

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

**LOKASI**  
**SMA NEGERI 1 KALASAN**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir dan Pertanggungjawaban  
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)  
Dosen Pengampu: Dr. Budi Astuti, M.Si



Oleh:  
**ERMAWATY PUSPITANINGRUM**  
**13104244017**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2016**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA NEGERI 1 KALASAN.

Nama : Ermawaty Puspitaningrum  
NIM : 13104244017  
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan  
Prodi : Bimbingan dan Konseling  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA NEGERI 1 KALASAN dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 10 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Dr. Budi Astuti, M.Si

Nanik Supriyati, S.Pd

NIP. 19770808 200604 2 002

NIP. 19740225 200003 2 003

Mengesahkan,

Kepala Sekolah SMA N 1 Kalasan

Koordinator PPL SMA Negeri 1 Kalasan

  
Dr. I. Iqbalharta  
NIP. 19570707 198105 1 024

Inam Puspadi, S.Pd

NIP. 19640317 198601 1 003

## **MOTTO**

«...وخير الناس أنفعهم للناس...»

«Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia lainnya.»

## PENDAHULUAN

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

Laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang telah dilakukan mahasiswa praktikan mulai tanggal 15 Juli 2015 sampai 15 September 2016. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kalasan. Saya menyadari bahwa PPL tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL tahun 2016
2. LPPMP dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Ibu Dr. Budi Astuti, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Bapak Drs. H. Tri Sugiharto, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMP N 1 Kalasan yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMA Negeri 1 Kalasan.
5. Bapak Imam Puspadi, S.Pd selaku koordinator PPL di SMA Negeri 1 Kalasan yang telah mengarahkan jalannya PPL di SMA Negeri 1 Kalasan
6. Bapak Nanik Supriyati, S.Pd selaku Guru Pembimbing Lapangan yang telah membimbing praktikan selama PPL di SMA Negeri 1 Kalasan.
7. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMA Negeri 1 Kalasan yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.
8. Teman-teman dari PPL UNY yang telah bersama-sama berjuang, saling membantu, mendukung, dan menyemangati .
9. Seluruh siswa-siswi SMA Negeri 1 Kalasan yang telah bekerja sama dengan baik.

10. Keluarga tercinta yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
11. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa disebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 20 September 2015

Praktikan,

Ermawaty Puspitaningrum

NIM. 13104244017

**ABSTRAK**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**LOKASI: SMA Negeri 1 Kalasan**

**Oleh: Ermawaty Puspitaningrum**  
**Bimbingan dan Konseling**  
**NIM: 13104244017**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mempunyai program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan sebagai kegiatan menyangkut profesinya sebagai tenaga pendidik. Di mana dalam pengembangannya masih tetap mempertahankan dan terus harapkan program PPL ini dapat mempersiapkan serta menghasilkan guru atau tenaga kependidikan lainnya yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan sehingga menjelama menjadi tenaga profesional pendidikan. Pada kegiatan ini para mahasiswa dituntut untuk bisa berkreasi dalam penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dan dikembangkan kepada masyarakat, terutama masyarakat sekolah. Pelaksanaan PPL bertempat di SMA Negeri 1 Kalasan, dengan melaksanakan program-program kegiatan baik yang bersifat fisik maupun non-fisik sesuai ketrampilan yang dimiliki mahasiswa.

Kegiatan atau program PPL dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Sebelum kegiatan dilaksanakan terlebih dahulu diawali dengan berbagai persiapan. Persiapan tersebut menyangkut kegiatan yang diprogramkan dari UNY maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan, yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan, observasi dan pembuatan RPL, praktik mengisi bimbingan klasikal, menyusun administrasi layanan BK, dan penyusunan evaluasi BK. Pelaksanaan PPL berjalan lancar.

Kegiatan PPL memberikan banyak manfaat untuk sekolah maupun praktikan dalam rangka mengembangkan kompetensi dan sebagai latihan sebelum terjun ke masyarakat dan melakukan tugasnya secara nyata. Pelaksanaan PPL ini tentulah bermanfaat untuk praktikan, walaupun terkadang dijumpai hambatan-hambatan. Terdapat pula kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan PPL, namun praktikan selalu berusaha mencari solusi untuk mengatasi kelemahan yang dihadapi.

Kata kunci : *PPL UNY, SMA Negeri 1 Kalasan, Bimbingan dan Konseling*

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
HALAMAN PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
MOTTO.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
PENDAHULUAN.....	iv
ABSTRAK .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENGANTAR .....	22
A. ALASAN PRAKTIK .....	22
B. TUJUAN PRAKTIK .....	22
C. TEMPAT DAN SUBJEK PRAKTIK.....	23
D. MATERI PRAKTIK .....	23
BAB II PELAKSANAAN PPL.....	29
A. PRAKTIK PERSEKOLAHAN .....	29
B. PRAKTIK LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI SEKOLAH .....	34
B. HAMBATAN PELAKSANAAN PPL DAN SOLUSI.....	35
BAB III PENUTUP.....	44
A. KESIMPULAN .....	45
B. SARAN.....	46
DAFTAR PUSTAKA .....	48
LAMPIRAN .....	49
Lampiran 1. Matriks Program Kerja PPL .....	50
Lampiran 2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL.....	51
Lampiran 3. Laporan Dana Pelaksanaan PPL.....	61
Lampiran 4. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi.....	62
Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan.....	63
Lampiran 6. Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) .....	65

# **BAB I**

## **PENGANTAR**

### **A. Alasan Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan keterampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Alumni program studi Bimbingan dan Konseling diharapkan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru Bimbingan dan Konseling yang membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru bimbingan dan konseling) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktikkan semua kompetensi yang wajib dilakukan oleh seorang guru Bimbingan dan Konseling sebagai tenaga profesional dalam bidang Bimbingan dan Konseling.

### **B. 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. Praktik BK memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

Secara khusus PPL BK bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual tentang pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Mahasiswa diharapkan dapat menggunakan pengalaman tersebut sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru bimbingan dan

konseling) yang profesional.

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

#### **1. Tempat Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kalasan ini terletak di Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman. Dalam rangkaian kegiatan PPL, praktikan perlu mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Sehubungan dengan hal itu maka praktikan PPL melakukan kegiatan observasi pada tanggal 10 Juni 2015 di SMA Negeri 1 Kalasan untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik ataupun non-fisik serta kegiatan praktik belajar, mengajar yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PPL di SMA Negeri 1 Kalasan.

#### **2. Subyek Praktik**

Praktikan mengampu sebanyak 8 kelas, yaitu kelas X MIPA 1, X MIPA 2, XI MIPA 1, XI MIPA 2, XII MIPA 1, XII MIPA 2, XII MIPA 3, dan XII MIPA 4. Pelaksana dalam PPL sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama : Ermawaty Puspitaningrum

NIM : 13104244017

### **D. Materi Praktik**

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

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

#### **1. Pelayanan Dasar**

Pelayanan dasar adalah proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui

kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan.

a. Bimbingan Klasikal

Kegiatan bimbingan klasikal merupakan penyampaian materi layanan di dalam kelas yang berbentuk ceramah, diskusi kelas atau brain storming (curah pendapat), dan permainan.

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah. Penyampaian layanan orientasi dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis. Materi yang disampaikan tentang tata tertib dalam bimbingan klasikal atau bimbingan kelas.

c. Pelayanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak seperti: papan bimbingan, leaflet, brosur dan, poster).

d. Bimbingan Kelompok

Pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (4 s.d. 12 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (common problem) dan tidak rahasia, seperti: menjalin hubungan baik dengan teman.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik baik dengan tes maupun non-tes (data diri siswa, MLM, DCM dan sosiometri).

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

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

## **2. Pelayanan Responsif**

a. **Konseling Individual dan Kelompok**

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok. Layanan konseling individual adalah layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Layanan konseling kelompok layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya melalui dinamika kelompok.

b. **Referral (Rujukan atau Alih Tangan)**

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

c. **Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas**

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran.

d. **Kolaborasi dengan Orang Tua**

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

e. **Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah**

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

f. **Konsultasi**

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

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

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

h. Konferensi Kasus

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

g. Kunjungan Rumah

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

h. Mediasi

Mediasi adalah suatu layanan di mana konselor memfasilitasi bertemunya dua belah pihak yang saling bersitegang. Dalam mediasi peran konselor sangatlah penting untuk meredakan ketegangan antara dua belah pihak yang berseteru sehingga kedua belah pihak bisa berpikir jernih untuk menemukan jalan keluar yang menguntungkan kedua belah pihak.

i. Perencanaan Individual

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

### **3. Perencanaan Individual**

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan

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

#### **4. Dukungan Sistem**

Dukungan Sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur ( misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi) dan pengembangan kemampuan profesional secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberi bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan siswa. Dukungan sistem meliputi pengembangan jaringan (networking), kegiatan manajemen, riset dan pengembangan.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PPL**

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

##### **1. Deskripsi SMA Negeri 1 Kalasan**

SMA Negeri 1 Kalasan berdiri sejak 1 Agustus 1965 sebagai SMA 5 Yogyakarta Filial Kalasan dengan SK No.B 3259/B.3a/K/65, dengan pimpinan sementara Suharman,BA. Selanjutnya kepala sekolah pertama adalah Suwardhi,BA (1966-1981). Sejak 19 Juli 1977 dilepas secara resmi dari SMA 5 Yogyakarta dengan SK No.0179/O/1977 tertanggal 3 Juni 1977 terhitung sejak 1 April 1977. Pada saat ini dipimpin oleh Drs. H. Tri Sugiharto selaku kepala sekolah.

##### **2. Hasil Observasi Sekolah**

Dalam rangkaian kegiatan PPL, praktikan perlu mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Sehubungan dengan hal itu maka praktikan PPL melakukan kegiatan observasi pada tanggal 28 Februari 2016 di SMA Negeri 1 Kalasan untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik ataupun non-fisik serta kegiatan praktik belajar, mengajar yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PPL di SMA Negeri 1 Kalasan.

###### **a. Kondisi Fisik Sekolah**

###### **1) Ruang Kelas**

Terdapat 24 ruang kelas dengan perincian sebagai berikut:

Kelas X terdiri dari 8 ruang kelas (5 kelas MIPA dan 3 kelas IPS)

Kelas XI terdiri dari 8 ruang kelas (5 kelas MIPA dan 3 kelas IPS)

Kelas XII terdiri dari 8 ruang kelas (5 kelas MIPA dan 3 kelas IPS)

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang tersedia di setiap kelas diantaranya papan tulis, meja, kursi speaker, LCD, layar LCD, jam dinding, lambang pancasila, foto presiden dan wakil presiden, alat kebersihan, papan presensi, papan pengumuman, dan kipas angin. Segala fasilitas yang disediakan dalam kondisi yang baik.

###### **2) Ruang Kepala Sekolah**

Ruang kepala sekolah letaknya bersebelahan dengan ruang tata usaha, dan terdapat ruang tamu di ruangan tersebut.

3) Ruang Guru

Ruang guru SMA Negeri 1 Kalasan memiliki sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran, dan tugas mengajar guru.

4) Ruang UKS

Terdapat dua ruangan, satu untuk putra dan satu untuk putri di SMA Negeri 1 Kalasan. Kepengurusan UKS dipegang oleh siswa, dalam berjalannya ketika siswa ada yang sakit maka ditangani di UKS dan apabila tidak bisa ditangani maka akan dirujuk ke rumah sakit. UKS SMA Negeri 1 Kalasan juga memiliki dokter jaga yang berada di UKS pada hari tertentu. Selain itu UKS juga bekerjasama dengan Bulan Sabit Merah Indonesia (BSMI) yang berkunjung ke SMA 1 Kalasan setiap hari Senin dan Kamis.

5) Ruang BK

Ruang BK terdiri dari ruang tamu, ruang konseling, ruang PIKKRR (sudah tidak dipakai/pindah) dan ruang untuk guru BK sendiri dengan fasilitas almari sebagai tempat menyimpan administrasi BK.

6) Ruang TU

Ruang TU terletak di sebelah ruang kepala sekolah, dilengkapi dengan meja kursi kerja untuk karyawan tata usaha dan segala perlengkapan administrasi guru, karyawan serta siswa SMA Negeri 1 Kalasan.

7) Perpustakaan

Perpustakaan terletak di samping Laboratorium Kimia. Perpustakaan sudah menggunakan sistem digital, jumlah buku ada sekitar 2000 buku, minat siswa untuk membaca tinggi dan paliong ramai ketika hari senin dan sabtu, dalam perpustakaan ini terdapat pustakawan yang mengelola. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku dan klasifikasi buku di rak berdasarkan judul mata pelajaran. Di dalam perpustakaan juga disediakan komputer dan juga printer dimana siswa bisa menyetak dengan biaya Rp500,00/lembar.

8) Mushola

SMA Negeri 1 Kalsan memiliki 2 mushola yang tempatnya berada di lantai bawah sebelah kantin dan lantai 2 di sebelah kelas XII MIPA 4. Mushola ini terjaga dan tertata dengan rapi baik tempat wudhu yang abanyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi sehingga tidak mengganggu siswa saat beribadah.

9) Laboratorium

Laboratorium terbagi dalam laboratorium IPA yang merupakan gabungan dari laboratorium Biologi dan Fisika, laboratorium komputer dan laboratorium bahasa, serta laboratorium musik. Fungsi dari laboratorium ini cukup optimal.

10) Ruang OSIS

Ruang OSIS yang terdapat di SMA Negeri 1 Kalasan dimanfaatkan secara optimal, karena bukan hanya untuk menyimpan barang-barang saja, tetapi juga untuk mengadakan pertemuan rutin anggota.

11) Kamar Mandi/ WC untuk Guru dan Siswa

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki 20 lokasi kamar mandi yang lokasinya tersebar di tiap sudut deretan kelas. Masing-masing 1 lokasi kamar mandi terdapat kamar mandi wanita dan kamar mandi pria.

12) Kantin dan Koperasi

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki 2 kantin berada di sebelah barat dan timur. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang harganya cukup terjangkau bagi siswa.

Koperasi bersebelahan dengan kantin sebelah timur. Pemanfaatan koperasi cukup optimal. Koperasi buka setiap hari dan pelayanan terhadap siswa cukup baik. Koperasi tersebut menyediakan perlengkapan alat tulis, atribut seragam (OSIS, identitas SMA, pramuka), dan juga fotokopi untuk keperluan siswa dan guru.

13) Lapangan Sekolah

Lapangan sekolah berfungsi sebagai lapangan upacara dan lapangan basket.

14) Gudang Olahraga

Gudang digunakan untuk menyimpan sarana olahraga seperti bola, cone, matras, net, dll. Gudang olahraga ini cukup tertata dengan rapi sehingga sarana yang ada tidak mudah rusak.

15) Area Parkir

Area parkir terdiri atas area parkir siswa dan guru. Area parkir siswa terletak di samping lapangan futsal dan disamping kelas XI MIPA 1,2,3,4 sedangkan area parkir guru yang terletak di paling depan.

**b. Kondisi Non Fisik Sekolah**

1) Peserta Didik

Jumlah peserta didik di SMA Negeri 1 Kalasan sebanyak 671 dengan rincian sebagai berikut:

- i. Kelas X : terdiri dari delapan kelas, yaitu kelas X MIPA 1 jumlah siswa 28, kelas X MIPA 2 jumlah siswa 28, kelas X MIPA 3 jumlah siswa 28, kelas X MIPA 4 jumlah siswa 26, kelas X MIPA 5 jumlah siswa 28, kelas X IPS 1 jumlah siswa 28, kelas X IPS 2 jumlah siswa 29, kelas X IPS 3 jumlah siswa 30.
  - ii. Kelas XI : terdiri dari delapan kelas, yaitu kelas XI MIPA 1 jumlah siswa 29, kelas XI MIPA 2 jumlah siswa 28, kelas XI MIPA 3 jumlah siswa 26, kelas XI MIPA 4 jumlah siswa 27, kelas XI MIPA 5 jumlah siswa 27, kelas XI IPS 1 jumlah siswa 27, kelas XI IPS 2 jumlah siswa 28, kelas XI IPS 3 jumlah siswa 27.
  - iii. Kelas XII : terdiri dari delapan kelas, yaitu kelas XII MIPA 1 jumlah siswa 24, kelas XII MIPA 2 jumlah siswa 25, kelas XII MIPA 3 jumlah siswa 24, kelas XII MIPA 4 jumlah siswa 26, kelas XII MIPA 5 jumlah siswa 28, kelas XII IPS 1 jumlah siswa 29, kelas XII IPS 2 jumlah siswa 29, kelas XII IPS 3 jumlah siswa 29.
- 2) Guru dan Karyawan
- Jumlah guru dan karyawan sekolah yang tetap berjumlah sebanyak 60 orang. Sedangkan jumlah pegawai tidak tetap sebanyak 22 orang. Terdapat 42 guru yang berstatus PNS dan yang lain merupakan Guru Tidak Tetap (GTT). Guru di SMA Negeri 1 Kalasan memiliki disiplin dan loyalitas yang tinggi kepada sekolah. Setiap pagi kepala sekolah dan beberapa guru menyambut siswa di pintu masuk sekolah.
- 3) Organisasi Sekolah
- OSIS sebagai wadah kegiatan para siswa juga terdapat di sekolah ini. Selain itu juga terdapat Majelis Permusyawaratan Kelas (MPK) dan Rohis di SMA Negeri 1 Kalasan.
- 4) Ekstrakurikuler
- Kegiatan ekstrakurikuler yang diselenggarakan di SMA Negeri 1 Kalasan sangat beragam, sehingga siswa bebas memilih sesuai bakat dan minatnya masing-masing. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan di luar jam pelajaran, meliputi :
- a. Pramuka

- b. Peleton Inti
- c. Seni Vokal
- d. Seni Instrumentalia
- e. Seni Budaya Jawa
- f. Jurnalistik
- g. Karya Ilmiah Remaja (KIR)
- h. Kewirausahaan/Koperasi Siswa
- i. Olimpiade
- j. Seni tari
- k. Debat
- l. Seni Desain Grafis
- m. Hadroh
- n. Futsal
- o. Voli
- p. Taekwondo
- q. Karate
- r. Sepak bola
- s. Palang Merah Remaja (PMR)
- t. Basket
- u. Pecinta Alam

5) Jam Kegiatan Belajar Mengajar

Jam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai dari jam 06.45 dan berakhir pada jam 14.00 kecuali hari Jumat berakhir pukul 11.00 dan Sabtu berakhir pada 13.00. Setiap pagi setelah bel masuk, lagu Indonesia Raya dikumandangkan, sehingga warga sekolah harus berdiri dan menyanyikan lagu Indonesia Raya setiap pagi. Tiap hari Senin diadakan upacara bendera, sedangkan pada hari Jumat diadakan tilawah selama 15 menit dari pukul 06.45-07.00.

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

### **1. Layanan Administrasi Bimbingan dan Konseling**

Pengumpulan data dilakukan berupa penyebaran Media Lacak Masalah (MLM) dan Tes RIASEC

#### **a. Media Lacak Masalah (MLM)**

Media Lacak Masalah (MLM) digunakan untuk need assesment siswa kelas X

MIPA 1, X MIPA 2, XI MIPA 1, XI MIPA 2, XII MIPA 1, XII MIPA 2, XII MIPA 3, dan XII MIPA 4. MLM ini disebar ke delapan kelas tersebut guna untuk penyusunan program kegiatan PPL. MLM yang telah diisi selanjutnya diolah menggunakan computerized dengan Microsoft Excel. MLM ini bertujuan agar materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan dan benar-benar sesuai dengan kondisi siswa. Pengisian MLM ini dilakukan ke kelas-kelas yang akan diberikan layanan klasikal oleh praktikan yaitu sebanyak 8 kelas. Dilakukan di minggu pertama masuk sekolah yaitu tanggal 16 Juli 2016 sampai dengan 21 Juli 2016.

**b. Tes RIASEC**

Pelaksanaan tes RIASEC dilakukan pada kelas XII yaitu kelas XII MIPA 1,2,3,4. Hal ini dimaksudkan agar siswa kelas XII diberi kesempatan untuk mengetahui potensi yang dimiliki sesuai dengan kepribadiannya dan untuk mempersiapkan kelas XII dalam hal penyiapan karir menuju perguruan tinggi. Tes RIASEC merupakan rujukan dari teori Holland, dimana kepribadian untuk mengenali potensi karier manusia dibagi menjadi 6 jenis, yaitu realistik, investigatif, artistik, sosial, enterprising, dan conventional. Hasil dari tes RIASEC terlampir.

**2. Layanan Bimbingan**

**a. Bimbingan klasikal**

Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kalasan memiliki jadwal masuk kelas 1 kali tatap muka dengan 1 jam pelajaran yaitu sekitar 45 menit. Praktikan melaksanakan bimbingan klasikal dari mulai minggu pertama Juli mulai aktif jam belajar mengajar yaitu tanggal 15 Juli 2016. Berakhir kegiatan bimbingan klasikal hingga tanggal 15 September 2016. Terdapat 10 materi untuk 8 kelas dalam 26 kali pertemuan yang disampaikan dalam bimbingan kelas, yaitu:

1) Bimbingan klasikal 1

- a) Bimbingan : Pribadi, Belajar
- b) Sasaran : XII MIPA 1,2,3,4
- c) Topik : Mengatasi Malas Belajar
- d) Bentuk : Ceramah dan Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 4 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Senin, 8 Agustus 2016 kelas XII MIPA 1

- ii. Selasa, 9 Agustus 2016 kelas XII MIPA 2
- iii. Selasa, 9 Agustus 2016 kelas XII MIPA 3
- iv. Kamis, 11 Agustus 2016 kelas XII MIPA 4

- g) Penghambat : Beberapa siswa kurang aktif dalam pembelajaran
- h) Solusi : Memberi perhatian lebih di kelas agar siswa dapat aktif secara keseluruhan serta penyampaian dibuat lebih memperhatikan siswa secara menyeluruh tidak hanya ke satu dua siswa saja

## 2) Bimbingan klasikal 2

- a) Bimbingan : Sosial
- b) Sasaran : XI MIPA 1,2
- c) Topik : Kerjasama
- d) Bentuk : Ceramah, Video, dan Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 2 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Jumat, 5 Agustus 2016 kelas XI MIPA 1
  - ii. Selasa, 9 Agustus 2016 kelas XI MIPA 2
- g) Pendukung : Siswa memiliki minat tinggi terhadap video yang ditayangkan
- h) Penghambat : Beberapa siswa mengantuk saat pertengahan cerita tentang angsa
- i) Solusi : Saat siswa mulai mengantuk dan tidak terlalu tertarik dengan layanan gunakan ice breaking agar siswa kembali semangat

## 3) Bimbingan klasikal 3

- a) Bimbingan : Karir
- b) Sasaran : XI MIPA 1,2,3,4
- c) Topik : Jenis Keterampilan Yang Sesuai Dengan Diri (Ujian RIASEC)
- d) Bentuk : Penugasan individual, Ceramah, Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 4 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Selasa, 10 Agustus 2016 kelas XII MIPA 2

- ii. Selasa, 10 Agustus 2016 kelas XII MIPA 3
- iii. Kamis, 12 Agustus 2016 kelas XII MIPA 4
- iv. Senin, 16 Agustus 2016 kelas XII MIPA 1
- g) Pendukung : Siswa antusias untuk mengisi angket RIASEC
- h) Penghambat : Banyak siswa yang bertanya tentang dirinya berdasarkan hasil RIASEC
- i) Solusi : Memberi layanan lanjutan di luar layanan klasikal

4) Bimbingan klasikal 4

- a) Bimbingan : Pribadi, Karir
- b) Sasaran : X MIPA 1, X MIPA 2, XI MIPA 1, XI MIPA 2, XII MIPA 1, XII MIPA 2, XII MIPA 3
- c) Topik : Menggapai Mimpi (Kisah Katak Tuli)
- d) Bentuk : Cerita Kisah Katak, Ceramah, Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 7 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Selasa, 16 Agustus 2016 kelas XII MIPA 2
  - ii. Selasa, 16 Agustus 2016 kelas XII MIPA 3
  - iii. Jumat, 19 Agustus 2016 kelas XI MIPA 1
  - iv. Senin, 22 Agustus 2016 kelas XII MIPA 1
  - v. Selasa, 23 Agustus 2016 kelas XI MIPA 2
  - vi. Sabtu, 3 September 2016 kelas X MIPA 2
  - vii. Senin, 5 September 2016 kelas X MIPA 1
- g) Pendukung : Siswa memiliki minat tinggi terhadap komparasi kisah katak tuli dan kehidupan orang yang ditokohkan (Jokowi)
- h) Penghambat : Beberapa siswa mengantuk saat pertengahan cerita tentang katak tuli
- i) Solusi : Saat siswa mulai mengantuk dan tidak terlalu tertarik dengan layanan gunakan ice breaking agar siswa kembali semangat

5) Bimbingan klasikal 5

- a) Bimbingan : Pribadi, Belajar
- b) Sasaran : X MIPA 1,2 dan Kelas XI MIPA 1
- c) Topik : Manajemen Waktu
- d) Bentuk : Games, Ceramah, tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 3 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Senin, 22 Agustus 2016 kelas X MIPA 1
  - ii. Jumat, 26 Agustus 2016 kelas XI MIPA 1
  - iii. Sabtu, 27 Agustus 2016 kelas X MIPA 2
- g) Pendukung : Siswa antusias dan terlibat dalam games
- h) Penghambat : Alat-alat games (pasir dan kerikil) membuat kotor kelas
- i) Solusi : Siswa diberi instruksi untuk menjaga kebersihan kelas selama games berlangsung jangan sampai pasir kerikil tercecer di kelas

6) Bimbingan klasikal 6

- a) Bimbingan : Sosial
- b) Sasaran : XI MIPA 2, XII MIPA 3
- c) Topik : Bullying
- d) Bentuk : Menonton Film, Ceramah, Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 2 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Selasa, 6 Agustus 2016 kelas XI MIPA 2
  - ii. Selasa, 6 Agustus 2016 kelas XII MIPA 3
- g) Pendukung : Siswa sangat tertarik dan antusias terhadap film yang diputar
- h) Penghambat : Ada beberapa siswa yang terlalu antusias sehingga suasana kelas menjadi gaduh
- i) Solusi : Praktikan menegur dan mengatur suasana kelas agar kondusif kembali

7) Bimbingan klasikal 7

- a) Bimbingan : Pribadi

- b) Sasaran : Kelas XII MIPA 1
- c) Topik : Peran Ibu
- d) Bentuk : Membaca Puisi, Penugasan Individual, Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 1 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Senin, 5 Agustus kelas XII MIPA 1
- g) Pendukung : Siswa putri mendalami kegiatan sehingga mereka terharu
- h) Penghambat : Siswa putra kurang serius mengikuti kegiatan, ada yang sambil maen hp dan beberapa yang pura-pura menangis menggoda siswa putri
- i) Solusi : Praktikan mengingatkan siswa tersebut

8) Bimbingan klasikal 8

- a) Bimbingan : Karier
- b) Sasaran : Kelas XII MIPA 2
- c) Topik : Tipe Pekerjaan Yang Kusuka
- d) Bentuk : Penugasan Individual dan Tanya Jawab
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 1 kelas
- f) Pelaksanaan :
  - i. Selasa, 31 Agustus 2016 kelas XII MIPA 2
- g) Pendukung : Siswa antusias mengisi angket pekerjaan yang kusuka
- h) Penghambat : Ada beberapa istilah dalam angket yang membuat siswa bingung kemudian banyak yang bertanya
- i) Solusi : Praktikan menjelaskan istilah yang belum dimengerti siswa

9) Bimbingan klasikal 8

- a) Bimbingan : Karier
- b) Sasaran : Kelas XII MIPA 3
- c) Topik : Mengetahui Motivasi Diri
- d) Bentuk : Penugasan Individual dan Tanya Jawab

- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 1 kelas
- f) Pelaksanaan : Selasa, 31 Agustus 2016 di kelas
- g) Pendukung : Siswa antusias mengisi angket pekerjaan yang kusuka
- h) Penghambat : Ada beberapa istilah dalam angket yang membuat siswa bingung kemudian banyak yang bertanya
- i) Solusi : Praktikan menjelaskan istilah yang belum dimengerti siswa

10) Bimbingan klasikal 8

- a) Bimbingan : Karier
- b) Sasaran : Kelas XII MIPA 4
- c) Topik : Kiat memilih Jurusan
- d) Bentuk : Ceramah, Menonton Video
- e) Jumlah Pertemuan : 1 x tatap muka di 1 kelas
- f) Pelaksanaan : Kamis, 8 September 2016 di kelas VIII C jam ke- 3 dan kelas VIII F jam ke-5
- g) Pendukung : Siswa sangat tertarik dan antusias untuk meneonton video
- h) Penghambat : Laptop untuk menayangkan video sedikit bermasalah
- i) Solusi : Praktikan meminjam laptop siswa

**b. Layanan bimbingan kelompok**

- a) Bimbingan : Pribadi, Belajar
- b) Sasaran : Kelas X MIPA 3,4,5 (10 anak)
- c) Topik : Manajemen Waktu
- d) Bentuk : Games, Ceramah, Tanya Jawab
- e) Pelaksanaan : Jumat, 9 Agustus 2016
- f) Tempat : Lapangan Basket SMA Negeri 1 Kalasan
- g) Pendukung : Siswa antusias dan aktif selama proses bimbingan
- h) Penghambat : Sulit mencari tempat kondusif untuk melakukan bimbingan kelompok secara outdoor

- i) Solusi : Praktikan mengelilingi sekolah mencari tempat yang kondusif untuk melaksanakan bimbingan kelompok

**c. Layanan bimbingan melalui banner**

Layanan bimbingan melalui banner dipasang di ruang BK. Terdapat dua banner yang berisikan tentang pentingnya melakukan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun) dan mengucapkan tiga kata sakti/ajaib (Maaf, Tolong, Terima Kasih). Harapannya setiap siswa yang lewat membaca pesan banner tersebut dan menerapkan dalam kehidupan sehari-hari.

**2. Layanan Konseling**

**a. Konseling Individual**

Layanan konseling yang telah terlaksana yaitu konseling Individual sebanyak 2 konseli.

1) Konseli DM

Permasalahan DM adalah DM belum bisa menerima keadaan orangtua, dimana orangtua sering bertengkar karena masalah ekonomi. DM juga menceritakan pernah pusing dan sering tidak fokus belajar di sekolah karena hubungan kedua orangtuanya sedang bertengkar. Pendekatan yang digunakan adalah reality therapy. Konseling dengan DM telah dilakukan sebanyak 1 kali yaitu, Kamis, 1 September 2016. Melalui pendekatan reality therapy, konseli (DM) sudah mampu menerima keadaan orangtua dan mampu merumuskan apa saja yang harus ia lakukan. Laporan konseling terdapat pada lembar lampiran.

2) Konseli L

Permasalahan L adalah belum memiliki manajemen waktu yang baik. L merasa lamban dalam bekerja dan merasa memiliki kemampuan akademik dibawah temennya. Kemudian tugas-tugas sekolah juga jarang dikerjakan oleh L. Pendekatan yang dilakukan adalah teknik person centered. Konseling dengan L sangat tertutup. Konselor butuh waktu lama untuk membuat konseli terbuka. Baru diadakan 1 kali sesi konseling yaitu pada Sabtu tanggal 17 September 2016. Konselor belum menggunakan teknik dalam konseling, baru membuat konseli merasa nyaman sehingga konseli mau terbuka mengemukakan masalahnya. Laporan konseling terdapat pada lembar lampiran.

## **b. Konseling Kelompok**

Siswa yang mengikuti konseling kelompok kali ini adalah siswa yang mempunyai masalah terhadap manajemen waktu. Konseling kelompok dilakukan di ruang TRRC SMA Negeri 1 Kalasan. Konseli sebanyak 5 anak yaitu Awan Paradhesh Parasteka (XII MIPA2), Berlianti Manda Syavira (XII MIPA 2), An Nisaa Zuama Azizah (XII MIPA 2), Bagus Aji Nugrahanto (XII MIPA 4) dan Risqiansyah (XII IPS 2). Alasan memilih konseli/siswa tersebut berdasarkan rekap data siswa yang terlambat, siswa tersebut termasuk siswa yang sering terlambat datang ke sekolah.

Pendekatan yang digunakan adalah Dalam pelaksanaan konseling kelompok ini menggunakan pendekatan konseling non direktif. Konseling non-direktif (*client center therapy*) atau person center yang merupakan upaya bantuan pemecahan masalah yang berpusat pada konseli. Melalui pendekatan tersebut, konseli/siswa terbuka mengemukakan masalahnya sedangkan siswa lain memberikan feedback kepada teman yang memiliki masalah dan siswa yang memiliki masalah dapat menentukan sendiri solusi yang harus dilakukan.

## **C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Solusi**

### **1. Hambatan Pelaksanaan PPL**

Dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Kalasan, praktikan mengalami adanya beberapa hambatan di antaranya:

- a. Bimbingan klasikal dirasa kurang efektif ketika jam masuk kelas hanya 1 jam pelajaran karena sulitnya siswa untuk dikondisikan.
- b. Tidak tersampainya media yang dirancang menggunakan power point dikarenakan LCD yang tidak berfungsi.
- c. Pedoman panduan PPL yang terlambat dan tepat untuk BK membuat praktikan bingung saat menjalankan PPL disekolah.
- d. Ruang konseling yang tidak kedap suara menyebabkan konseli tidak nyaman dan takut jika apa yang dibicarakan terdengar oleh orang lain.

### **2. Solusi**

- a. Konsultasi dengan guru BK dalam mengkondisikan siswa agar kondusif dalam mengikuti layanan BK.
- b. Memahami materi secara keseluruhan sehingga ketika terjadi hal yang tidak diinginkan seperti LCD yang tidak berfungsi layanan bimbingan klasikal tetap bisa berjalan dan tujuan layanan dapat tercapai.
- c. Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing lapangan sehingga mendapat informasi yang lebih jelas dan sesuai dengan yang diinginkan prodi.
- d. Memberikan rasa aman dan nyaman kepada konseli dengan meyakinkan konseli bahwa dalam konseling terdapat kode etik dan asas kerahasiaan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. PPL yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kalasan secara umum berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan dalam matrik program kerja PPL. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman faktual seputar layanan BK dilapangan dalam hal ini di sekolah. Adapun kesimpulan dari pelaksanaan program kerja PPL adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan program PPL Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik meski terdapat beberapa program yang belum terlaksana, seperti layanan konferensi kasus dan kunjungan rumah.
2. Secara kualitatif, siswa yang telah mendapat layanan bimbingan dan konseling mengalami perubahan pandangan dan memahami bahwa BK adalah sahabat siswa sehingga siswa senang dan merasa dekat dengan BK
3. Program layanan dasar yang terlaksanan mencakup mencakup bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, layanan informasi, dan layanan pengumpulan data.
4. Program layanan responsif yang terlaksana antara lain konseling individual, dan konseling kelompok.
5. Layanan himpunan data yang terlaksana antara lain data pribadi siswa dan MLM.
6. Pelaksanaan program PPL BK menggunakan pola layanan komprehensif.

## **B. Saran**

Dari hasil pelaksanaan program PPL yang dilaksanakan sejak 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 penyusun menyampaikan beberapa saran yang sekiranya membangun bagi semua pihak, antara lain:

### **1. Kepada LPPMP UNY**

- a. Hendaknya waktu yang digunakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diperpanjang karena waktu praktek dua bulan dirasa kurang cukup untuk mengenali karakteristik permasalahan siswa dan pelayanan praktek layanan BK disekolah.
- b. Penyampaian informasi oleh LPPMP lebih ditegaskan lagi sehingga mahasiswa tidak bingung karena adanya beberapa informasi yang berbeda yang diterima oleh masing-masing mahasiswa.
- c. LPPMP memahami bahwa BK tidak sama dengan guru mata pelajaran sehingga menyediakan lembar evaluasi sesuai dengan kebutuhan BK.

### **2. Kepada PRODI BK UNY**

- a. Perlu lebih dimatangkan pemahaman mahasiswa dalam hal macam-macam himpunan seperti DCM, IKMS, MLM dan lain-lainnya sehingga mahasiswa lebih siap saat terjun dilapangan
- b. Mata kuliah praktikum sebaiknya dihabiskan sebelum pelaksanaan praktik pengalaman lapangan (PPL) sehingga bekal mahasiswa ketika dilapangan sudah siap untuk semua bidang (pribadi, sosial, belajar, dan karir)

### **3. Kepada sekolah SMA NEGERI 1 KALASAN**

- a. Hendaknya ruang BK terletak di tempat yang strategis atau mudah untuk didatangi siswa
- b. Adanya prasarana yang menunjang pembelajaran dan pemberian layanan dengan kualitas yang sama di setiap kelas

### **4. Bagi mahasiswa PPL selanjutnya**

- a. Melakukan observasi jauh sebelum PPL dilaksanakan sehingga ketika PPL mahasiswa sudah mendapatkan gambaran tentang sekolah tempat PPL yang bisa digunakan untuk mempresiksi program yang sesuai dengan sekolah
- b. Meningkatkan kepekaan ketika melihat siswa yang nampak memiliki masalah dan membutuhkan layanan

- c. Menumbuhkan kemandirian pada siswa sehingga setelah diberi layanan siswa merasa mampu menyelesaikan permasalahannya dan tidak tergantung kepada praktikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dr. Muh Nur Wangid, M. Si. Pedoman Praktek pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah. Yogyakarta : Tidak diterbitkan
- UPPL. 2012. Materi Pembekalan PPL. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta
- UPPL. 2012. Panduan KKN-PPL. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

# LAMPIRAN

**Matrik PPL**



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2016  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01  
Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Kalasan  
ALAMAT SEKOLAH : Bogem, Purwomartani, Kalasan  
GURU PEMBIMBING : Nanik Supriyati, S.Pd

NAMA : Ermawaty Puspitaningrum  
NIM : 13104244017  
FAK/JUR/PRODI : FIP/PPB/BK  
DPL : Dr. Budi Astuti, M.Si

NO	KEGIATAN PPL	BIDANG BIMBINGAN				FUNGSI BIMBINGAN	METODE	BULAN					JML JAM
		P	S	B	K			AGST			SPT		
								II	III	IV	I	II	
<b>A PERSIAPAN PROGRAM</b>													
1	Membuat Instrumen	v	v	v	v	Pemahaman		2		1			3
2	Melancarkan Studi Kebutuhan	v	v	v	v	pengecahan, pemahaman		2					2
3	mengolah studi kebutuhan	v	v	v	v	Pengembangan dan Pemeliharaan		2	6				8
4	Penyusunan Program					pengembangan		6					6
5	Konsultasi Program					Pemantapan		2					2
6	Pengesahan Program					Pemantapan		0,5					0,5

<b>B PELAKSANAAN PROGRAM</b>													
<b>1 Pelayanan Dasar</b>													
<b>a Bimbingan Kelas</b>													
1)	Tumbuhkan Pribadi yang Berempati	v	v			Pemahaman dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi						
	Persiapan							2					2
	Pelaksanaan								1				1
	Evaluasi												
2)	Stop Bullying	v	v			Pemahaman dan Pengembangan	Ceramah, diskusi						
	Persiapan							2					2
	Pelaksanaan								1				1
	Evaluasi									1			1
3)	Disiplin Waktu	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi						
	Persiapan							2					2
	Pelaksanaan									1			1
	Evaluasi												
4)	Stop Proskatinasi	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi						
	Persiapan									2			2
	Pelaksanaan										1		1
	Evaluasi												

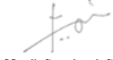
<b>b Pelayanan Informasi</b>													
1)	Cita-cita, Bully, Mencontek, Narkoba				v	Pemahaman dan Pemeliharaan	Poster						
	Persiapan									2	2	2	2
	Pelaksanaan								0,5	0,5	0,5	0,5	2
	Evaluasi												
<b>c Bimbingan Kelompok</b>													
1)	Menjalin Hubungan Baik dengan Teman	v				Pengembangan dan Pemeliharaan	Diskusi, games						
	Persiapan										1		1
	Pelaksanaan											1	1
	Evaluasi										0,5		0,5
<b>e Pelayanan Pengumpulan Data</b>													
1)	Data asuh siswa	v				Pemahaman	data isian				4		4
2)	DCM	v	v	v	v	Pemahaman	instrumen DCM				2		2
3)	Sosiometri				v	pemahaman	angket sosiometri				6	3	9

<b>2 Pelayanan Responsif</b>													
a	Konseling Individual	v	v	v	v	Penyembuhan	-	1	1	1			3
b	Konseling Kelompok	v	v	v	v	Penyembuhan	-				2		2
c	Referal (Rujukan atau Alih Tangan)	v	v	v	v	Penyembuhan	-						0
d	Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas	v	v	v	v	Penyembuhan	-						0
e	Kolaborasi dengan Orang Tua	v	v	v	v	Pemahaman	-				2		2
f	Kolaborasi dengan Pihak di Luar Sekolah	v	v	v	v	Preventif dan Preservatif	-						0
g	Konsultasi	v	v	v	v	Penyembuhan	-				1		1
h	Bimbingan Teman Sebaya	v	v	v	v	Preventif dan Preservatif	-						0
i	Konferensi Kasus	v	v	v	v	Penyembuhan	-						0
j	Mediasi	v	v	v	v	penyembuhan	-				1	1	2
k	Kunjungan Rumah	v	v	v	v	Penyembuhan	-					1	1
<b>3 Perencanaan Individual</b>													
a	Memahami arti persamaan gender	v				Pemahaman	Leaflet	2	1				3


<b>4 PROGRAM TAMBAHAN</b>													
<b>a Program Kelompok</b>													
1)	Piket Salaman Pagi							3	3	3	3	3	15
2)	Menata buku perpustakaan							2					
3)	Jum'at bersih atau olahraga							1	1	1	1	1	5
4)	Upacara hari senin							1	1	1	1	1	5
5)	Gerak jalan dan kirab budaya							8					8
6)	Mural									6	3	9	18
7)	Upacara HUT RI dan perlombaan							4	1				5
<b>b Manajemen Program</b>													

C	PROGRAM INSIDENTAL											
	1	Mengisi jam kosong							1		1	
	2	Pendampingan mengajar						1	2	1	4	
D	ANALISIS											
	1	Analisis Hasil Pelaksanaan Program										0
	2	Analisis Hasil Kegiatan										0
E	FOLLOW UP											
		Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisis										0
		<b>jumlah jam</b>										136

Guru Pembimbing Lapangan

  
Nanik Supriyati, S.Pd  
 NIP. 19740225 200003 2 003

Mahasiswa

  
Ermawaty Puspitaningrum  
 NIM 13104244017

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH : SMA NEGERI 1 KALASAN**  
**SEMESTER : GASAL**  
**TAHUN PELAJARAN: 2016 – 2017**

<b>A.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis Media Lacak Masalah (MLM) siswa kelas XI MIPA menunjukkan 22% anak yang belum bisa memanajemen waktu.
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Manajemen Waktu
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	ibadi, Belajar
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	swa kelas XI
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	encapai kematangan gambar dan sikap tentang kehidupan mandiri, secara emosional, sosial, intelektual, dan ekonomi
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	1. Tujuan Umum : Siswa memahami manajemen waktu yang baik 2. Tujuan Khusus : a. Siswa dapat mengatur waktu yang efektif dan efisien dalam kegiatan sehari-hari b. Siswa dapat mengatur kegiatan utama dan kegiatan selingan dalam kehidupan sehari-hari
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Kelompok
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	ames, Ceramah, Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Toples, Batu, Kerikil, Pasir, Plastik, Koran
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	1. Pengertian Manajemen Waktu

			<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Urgensi Manajemen Waktu</li> <li>3. Cara Manajemen Waktu</li> </ul>	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Buku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling”</li> <li>2. Artikel online berjudul “Manajemen Waktu”, tersedia di <a href="https://personalitydinnyria.wordpress.com/">https://personalitydinnyria.wordpress.com/</a></li> </ul>	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pembentukan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salam Pembukaan,</li> <li>b. Berdoa,</li> <li>c. Perkenalan</li> <li>d. Menyampaikan pengertian, azas, dan tujuan kegiatan</li> <li>e. <i>Ice breaking</i></li> </ul> </li> <li><b>2. Peralihan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyampaikan topik bahasan</li> <li>b. Menanyakan kembali kesiapan anggota kelompok</li> <li>c. Meningkatkan keikutsertaan anggota kelompok / jika tampak kaku dan tegang perlu selingan untuk mencairkan suasana</li> </ul> </li> <li><b>3. Kegiatan</b></li> </ul>	<b>Alokasi Waktu</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan permainan <i>games</i> “Menejemen Waktu”</li> <li>b. Siswa bermain <i>games</i> dan mengikuti intruksi <i>games</i></li> <li>c. Meminta beberapa siswa menyampaikan cara siswa memecahkan permasalahan dalam <i>games</i> dan makna dari <i>games</i></li> <li>d. Menyampaikan materi manajemen waktu melalui ceramah dan tanya jawab</li> </ul> <p><b>4. Pengakhiran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan kegiatan akan diakhiri</li> <li>b. Anggota kelompok menyampaikan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai</li> <li>c. Pembahasan kegiatan lanjutan</li> <li>d. Pesan dan tanggapan anggota kelompok</li> <li>e. Salam penutup</li> </ul>	
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Proses : Keaktifan mengikuti layanan bimbingan yang diberikan</li> <li>2. Penilaian Hasil : Pemahaman materi dan melakukan perubahan dilingkungannya</li> </ul>	

<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan)</li> <li>2. Memantau kemajuan terkait manajemen waktu siswa</li> </ol>
-----------	--------------------------------------	---

Kalasan, 18 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

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

**Nanik Supriyati, S.Pd**  
**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH : SMA NEGERI 1 KALASAN**  
**SEMESTER : GASAL**  
**TAHUN PELAJARAN: 2016 – 2017**

<b>B.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis instrumen Media Lacak Masalah (MLM) pada siswa kelas X SMA Negeri 1 Kalasan menunjukkan sebanyak 20% siswa memiliki masalah kurang bisa berinteraksi dan sulit beradaptasi dengan lingkungan
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Orientasi
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Mengenal Teman Lebih Dekat
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	Kepercayaan Diri dan Sosial
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	Siswa kelas X MIPA 1, 2
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	Mencapai kematangan dalam hubungan dengan teman sebaya, serta kematangan dalam perannya sebagai pria dan wanita
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	3. Tujuan Umum : Siswa dapat berinteraksi dan adaptasi dengan teman sekitar 4. Tujuan Khusus : a. Siswa lebih mengenal teman-teman di sekitarnya. b. Siswa dapat mendeskripsikan karakter yang dimiliki teman sebangkunya. c. Siswa dapat menyebutkan kekurangan dan kelebihan yang dimiliki teman sebangkunya.
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	Games, Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Kertas, pulpen, spidol

<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit	
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK	
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	meningkatkan keakraban dengan teman serta mengenal teman lebih dekat	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	Buku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling”	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	<b>Alokasi Waktu</b>	
			1. Pendahuluan	10 menit
			a. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa b. Memberikan <i>ice breaking/</i> menyebutkan warna yang ditayangkan agar siswa fokus c. Menginformasikan materi yang akan dibahas 2. Inti e. Menjelaskan permainan <i>games</i> “Siapa Kamu” f. Siswa bermain <i>games</i> dan mengikuti intruksi dari <i>games</i> g. Meminta beberapa siswa menyampaikan	30 menit
5 menit				

			<p>informasi yang di dapat dari <i>games</i></p> <p>h. Tanya jawab terkait pelajaran yang diperoleh dari <i>games</i> dan cara meningkatkan keakraban antar teman</p> <p>3. Penutup</p> <p>a. Menyimpulkan materi yang disampaikan</p> <p>b. Mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu</p>	
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	<p>3. Penilaian Proses : Keaktifan mengikuti layanan bimbingan yang diberikan</p> <p>4. Penilaian Hasil : Pemahaman materi dan melakukan perubahan dilingkungannya</p>	
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		<p>3. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan)</p> <p>4. Memantau kemajuan terkait dengan interaksi dan adaptasi siswa dalam kelompok atau kelas</p>	

Kalasan, 21 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

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

**Nanik Supriyati, S.Pd**  
**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH** : SMA NEGERI 1 KALASAN  
**SEMESTER** : GASAL  
**TAHUN PELAJARAN:** 2016 – 2017

<b>C.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis instrumen Media Lacak Masalah (MLM) pada siswa kelas X SMA Negeri 1 Kalasan menunjukkan sebanyak 12% siswa memiliki masalah dengan keluarga
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Pengembangan (Diri Pemahaman akan Peran Ibu)
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	ibadi, Belajar
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	swa kelas XI MIPA 1,2
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	1. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. 2. Mencapai kematangan dalam sistem etika dan nilai
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	5. Tujuan Umum : Siswa memahami peran seorang ibu 6. Tujuan Khusus : a. Siswa dapat menghargai peran ibu b. Siswa dapat menyayangi dan menerima apaun keadaan keluarga terutama ibu
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	ames, Ceramah, Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Laptop, LCD, <i>Speaker</i> , Botol minum
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit

<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK	
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	1. Peran ibu melalui games “ <i>Goodbye, Mama</i> ” 2. Sikap anak terhadap ibu melalui tanya jawab dan ceramah	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	uku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling”	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	<b>Alokasi Waktu</b>	
			4. Pendahuluan d. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa e. Memberikan <i>ice breaking</i> f. Menginformasikan materi yang akan dibahas	10 menit
			5. Inti i. Menjelaskan permainan <i>games</i> “ <i>Goodbye, Mama</i> ” j. Siswa bermain games dan mengikuti intruksi <i>games</i> k. Meminta beberapa siswa menyampaikan nilai-nilai yang bisa diambil dari <i>games</i>	30 menit
			5 menit	

			<p>1. Menyampaikan materi melalui ceramah dan tanya jawab</p> <p>6. Penutup</p> <p>c. Merefleksi, mengevaluasi dan menyimpulkan materi yang disampaikan</p> <p>d. Mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu</p>	
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	<p>5. Penilaian Proses : Keaktifan mengikuti layanan bimbingan yang diberikan</p> <p>6. Penilaian Hasil : Pemahaman materi dan melakukan perubahan dilingkungannya</p>	
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		<p>5. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan)</p> <p>6. Memantau kemajuan terkait pemahaman siswa terhadap peran ibu, sikap penghargaan dan rasa kasih sayang terhadap ibu</p>	

Kalasan, 27 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

**Drs. H. Tri Sugiharto**

**NIP 19570707 198103 1 024**

**Nanik Supriyati, S.Pd**

**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH** : SMA NEGERI 1 KALASAN  
**SEMESTER** : GASAL  
**TAHUN PELAJARAN:** 2016 – 2017

<b>D.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis instrumen Media Lacak Masalah (MLM) pada siswa kelas X SMA Negeri 1 Kalasan menunjukkan sebanyak 20% siswa memiliki masalah terkait dengan mudah terpengaruh dengan lingkungan
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Asertif dari Perkataan Orang
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	Kejuruan dan Karir
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	Siswa kelas XII MIPA 1, 2, 3, 4
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	Mencapai kematangan dalam hubungan dengan teman sebaya, serta kematangan dalam perannya sebagai pria dan wanita
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	2. Tujuan Umum : Siswa memiliki mimpi 3. Tujuan Khusus : a. Siswa dapat membangun ker b. Siswa menjadi tidak egois dalam suatu kelompok
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	Teramahan, Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	LCD, <i>Powerpoint</i>
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	1. Pelajaran yang bisa diambil dari “Cerita Katak”

			2. Urgensi Kerjasama	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	Buku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling”	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	7. Pendahuluan	<b>Alokasi Waktu</b>
			g. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa	10 menit
			h. Memberikan <i>ice breaking/</i> menyebutkan warna yang ditayangkan agar siswa fokus	30 menit
			i. Menginformasikan materi yang akan dibahas	
			j. Menjelaskan tujuan penyampaian materi	5 menit
			8. Inti	
			m. Menayangkan <i>powerpoint</i> tentang “Bahasa Angsa”	
			n. Menyampaikan urgensi kerjasama melalui tanya jawab	
			9. Penutup	
			e. Menyimpulkan materi yang disampaikan	
			f. Mengemukakan pesan dan harapan setelah	

			siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	7. Penilaian Proses : Se jauh mana siswa dapat aktif mengikuti layanan bimbingan yang diberikan? 8. Penilaian Hasil : Se jauh mana siswa mampu memahami materi dan melakukan perubahan dilingkungannya?
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		1. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan) 2. Memantau kemajuan terkait dengan kerjasama siswa dalam kelompok atau kelas

Kalasan, 04 Agustus 2016  
Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**  
**NIM 13104244017**

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

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

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH** : SMA NEGERI 1 KALASAN  
**SEMESTER** : GASAL  
**TAHUN PELAJARAN:** 2016 – 2017

<b>E.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis instrumen Media Lacak Masalah (MLM) pada siswa kelas XI SMA Negeri 1 Kalasan menunjukkan sebanyak 25% siswa memiliki masalah terkait dengan kerjasama
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Urgensi Kerjasama
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	Hubungan Pribadi dan Sosial
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	Siswa kelas XI MIPA 1, 2
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	Mencapai kematangan dalam hubungan dengan teman sebaya, serta kematangan dalam perannya sebagai pria dan wanita
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	4. Tujuan Umum : Siswa dapat memahami urgensi kerjasama dalam kelompok 5. Tujuan Khusus : c. Siswa dapat membangun kerjasama dalam suatu kelompok d. Siswa menjadi <b>tidak egois</b> dalam suatu kelompok
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	Peramah, Tanya Jawab dan Games
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	LCD, <i>Powerpoint</i>
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK

N.	Materi Layanan	:	<p>3. Pelajaran yang bisa diambil dari “Bahasa Angsa”</p> <p>4. Urgensi Kerjasama</p>																
O.	Sumber Bahan	:	Buku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling”																
P.	Kegiatan Layanan	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="823 633 1238 745"></th> <th data-bbox="1238 633 1476 745">Alokasi Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="823 745 1238 790">10. Pendahuluan</td> <td data-bbox="1238 745 1476 790">10 menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 790 1238 1350">           k. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa            l. Memberikan <i>ice breaking</i>/            menyebutkan warna yang ditayangkan agar siswa fokus         </td> <td data-bbox="1238 790 1476 1350">30 menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1350 1238 1507">m. Menginformasikan materi yang akan dibahas</td> <td data-bbox="1238 1350 1476 1507"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1507 1238 1619">n. Menjelaskan tujuan penyampaian materi</td> <td data-bbox="1238 1507 1476 1619">5 menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1619 1238 1664">11. Inti</td> <td data-bbox="1238 1619 1476 1664"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1664 1238 1843">o. Menanyakan <i>powerpoint</i> tentang “Bahasa Angsa”</td> <td data-bbox="1238 1664 1476 1843"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1843 1238 2004">p. Menyampaikan urgensi kerjasama melalui tanya jawab</td> <td data-bbox="1238 1843 1476 2004"></td> </tr> </tbody> </table>		Alokasi Waktu	10. Pendahuluan	10 menit	k. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa l. Memberikan <i>ice breaking</i> / menyebutkan warna yang ditayangkan agar siswa fokus	30 menit	m. Menginformasikan materi yang akan dibahas		n. Menjelaskan tujuan penyampaian materi	5 menit	11. Inti		o. Menanyakan <i>powerpoint</i> tentang “Bahasa Angsa”		p. Menyampaikan urgensi kerjasama melalui tanya jawab	
	Alokasi Waktu																		
10. Pendahuluan	10 menit																		
k. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa l. Memberikan <i>ice breaking</i> / menyebutkan warna yang ditayangkan agar siswa fokus	30 menit																		
m. Menginformasikan materi yang akan dibahas																			
n. Menjelaskan tujuan penyampaian materi	5 menit																		
11. Inti																			
o. Menanyakan <i>powerpoint</i> tentang “Bahasa Angsa”																			
p. Menyampaikan urgensi kerjasama melalui tanya jawab																			

			12. Penutup g. Menyimpulkan materi yang disampaikan h. Mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	9. Penilaian Proses : Se jauh mana siswa dapat aktif mengikuti layanan bimbingan yang diberikan? 10. Penilaian Hasil : Se jauh mana siswa mampu memahami materi dan melakukan perubahan dilingkungannya?
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		1. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan) 2. Memantau kemajuan terkait dengan kerjasama siswa dalam kelompok atau kelas

Kalasan, 04 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

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

**Nanik Supriyati, S.Pd**  
**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH** : SMA NEGERI 1 KALASAN  
**SEMESTER** : GASAL  
**TAHUN PELAJARAN:** 2016 – 2017

<b>F.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil instrumen Media Lacak Masalah (MLM) kelas XII menunjukkan permasalahan malas menempati urutan kedua permasalahan terbesar pada siswa kelas XII SMA Negeri 1 Kalasan
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Mengatasi Malas Belajar
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	ibadi, Belajar
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	swa kelas XII MIPA 1, 2, 3, 4
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	embangkan penguasaan ilmu teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan Pendidikan tinggi.
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	6. Tujuan Umum : Siswa dapat mengatasi malas belajar 7. Tujuan Khusus : e. Siswa menjadi rajin mengikuti pembelajaran di sekolah maupun di rumah f. Siswa menjadi rajin belajar dan menyelesaikan tugas sekolah
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	ramah dan Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Laptop, LCD, Speaker, Video, Powerpoint
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	5. Pengertian dari malas belajar

			6. Penyebab dari malas belajar 7. Dampak dari malas belajar 8. Cara mengatasi malas belajar														
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	1. Artikel online karya Noor Albaniah berjudul “Malas (Dampak dan Cara Mengatasinya)” dapat diakses pada: <a href="http://ainianoor.blogspot.co.id/2012/12/malas-dampak-dan-cara-mengatasinya.html">http://ainianoor.blogspot.co.id/2012/12/malas-dampak-dan-cara-mengatasinya.html</a> 2. Artikel online Hariyanto, S.Pd. berjudul “Cara mengatasi Penyakit Malas” dapat diakses pada: <a href="http://belajarpsikologi.com/cara-mengatasi-penyakit-malas/">http://belajarpsikologi.com/cara-mengatasi-penyakit-malas/</a> 3. Video Motivasi Nick Vujivic berjudul Never Give Up, dapat diakses pada : <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Ksu5cviGvx4">https://www.youtube.com/watch?v=Ksu5cviGvx4</a>														
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Alokasi Waktu</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pendahuluan</td> <td>10 menit</td> </tr> <tr> <td>o. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa, dan perkenalan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>p. Memberikan ice breaking/ video senam otak terlebih dahulu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>q. Menginformasikan materi yang akan dibahas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>r. Menjelaskan tujuan penyampaian materi</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Inti</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Alokasi Waktu</b>	Pendahuluan	10 menit	o. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa, dan perkenalan		p. Memberikan ice breaking/ video senam otak terlebih dahulu		q. Menginformasikan materi yang akan dibahas		r. Menjelaskan tujuan penyampaian materi	30 menit	Inti	
	<b>Alokasi Waktu</b>																
Pendahuluan	10 menit																
o. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa, dan perkenalan																	
p. Memberikan ice breaking/ video senam otak terlebih dahulu																	
q. Menginformasikan materi yang akan dibahas																	
r. Menjelaskan tujuan penyampaian materi	30 menit																
Inti																	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru menjelaskan materi melalui PPT</li> <li>b. Guru BK memutar video kisah Nick Vujivic yang sukses karena gigih dan tidak malas menjalani hidup</li> <li>c. Guru BK mengajak siswa berdiskusi dari hasil pemaparan materi dan video yang diputarkan</li> </ul> <p>Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK menyimpulkan materi yang disampaikan</li> <li>b. Guru mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu</li> </ul>	5 menit
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Penilaian Proses : Se jauh mana siswa dapat aktif mengikuti layanan bimbingan yang diberikan?</li> <li>12. Penilaian Hasil : Se jauh mana siswa mampu memahami materi dan melakukan perubahan dilingkungannya?</li> </ul>	
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan)</li> <li>2. Memantau kemajuan siswa terkait dengan motivasi untuk belajar di sekolah maupun di rumah</li> </ul>	

Kalasan, 27 Juli 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing,

**Drs. H. Tri Sugiharto**

**NIP 19570707 198103 1 024**

**Nanik Supriyati, S.Pd**

**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**SEKOLAH** : SMA NEGERI 1 KALASAN  
**SEMESTER** : GASAL  
**TAHUN PELAJARAN:** 2016 – 2017

<b>G.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil analisis instrumen Media Lacak Masalah (MLM) pada siswa kelas XII SMA Negeri 1 Kalasan menunjukkan sebanyak 22% siswa memiliki masalah sering terburu-buru atau manajemen waktu yang belum baik
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penguasaan Konten
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Manajemen Waktu
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	Kejuruan, Belajar
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman dan Developmental
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	Siswa kelas X MIPA 1, 2
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	Mencapai kematangan gambar dan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	7. Tujuan Umum : Siswa memahami manajemen waktu yang baik 8. Tujuan Khusus : a. Siswa dapat mengatur waktu yang efektif dan efisien dalam kegiatan sehari-hari b. Siswa dapat mengatur kegiatan utama dan kegiatan selingan dalam kehidupan sehari-hari
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal
<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	Games, Ceramah, Tanya Jawab
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Toples, Batu, Kerikil, Pasir, Plastik, Koran
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit, 27 Agustus 2016

<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK	
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	4. Pengertian Manajemen Waktu 5. Urgensi Manajemen Waktu 6. Cara Manajemen Waktu	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	3. Buku “55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling” 4. Artikel online berjudul “Manajemen Waktu”, tersedia di <a href="https://personalitydinnyria.wordpress.com/">https://personalitydinnyria.wordpress.com/</a>	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:		<b>Alokasi Waktu</b>
			13. Pendahuluan	10 menit
			s. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa t. Memberikan <i>ice breaking</i> u. Menginformasikan materi yang akan dibahas	30 menit
	14. Inti			
	q. Menjelaskan permainan <i>games</i> “Menejemen Waktu” r. Siswa bermain <i>games</i> dan mengikuti intruksi <i>games</i> s. Meminta beberapa siswa menyampaikan			5 menit

			<p>cara siswa memecahkan permasalahan dalam <i>games</i> dan makna dari <i>games</i></p> <p>t. Menyampaikan materi manajemen waktu melalui ceramah dan tanya jawab</p> <p>15. Penutup</p> <p>i. Merefleksi, mengevaluasi, dan menyimpulkan materi yang disampaikan</p> <p>j. Mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu</p>	
<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	<p>13. Penilaian Proses : Keaktifan mengikuti layanan bimbingan yang diberikan</p> <p>14. Penilaian Hasil : Pemahaman materi dan melakukan perubahan dilingkungannya</p>	
<b>R.</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut Layanan</b>		<p>3. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan)</p> <p>4. Memantau kemajuan terkait manajemen waktu siswa</p>	

Kalasan, 22 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

**Drs. H. Tri Sugiharto**

**NIP 19570707 198103 1 024**

**Nanik Supriyati, S.Pd**

**NIP 19740225 200003 2 003**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN KONSELING  
SEMESTER GASAL**

**SEKOLAH : SMA NEGERI 1 KALASAN**  
**SEMESTER : GASAL**  
**TAHUN PELAJARAN: 2016 – 2017**

<b>H.</b>	<b>Konteks Permasalahan</b>	:	Berdasarkan hasil wawancara dan observasi siswa kelas XII menunjukkan mayoritas siswa belum memahami jenis keterampilan/karir yang sesuai dengan kemampuan bakat dan minat diri
<b>B.</b>	<b>Jenis Layanan</b>	:	Layanan Penempatan dan Penyaluran
<b>C.</b>	<b>Topik Layanan</b>	:	Jenis Keterampilan Yang Sesuai Dengan Diri (Ujian RIASEC)
<b>D.</b>	<b>Bidang Bimbingan</b>	:	Bimbingan Karir
<b>E.</b>	<b>Fungsi Layanan</b>	:	Pemahaman
<b>F.</b>	<b>Subyek Layanan</b>	:	Siswa kelas XII MIPA 1, 2, 3, 4
<b>G.</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	:	Menyempurnakan dan mencapai kematangan dalam pemilihan karir
<b>H.</b>	<b>Tujuan/ Hasil Yang Diharapkan</b>	:	8. Tujuan Umum : Siswa dapat memahami jenis keterampilan yang sesuai dengan diri 9. Tujuan Khusus : g. Siswa dapat merencanakan karir yang diinginkan di masa mendatang sesuai dengan kemampuan bakat dan minat diri h. Siswa dapat mengembangkan keterampilan yang harus dimiliki sesuai dengan perencanaan karir yang dimiliki i. Siswa dapat terbantu dalam merencanakan studi lanjut sesuai dengan perencanaan karir dimiliki
<b>I.</b>	<b>Format Layanan</b>	:	Bimbingan Klasikal

<b>J.</b>	<b>Metode</b>	:	nugasan Individual, Presentasi menggunakan PPT	
<b>K.</b>	<b>Media/Alat</b>	:	Laptop, LCD, Lembar Kerja 4 (buku “Panduan Pelayanan Bimbingan Karir Bagi Guru Bimbingan Konseling/Konselor pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah)/ Lembar Kerja RIASEC	
<b>L.</b>	<b>Waktu</b>	:	45 menit	
<b>M.</b>	<b>Pihak Terlibat Dalam Penyelenggaraan</b>	:	Guru BK	
<b>N.</b>	<b>Materi Layanan</b>	:	9. Jenis keterampilan yang sesuai dengan kemampuan bakat dan minat diri 10. Urgensi mengetahui keterampilan yang sesuai dengan kemampuan bakat dan minat diri	
<b>O.</b>	<b>Sumber Bahan</b>	:	4. Buku “Paduan Pelayanan Bimbingan Karir Bagi Guru Bimbingan Konseling/Konseling pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah” terbitan ABKIN tahun 2011	
<b>P.</b>	<b>Kegiatan Layanan</b>	:	16. Pendahuluan	<b>Alokasi Waktu</b>
			v. Mengucapkan salam, berdoa, memeriksa situasi dan kondisi kelas, memeriksa kehadiran siswa w. Menginformasikan materi yang akan dibahas	10 menit  30 menit

			<p>x. Menjelaskan tujuan penyampaian materi</p> <p>17. Inti</p> <p>u. Guru BK membagikan Lembar Kerja RIASEC dan meminta siswa menjawab semua pertanyaan</p> <p>v. Guru BK membagikan daftar pekerjaan yang ada dalam lampiran, yang sesuai dengan masing-masing tipe</p> <p>w. Guru BK menjelaskan daftar pekerjaan yang ada dalam lampiran, yang sesuai dengan masing-masing tipe menggunakan PPT</p> <p>18. Penutup</p> <p>k. Guru BK menyimpulkan materi yang disampaikan</p> <p>l. Guru BK mengemukakan pesan dan harapan setelah siswa menerima layanan serta membahas kegiatan lanjut yang dipandang perlu</p>	5 menit
--	--	--	---	---------

<b>Q.</b>	<b>Penilaian</b>	:	15. Penilaian Proses : Se jauh mana siswa dapat aktif mengikuti layanan bimbingan yang diberikan? 16. Penilaian Hasil : Se jauh mana siswa mampu memahami materi dan melakukan perubahan dilingkungannya?
<b>R.</b>	<b>Tindak Lanjut Layanan</b>		1. Konseling individual (bagi siswa yang membutuhkan) 2. Memantau kemajuan terkait dengan perencanaan karir siswa

Kalasan, 02 Agustus 2016

Perencana Kegiatan,

**Ermawaty Puspitaningrum**

**NIM 13104244017**

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing Lapangan,

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

**Nanik Supriyati, S.Pd**  
**NIP 19740225 200003 2 003**



**KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
 TAHUN 2016

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA Negeri 1 Kalasan  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Bogem, Timartani, Kalasan, Sleman  
 Nama DPL PPL/ Magang III : ~~Agus~~ Dr. Budi Astuti, M.Si  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : FIP / Bimbingan & Kounseling  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	22 Agustus 2016	2.	Laporan Kemajuan Pelaksanaan Lay. BK		
2.	29 Agustus 2016	2.	Monitoring Layanan Bimb. Klasikal		
3.	01 September 2016	1.	Strategi Mengatur Waktu		
4.	09 September 2016	1	Monitoring kemajuan Laporan PPL		

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

Sleman 15 September 2016  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi ...BK...  
 Mengetahui,  
 Kepala Sekolah / Lembaga  
  
 Ermawaty.....P.

