600.000	99%
13	Komunikasi dan Konsultasi dengan tokoh masyarakat	Untuk menggali informasi dan menciptakan komunikasi yang baik	Tokoh Masyarakat	Humas	Telepon	Setiap Saat	Menyesuaikan	Menyesuaikan		K		Rp 200.000	98%
14	Pengembangan Prestasi siswa	Meningkatkan prestasi akademik	Seluruh Siswa	Wali Kelas, BP, Humas	Hasil Belajar	Setiap Saat	Menyesuaikan	SMA N 1 Seyegan		K		-	99%
15	Pengembangan Study lanjut	Pemilihan akademik sesuai dengan minat dan bakat	Siswa Kelas XII yang akan melanjutkan study	Wali Kelas, BP, Humas	Hasil Belajar dan IQ	Sem. 2	Menyesuaikan	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 800.000	90%
16	Pengembangan karir	Membuka Wawasan Kerja	kelas XII yang akan bekerja	Wali Kelas, BP, Humas	Data BP	Sem. 2	Menyesuaikan	SMA N 1 Seyegan		K		-	80%

17	Pelacakan Alumni	Memberi Wadah dan Menggali potensi alumni	Alumni	Waka, BP, Utusan kesiswaan	Data alumni	Juni 2016	Yang dibutuhkan	SMA N 1 Seyegan		K		Rp 1.000.000	80%
----	------------------	---	--------	----------------------------	-------------	-----------	-----------------	-----------------	--	---	--	--------------	-----

Seyegan, 18 Juli 2016

Mengetahui

Kepala Sekolah SMA N 1 Sayegan

W.K URUSAN HUMAS

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

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

PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING KOMPREHANSIF

SMA NEGERI 1 SEYEGAN

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	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari berbagai masalah remaja • Mempelajari perilaku menghindari masalah remaja • Saling membantu memecahkan 	10 siswa yang ditangani merasa terselesaikan permasalahannya	Bimbingan Pribadi-Sosial	10 siswa berkelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan siswa • Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok 	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	X

			tentang masalah remaja	permasalahan remaja (jika ada yang mengalami)							
		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 Pibadi-Sosial	10 siswa berkelompok	<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 di perbaiki dari diri siswa	<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 Pibadi-Sosial	5 siswa berkelompok	<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	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan berbagai kejadian yang terjadi terhadap siswa yang dibimbing 	Setiap bulan terdata sebagai kejadian yang menimpa siswa	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan kejadian 	Buku Anecdotal record	X	

			dibimbing								
		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 pengarahannya 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 / kelompok kecil	a. konselor memberikan nasihat kepada siswa	membantu siswa merencanakan dan melakukan alternatif kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> siswa dapat merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; siswa dapat melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan 	Setiap bulan 10 siswa dibimbing merencanakan alternatif kegiatan bulan berikutnya	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> pemberian nasehat melalui wawancara dan konseling individu 	Lembar evaluasi perencanaan individual	X	

				<ul style="list-style-type: none"> siswa dapat mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya. 							
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 perpertemuan)	<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 yang dianggap lebih mampu seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisisan	<ul style="list-style-type: none"> Tertanganinya masalah yang dihadapi siswa secara lebih baik 	Semua siswa yang direferal terselesaikan masalahnya sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi masalah siswa Penanganan masalah siswa Evaluasi penanganan 	Lembar reveral	X	
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"> 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"> • Identifikasi permasalahan siswa • Analisis pihak-pihak yang berkompeten • Pelaksanaan konferensi kasus • Evaluasi konferensi kasus 	Lembar evaluasi konferensi kasus	X	
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 	Lembar kunjungan rumah	X	X

										• evaluasi		
D. Dukungan Sistem												
1.	Pengembangan profesi	a. <i>In service-training</i>	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	• Berkembangnya pengetahuan dan ketrampilan konselor	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	• 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	• Berkembangnya pengetahuan dan ketrampilan konselor	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	• 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	• Berkembangnya pengetahuan dan ketrampilan konselor	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	• Pendaftaran kegiatan • Pelaksanaan kegiatan • Evaluasi kegiatan	evaluasi personal konselor	X	X	
		d. Mengikuti Penataran	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	• Berkembangnya pengetahuan dan ketrampilan konselor	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	• 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	• Berkembangnya pengetahuan dan ketrampilan konselor	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	• 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	• Diperoleh bahan untuk penyusunan program BK	Terbentuknya analisis kebutuhan siswa diawal semester	-	-	• 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	

TAHUN 2016/2017

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Sleman, 18 Juli 2016
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 2016/2017

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 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. Mengikuti seminar dan Lokakarya (workshop) 2. Aktif dalam MGP 3. Aktif dalam ABKIN 4. Evaluasi program BK

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 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 	<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

		sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dilakukan 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 (dilakukan 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, 18 Juli 2016
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 2016/2017

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, 18 Juli 2016
Guru Bimbingan
Konseling

Sleman, 11 Juli 2011
Guru Bimbingan
Konseling

Drs. Samijo, MM
NIP.
196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini,
S.Pd.
NIP.
196008151985022001

Dra. ZULFADHLIA
NIP.
195909041985032006

LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN 2016/2017

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	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

pengambilan keputusan yang baik atas kecemasan 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

Sloman, 18 Juli 2016
Guru Bimbingan Konseling

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Drs. Samijo, MM
NIP. 196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.
NIP. 196008151985022001

Drs. MAWARDI HADISUYITNO
NIP. 195505051981011012

**RINCIAN PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH URUSAN HUMAS
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

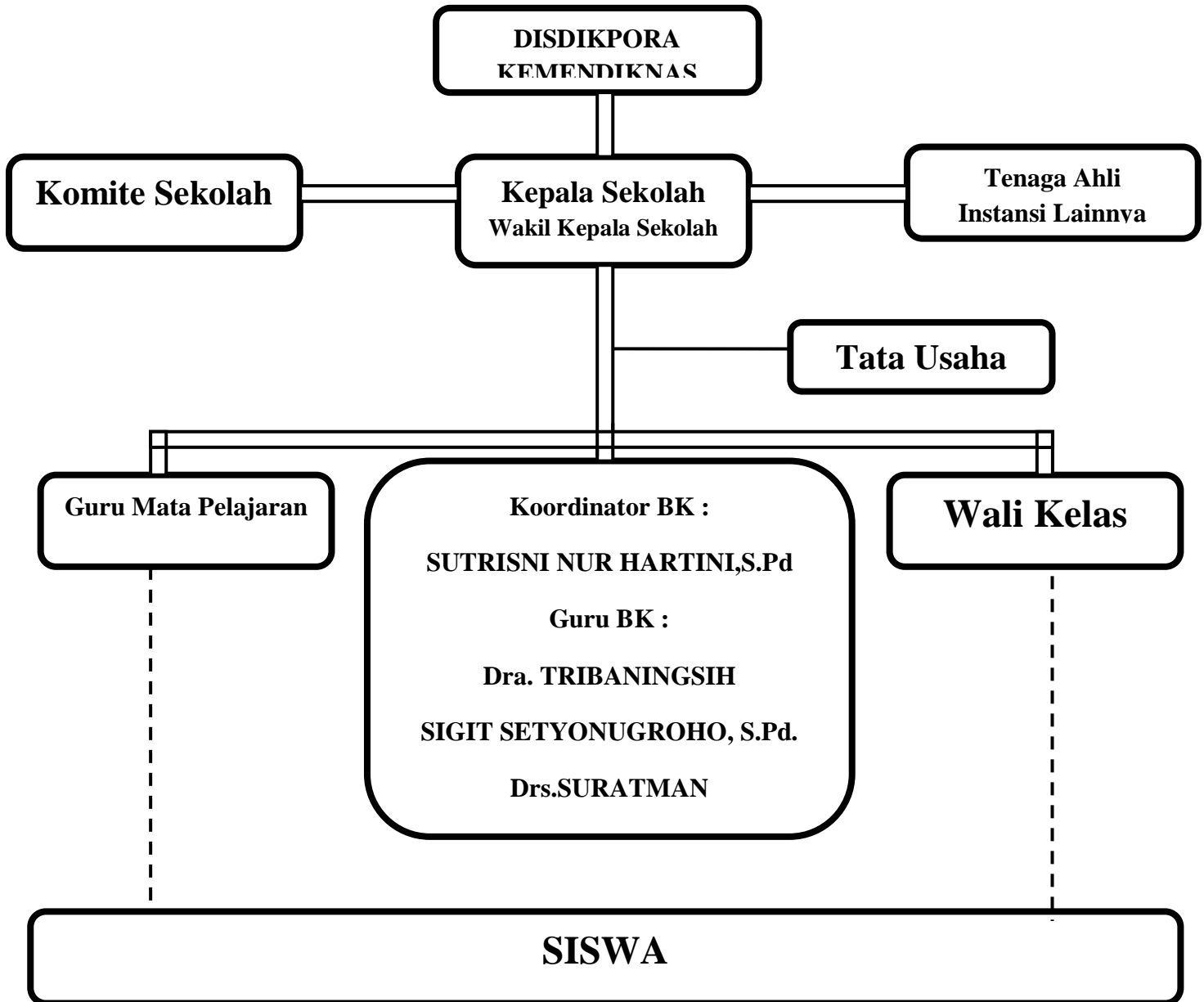
No	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan
1	Informasi PPDB	<ul style="list-style-type: none"> a. Langsung kemasyarakat / sekolah SMP dengan brosur b. Dari mulut ke mulut c. Melalui dunia maya
2	Masa Orientasi Siswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan personil sekolah b. Sosialisasi tata tertib sekolah c. Informasi fasilitas / sumber belajar di sekolah d. Informasi kegiatan OSIS e. Informasi hak dan kewajiban siswa f. Mengupayakan terjalinnya komunikasi antar warga sekolah dengan salam,sapa g. Mengusahakan budaya akhlak bergaul tang sesuai tuntutan
3	Koordinasi Pengurus Komite Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi antar pengurus komite b. Koordinasi antar pengurus komite dengan sekolah
4	Rapat Pleno Komite Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Perkenalan pengurus komite b. Musyawarah pengurus dengan anggota komite c. Mendukung kegiatan yang diprogram sekolah untuk kemajuan sekolah
5	Peringatan Hari Besar Nasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Hari Kartini b. Hari Pendidikan Nasional c. HUT Kemerdekaan RI d. Hari Olah Raga Nasional e. Hari Kesaktian Pancasila

		<ul style="list-style-type: none"> f. Sumpah Pemuda g. Hari Pahlawan h. Hari Kesetiakawanan Nasional
6	Peringatan Hari Besar Keagamaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Maulid Nabi Muhammad SAW b. Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW c. Nuzulul Qur'an d. Hari Raya Idul Fitri / Syawal e. Hari Raya Idul Adha / Qurban f. Tahun Baru Hijriyah / 1 Syura g. Hari Natal
7	Kerjasama Dengan Pihak Luar	<ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Bimbingan Belajar b. Dunia usaha c. Lembaga / instansi lain d. Balai latihan kerja
8	Study Lapangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kunjungan museum b. Kunjungan industri c. Wisata sejarah d. Wisata kampus
9	Bakti Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Zakat fitrah b. Daging Qurban c. Sembako murah d. Pakaian pantas pakai
10	Komunikasi dan Konsultasi dengan OT siswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Pertemuan ortu siswa dengan sekolah b. Pertemuan ortu siswa dengan wali kelas c. Pertemuan ortu siswa dengan BP

11	Komunikasi Warga Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi yang jelas b. Komunikasi yang lancar
12	Pertemuan Rutin dengan OT Siswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Awal tahun pelajaran b. Tiap akhir semester c. Tiap kenaikan kelas d. Menjelang ujian nasional e. Tiap kelulusan
13	Komunikasi dan Konsultasi dengan Tokoh Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Tokoh masyarakat dengan sekolah ada pertemuan rutin minimal 1 tahun sekali b. Saling menggali informasi untuk kemajuan sekolah
14	Pengembangan Prestasi Siswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengundang motivator b. Membentuk kelompok belajar c. Pemilihan program jurusan yang tepat d. Dengan pembimbing belajar e. Pengayaan f. Remedial g. Pemilihan lingkungan yang kondusif
15	Pengembangan Study Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan perguruan tinggi dan ruang lingkupnya b. Pemilihan PT yang sesuai c. Kursus / pelatihan
16	Pengembangan Karir	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemilihan kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai b. Informasi dunia kerja c. Pemilihan pekerjaan yang sesuai
17	Pelacakan Alumni	<ul style="list-style-type: none"> a. Menginventarisir alumni b. Membentuk wadah alumni c. Meningkatkan peran serta alumni

d. Membentuk wadah untuk mantan guru dan karyawan

**STRUKTUR ORGANISASI
PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 SEYEGAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**



Keterangan Organigram

- : Hubungan Administrasi
- ▭ : Hubungan Kerjasama
- - - - - : Hubungan Layanan

Sumber: Juknis Pengelolaan BK Depdikbud Jakarta

DOKUMENTASI



