

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
PERIODE 15 SEPTEMBER 2017 - 15 NOVEMBER 2017**

**LOKASI :**

**SMA NEGERI 1 BANGUNTAPAN  
NGENTAK, BANGUNTAPAN, BANTUL**

**Diajukan untuk Universitas Negeri Yogyakarta  
Dan SMA Negeri 1 Banguntapan  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Penyelesaian Tugas Akhir PLT**

**Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) : Agus Triyanto, M.Pd.**



**Disusun Oleh :  
Jimmi Dwi Cahya  
14104241043**

**PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2017**

## PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMA Negeri 1 Banguntapan, Yogyakarta :

**Nama : Jimmi Dwi Cahya**  
**NIM : 14104241043**  
**Jurusan : Bimbingan dan Konseling**  
**Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan**

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Banguntapan dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dengan rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Bantul, 15 November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

**Agus Triyanto, M.Pd**

NIP. 197608022005011001

**Dra. Tri Susilowati**

NIP. 19630815 198903 2 004

Menyetujui

Kepala SMA Negeri 1 Banguntapan

Koordinator PLT SMA Negeri 1  
Banguntapan

**Drs. Ir. Joko Kustanta, M.Pd**

NIP. 19660913 199103 1 004

**Dra. Nurul Supriyanti**

NIP. 19660430 200501 2 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Banguntapan dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan dapat terselesaikan dengan baik.

Pada dasarnya penyusunan laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PLT yang dilakukan penyusun serta untuk memenuhi syarat pelaksanaan ujian PLT Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY pada program S1 kependidikan. Kegiatan PLT telah dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan mulai tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan bimbingan dan konseling di SMA N 1 Banguntapan.

Sebagai ungkapan syukur, tidak lupa penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak atas dukungan dan kerja sama baik secara material, tenaga, maupun moral. Dalam kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PLT yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Dosen Pamong yang telah memberikan banyak pengarahan terutama tentang lingkungan sekolah secara umum.
4. Agus Triyanto, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PLT.
5. Drs. Ir. Joko Kustanta, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA N 1 Banguntapan yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PLT BK di SMA N 1 Banguntapan.
6. Dra. Tri Susilowati, selaku guru pembimbing lapangan praktikan yang dengan kesabaran membimbing penyusun untuk melaksanakan tugas layanan bimbingan dan konseling dengan penuh tanggung jawab di SMA

N 1 Banguntapan. Terima kasih atas semua dorongan dan arahnya, serta kesabarannya yang diberikan pada praktikan selama ini.

7. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMA N 1 Banguntapan yang banyak membantu pelaksanaan PLT BK.
8. Seluruh siswa siswi SMA N 1 Banguntapan yang telah baik hati menerima penyusun sebagai praktikan Bimbingan dan Konseling.
9. Ibu dan bapak yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
10. Teman-teman kelompok PLT di SMA N 1 Banguntapan yang telah bersama-sama berjuang, saling memberikan motivasi, bahu-membahu selama kegiatan PLT yang dilalui dengan suka duka.
11. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa penyusun sebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 15 November 2017

Mahasiswa PLT

Jimmi Dwi Cahya

NIM. 14104241043

## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi.....	v
Daftar Lampiran .....	vi
Abstrak .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Alasan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) .....	1
B. Tujuan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) .....	2
C. Tempat dan Subyek Prakti Lapangan Terbimbing .....	2
D. Materi Praktek.....	2
E. Tempat dan Subyek Praktek.....	5
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan Program dan Kegiatan PLT .....	17
B. Pelaksanaan PLT .....	19
C. Analisis Hasil PLT .....	25
D. Hambatan Pelaksanaan PLT dan Cara Mengatasinya.....	26
<b>BAB II PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	27
B. Saran.....	27
Daftar Pustaka .....	29
Lampiran .....	30

## DAFTAR LAMPIRAN

1. **Matrik Program Mingguan PLT BK UNY 2017**
2. **Catatan Harian PLT UNY 2017**
3. **Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)**
4. **Laporan Konseling Kelompok**
5. **Laporan Konseling Individu**
6. **Angket Kebutuhan Peserta Didik Kelas XI**
7. **Analisis Data Kebutuhan Peserta Didik Kelas XI MIA 1**
8. **Analisis Data Kebutuhan Peserta Didik Kelas XI MIA 2**
9. **Analisis Data Kebutuhan Peserta Didik Kelas XI MIA 3**
10. **Analisis Data Kebutuhan Peserta Didik Kelas XI MIA 4**
11. **Dokumentasi**

## ABSTRAK

### Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) SMA Negeri 1 Banguntapan

Oleh :

**Jimmi Dwi Cahya**

**14104241043**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) bidang bimbingan dan konseling telah dilaksanakan di SMA Negeri 1 Banguntapan selama dua bulan. Tujuan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah; memberikan kesempatan mengenal, mempelajari, menghayati permasalahan sekolah; meningkatkan kemampuan mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai.

Pelaksanaan PLT dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi observasi di SMA Negeri 1 Banguntapan sebagai bahan acuan dalam menyusun program kerja PLT dan pembuatan program kerja PLT secara individu. Program kerja meliputi pemberian layanan mencakup 4 aspek yaitu : pribadi, sosial, belajar, dan karir. Pelaksanaan pemberian layanan bimbingan dan konseling meliputi : (1) Pelayanan dasar yang terdiri dari bimbingan klasikal, pelayanan orientasi, pelayanan informasi, dan pelayanan pengumpulan data (2) Pelayanan responsive yang meliputi konseling individual.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat memenuhi target jam yang telah ditetapkan sebanyak masuk minimal 4 kali mengajar terbimbing. Adapun hambatan yang terjadi selama kegiatan PLT adalah kurang memperhatikannya siswa saat disampaikan materi layanan sehingga praktikan harus memberikan materi layanan yang lebih interaktif dan inovatif agar siswa lebih memperhatikan materi layanan yang diberikan.

Kata Kunci: ***Praktik Pengalaman Lapangan, Bimbingan dan Konseling***

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Alasan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

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

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan. Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.



## **B. Tujuan Praktek Lapangan Terbimbing (PLT)**

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

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

## **C. Tempat dan Subyek Praktek Lapangan Terbimbing**

Tempat pelaksanaan PLTBK/Magang III adalah di SMA Negeri 1 Banguntapan yang berlokasi di di desa Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul Yogyakarta. Subyek praktek PLT BK ini XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPA 3, XI IPA 4.

## **D. Materi Praktek**

Materi praktik pengalaman lapangan bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian praktik pengalaman lapangan bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktik pengalaman lapangan serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli. Berdasarkan analisis situasi yang dilakukan maka secara umum materi praktik yang akan dilaksanakan oleh praktikan terdiri dari :

### **1. Assesment siswa**

Assesment dilakukan untuk mengetahui masalah-masalah yang terjadi di sekolah. assesment dilakukan dua tahap yaitu input dan analisis. Input assesment dilakukan langsung oleh siswa dengan menggunakan angket atau instrumen lainnya. Kegiatan analisis dilakukan berdasarkan

tahapan yang sudah ditentukan secara sistematis agar didapatkan masalah apa yang sangat dibutuhkan untuk diberi layanan pada sekolah tersebut.

## 2. Pelayanan Dasar

### b. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikkan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa sekaligus dalam satu waktu.

### c. Pelayanan Orientasi

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

### d. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada peserta didik yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Melalui komunikasi langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

### e. Pelayanan Pengumpulan Data

Mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik untuk mengungkakan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes.

## 3. Pelayanan Responsif

### a. Konseling Individual

Layanan konseling individual dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan secara langsung tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalah.

### b. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika

kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan.

c. *Referral* atau Alih Tangan Kasus

Apabila praktikan 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. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

d. Kolaborasi dengan Guru

Praktikan berkolaborasi dengan guru dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru.

e. Konsultasi

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan sekolah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik, melakukan *referral*, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

4. 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, karir.

5. Dukungan Sistem

Dukungan sistem merupakan suatu kegiatan bimbingan dan konseling yang bekerja sama dengan semua pihak untuk mendukung pemberian layanan. Seperti pengembangan jejaring melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya, dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait.

## E. Tempat dan Subjek Praktek

### 1. Analisis Situasi

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, seluruh mahasiswa tim PLT Terpadu SMA Negeri 1 Banguntapan harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi fisik lokasi kegiatan PLT. Berkenaan dengan hal tersebut, setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PLT yakni SMA Negeri 1 Banguntapan. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PLT mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMA Negeri 1 Banguntapan.

#### 1. Sejarah

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 06601/O/1985, tentang Pembukaan, Penggalan dan Penegrian Sekolah Menengah Atas, SMA Negeri 1 Banguntapan dinyatakan sah dan memenuhi syarat sebagai sekolah menengah negeri. Pada tahun awal berdirinya, SMA Negera 1 Banguntapan menjadi sekolah? *filial*? dari SMA Negeri 1 Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta,? dengan Kepala Sekolah Bapak Sudiyono. SMA Negeri 1 Banguntapan pertama kali menerima siswa baru pada tahun pelajaran 1985/1986, dengan jumlah siswa sebanyak 160 siswa, yang terdiri 4 kelas, dengan menggunakan fasilitas sarana SMA Negeri 2 Babarsari. Pada awal berdirinya ini proses belajar mengajar dilaksanakan pada sore hari, mengingat pada pagi hari sarana sekolah digunakan oleh SMA Negeri 1 Depok.

Pada awal tahun pelajaran 1986/1987, SMA Negeri 1 Banguntapan menempati gedung baru, yang berlokasi di tanah kas milik Pemerintah Desa Baturetno, yang beralamat di Dusun Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, dengan luas tanah 1,6 hektar. Pada tahun pelajaran ini SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki 8 kelas, 4 kelas 1 (satu) dan 4 kelas 2 (dua). Selanjutnya bersamaan dengan penempatan lokal baru, tepatnya pada tanggal 15 Mei 1987, dilaksanakan serah terima jabatan kepala sekolah, dari Bapak Sudiyono ke Ibu Dra. Tumiraharjo.

Pada tahun pelajaran 1987/1988, pembangunan sarana dan prasarana mulai ditingkatkan, antara lain; pembangunan tempat ibadah, lapangan basket/tenis, pembangunan ruang perpustakaan,

ruang laboratorium, pembangunan RKB, dan penanaman pohon – pohon perindang. Akhirnya sampai dengan tahun pelajaran 1992/1993 sekolah telah memiliki 12 ruang kelas.

Pada tahun pelajaran 1992/1993, jabatan kepala sekolah diserahkan dari Ibu Dra. Tumiraharjo kepada Bapak R. Sugito, BA. Bersama-sama dengan BP3 sekolah mengadakan pembenahan administrasi sekolah, program-program peningkatan keimanan dan ketaqwaan, peningkatan prestasi belajar, pembangunan ruang komputer, pembangunan sarana laboratorium IPA, pembangunan tempat parkir kendaraan siswa, pembangunan kantin Dharma Wanita, dan pembangunan tembok pagar sekolah.

Pada tanggal 3 Januari 1995, jabatan Kepala Sekolah diserahkan dari Bapak R. Sugito, BA ke Bapak Drs. Ngadimin. Pada tahun pelajaran 1995/1996 ini, sekolah mencoba mengadakan pembenahan dalam bidang: administrasi persekolahan, administrasi proses belajar mengajar, penataan manajemen sekolah, dan pembangunan ruang kelas baru. Sejak tahun pelajaran 1998/1999 SMA Negeri 1 Banguntapan telah memiliki 15 ruang kelas atau 5 kelas paralel kelas I (lima kelas), kelas II (lima kelas) dan kelas III (lima kelas).

Tanggal 12 Juli 1999, jabatan Kepala Sekolah diserahkan dari Bapak Drs. Ngadimin kepada Bapak Drs. Ismudari. Pada tahun pelajaran 1999/2000 SMA Negeri 1 Banguntapan membuat kebijakan manajemen yang berkaitan dengan prestasi akademik siswa, yaitu dengan pembentukan Tim Pengembangan Prestasi, mengaktifkan berbagai kegiatan ekstrakurikuler. Di bidang fisik perbaikan sarana prasarana, penambahan ruang kelas baru menjadi 18 ruang kelas, ruang multimedia, penambahan kantin sekolah, perbaikan ruang aula dan ruang komputer.

Tanggal 23 Nopember 2002, jabatan Kepala Sekolah diserahkan dari Bapak Drs. Ismudari kepada Ibu Dra. Hj. Kusriyantinah. Pada tahun pelajaran 2002/2003 sekolah melanjutkan program tahun sebelumnya, antara lain memaksimalkan kegiatan intra dan ekstrakurikuler, memfungsikan UKS dengan penambahan peralatan medis, melengkapi sarana laboratorium sekolah, melengkapi buku-buku perpustakaan

sekolah, memaksimalkan peran dan fungsi BK, serta penambahan laboratorium komputer.

Tanggal 9 Agustus 2005, jabatan Kepala Sekolah diserahkan dari Ibu Dra. Hj. Kusriyantinah kepada Bapak Drs. H. Sumiyono. Pada tahun pelajaran 2005/2006 SMA Negeri 1 Banguntapan memprogramkan pengayaan materi untuk kelas XI dan XII, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler, pembentukan tim ketertiban dan kedisiplinan, perbaikan bangunan fisik yang rusak akibat gempa bumi 27 Mei 2006, pembangunan ruang BK, ruang OSIS, ruang UKS, perbaikan dan perluasan ruang guru, pembangunan ruang Wakil Kepala Sekolah, pembenahan manajemen sekolah, peningkatan kompetensi guru, dengan mengadakan berbagai macam seminar kependidikan, kursus komputer, kursus bahasa Inggris, dan pembinaan kerukunan kekeluargaan warga sekolah.

Pada tanggal 4 Februari 2009 jabatan Kepala Sekolah diserahkan dari Drs. H. Sumiyono kepada Drs. Sugita. Pada masa kepemimpinan Drs. Sugita program-program yang telah dirintis oleh kepala sekolah selanjutnya dilaksanakan terus dan diupayakan peningkatan kualitasnya. Pada tanggal 1 September 2010 Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul menunjuk Drs. Sukarja, M. Pd untuk menjalankan tugas sebagai PLT. Kepala SMA Negeri 1 Banguntapan.

Pada tanggal 13 November 2010 terjadi serah terima jabatan kepala sekolah dari Drs. Sukarja, M. Pd ke Dra. Titi Prawiti Sariningsih, M. Pd. Pada masa kepemimpinan Dra Titi Prawiti Sariningsih, M. Pd ini, SMA Negeri 1 Banguntapan mencanangkan diri sebagai Sekolah Adiwiyata. Untuk mendukung program tersebut berbagai perubahan dilakukan antara lain; keramikisasi seluruh kelas, penambahan ruang kelas menjadi 21 kelas, pemasangan LCD projector di setiap kelas, pembangunan kantin yang representative dan terpadu, green house, pembenahan lingkungan dan taman kelas, pembuatan koridor hijau, pembangunan masjid. Dalam bidang akademik dilaksanakannya program Peningkatan Mutu Akademik (PMA) kelas XII, bimbingan personal dan bimbingan klinis, pembudayaan Senyum Salam Sapa (3S), revitalisasi identitas sekolah, dan peningkatan

ketertiban siswa. Dalam bidang manajemen sekolah dilakukan pembenahan pengelolaan administrasi dan keuangan, dan berbagai upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui optimalisasi jam kerja PNS.

Pada tanggal 28 Juli 2012 terjadi serah terima jabatan kepala sekolah dari Dra. Titi Prawiti Sariningsih, M. Pd kepada Drs. Edison Ahmad Jamli. Pada masa kepemimpinan Drs. Edison Ahmad Jamli kebijakan yang telah dirintis kepala sekolah sebelumnya dilanjutkan, dan salah satu prestasinya adalah SMA Negeri 1 Banguntapan Juara Lomba sekolah Sehat (LSS) tingkat propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Peningkatan pelayanan kepada siswa ditingkatkan melalui berbagai program kegiatan yang dilaksanakan diantaranya optimalisasi pelayanan pembimbingan OSN. Peningkatan ketertiban administrasi pembelajaran dan peningkatan kegiatan sosial keagamaan melalui pengajian dan kegiatan peribadatan lainnya.

## 2. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Banguntapan.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMA Negeri 1 Banguntapan maka sekolah memiliki visi dan misi demi kelancaran dan pemenuhan target yaitu meliputi :

### a) Visi.

“Menjadi sekolah yang berwawasan IMTAQ SEHATI PERSADA dan berwawasan lingkungan (Iman Taqwa Sehat Asri Berprestasi Santun Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan)”

### b) Misi.

1. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan IMTAQ secara intensif dan melengkapi sarana ibadah.
2. Melaksanakan pembelajaran dan pembimbingan yang berkualitas dan menyenangkan.
3. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler berkualitas dan berorientasi prestasi.
4. Meningkatkan kualitas lulusan dan kuantitas yang diterima di PTN.
5. Melaksanakan program sekolah sehat dengan pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat.

6. Mengembangkan kepribadian Indonesia yang mantap dan berdaya saing.
7. Melaksanakan program sekolah adiwiyata mandiri secara berkelanjutan.

c) Tujuan

1. Membina sikap religius semua warga sekolah
2. Mutu akademik dan non akademik meningkat
3. Pembelajaran dan pembimbingan siswa maksimal
4. Kepribadian siswa berkembang dengan baik
5. Sarana peribadatan terpenuhi dengan baik
6. Mewujudkan sekolah adiwiyata mandiri.
7. Jiwa kompetitif terbentuk dalam pribadi siswa

3. Kondisi Fisik Sekolah

**SMA NEGERI 1 BANGUNTAPAN** adalah sekolah yang terletak di pinggiran kota Yogyakarta. Tepatnya SMA ini berada di desa Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul Yogyakarta dengan kode pos: 55197 SMA Negeri 1 Banguntapan pertama kali menerima siswa baru pada tahun pelajaran 1985/1986, dengan jumlah siswa sebanyak 160 siswa, yang terdiri 4 kelas, dengan menggunakan fasilitas sarana SMA Negeri 2 Babarsari. Pada awal berdirinya ini proses belajar mengajar dilaksanakan pada sore hari, mengingat pada pagi hari sarana sekolah digunakan oleh SMA Negeri 1 Depok.

a. Ruang Kelas

SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki 21 ruang kelas untuk proses pembelajaran para peserta didiknya. Pembagian kelas terdiri dari:

- X IPA 1 sampai 4 dan X IPS 1 berada di satu rangkaian dibagian barat
- X IPS 2, 3 dan XI IPA 1, 2, dan 3 berada di rangkaian bagian utara
- XI IPS 1, 2, 3, XI IPA 4, dan XII IPA 1, 2, 3, 4 berada di seberang bangunan utara
- XII IPS 1, 2, dan 3 berada di Timur

Secara keseluruhan untuk fasilitas ruang kelas sendiri sudah cukup memadai. Dimana dalam setiap ruang kelasnya sudah memiliki proyektor / LCD sendiri, papan pengumuman,



papan absensi, kipas angin, inventaris kelas, papan pengurus kelas, alat kebersihan, lemari dan terdapat loker untuk penyimpanan barang peserta didik.

b. Ruang perkantoran

Ruangan perkantoran SMA Negeri 1 Banguntapan terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, ruang Tata Usaha (TU), ruang guru, ruang Bimbingan dan Konseling (BK), dan Aula.

c. Laboratorium

Laboratorium merupakan sarana penting bagi sekolah untuk memfasilitasi kegiatan belajar siswa. SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki beberapa laboratorium, yaitu laboratorium IPA yang terdiri dari laboratorium fisika, laboratorium kimia dan laboratorium biologi. Terdapat juga laboratorium bahasa, laboratorium komputer, laboratorium musik dan laboratorium karawitan. Laboratorium bahasa berada di lantai dua, sedangkan laboratorium fisika, biologi, kimia, komputer, musik, dan karawitan berada di lantai satu.

d. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana yang penting untuk meningkatkan minat membaca siswa/siswi dan juga sarana atau tempat untuk siswa/siswi mencari bahan ajar dan mengerjakan tugas sekolah yang diberikan pada mereka.

- 1) Ruang rapat/ *meeting room*
- 2) Lapangan voli
- 3) Lapangan upacara
- 4) Lapangan sepak bola
- 5) Ruang OSIS
- 6) UKS
- 7) Kantin
- 8) Tempat parkir
- 9) Masjid

e. Data Sarana dan Prasarana

**1. Data Ruang/Gedung**

No	Jenis Ruang	Jumlah	Kondisi	Keterangan
01.	Ruang Kelas	21	Baik	
02.	Laboratorium Fisika	1	Baik	
03.	Laboratorium Kimia	1	Baik	
04.	Laboratorium Biologi	1	Baik	
05.	Laboratorium Komputer	2	Baik	
06.	Perpustakaan	1	Baik	
07.	Aula	1	Baik	
08.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik	
09.	Ruang BK	1	Baik	
10.	Ruang UKS	1	Baik	
11.	Ruang Guru	1	Baik	
12.	Ruang Tata Usaha	1	Baik	
13.	Kamar Mandi/WC	24	Baik	
14.	Gudang	2	Baik	
15.	Rumah Penjaga	1	Baik	
16.	Masjid	1	Baik	
17.	Ruang OSIS	1	Baik	
18.	Tempat Parkir	1	Baik	
19.	Ruang Agama Non Islam	1	Baik	
20.	Ruang Pramuka	1	Baik	
21.	Kantin Sekolah	1	Baik	
22.	Ruang Tamu	1	Baik	
23.	Ruang Batik	1	Baik	

24.	Ruang Koperasi Siswa	1	Baik	
-----	----------------------	---	------	--

## 2. Data Inventaris Ruang

No	Jenis Inventaris	Jumlah	Kondisi	Keterangan
01.	Meja Kepala Sekolah	1	Baik	
02.	Kursi Kepala Sekolah	1	Baik	
03.	Kursi dan Meja Tamu KS.	1	Baik	
04.	Meja Guru dan Karyawan	60	Baik	
05.	Meja Guru dan Karyawan	60	Baik	
06.	Meja Siswa	415	Baik	
07.	Kursi Siswa	830	Baik	
08.	Almari	13	Baik	
09.	Mesin Ketik	12	Baik	
10.	Mesin Stensil	4	Baik	
11.	TV	2	Baik	
12.	Tape Recorder	2	Baik	
13.	Dispenser	4	Baik	
14.	Brankas	3	Baik	
15.	Mesin Hitung	4	Baik	
16.	Meja Kursi Tamu	1	Baik	
17.	Komputer	27	Baik	
18.	Printer	2	Baik	
19.	LCD Projector	6	Baik	

20.	Lap Top	8	Baik	
21.	Handy Camera	1	Baik	
22.	Genset	1	Baik	
23.	Kamera Manual	1	Baik	
24.	Kamera Digital	2	Baik	
25.	Peralatan Band	1 set	Rusak	
26.	OHP Projector	1	Rusak	

#### 4. Kondisi non Fisik

##### a. Struktur Organisasi

Organisasi di dunia pendidikan merupakan sekelompok orang yang membagi kerja dan tanggung jawab sesuai dengan tugas masing-masing untuk mencapai tujuan yang sama yaitu tujuan pendidikan.

##### b. Kepala sekolah

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banguntapan, Drs.Ir. Joko Kustanta, M.Pd. Tugas kepala sekolah di SMA Negeri 1 Banguntapan adalah sebagai edukator manajer, administrator yang bertugas menyelenggarakan administrasi di sekolah, dan sebagai supervisor.

##### c. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah di SMA Negeri 1 Banguntapan bertugas membantu Kepala Sekolah menjalankan tugasnya untuk mengembangkan mutu. Wakil Kepala Sekolah terbagi menjadi beberapa dimana masing – masing wakil kepala sekolah memiliki tugas yang berbeda – beda.

##### d. Guru

Guru – guru dan karyawan di SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki potensi yang sangat baik dan berdedikasi di berbagai bidang terutama dalam bidang pendidikan.

##### e. Siswa

Dari tahun ke tahun SMA Negeri 1 Banguntapan mendapat kepercayaan untuk menjadi SMA yang menerima siswa dengan nilai yang bagus. Keberhasilan ini juga turut

didukung oleh orangtua siswa yang memiliki semangat tinggi dalam memberikan motivasi kepada anak-anaknya.

Selain itu pula hubungan baik senantiasa terjalin antara siswa dengan siswa, siswa dengan guru, siswa dengan karyawan, dan siswa dengan masyarakat sehingga tercipta lingkungan yang sangat kondusif dalam KBM

Berikut adalah data dari 5 tahun terakhir

**1) Data Siswa 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Kelas			Jumlah
		X	XI	XII	
1	2008 / 2009	216	228	227	671
2	2009 / 2010	217	207	218	642
3	2010 / 2011	217	215	208	640
4	2011 / 2012	192	220	214	626
5	2012 / 2013	191	188	218	597
6	2013/2014	210	191	195	596
7	2014/2015	210	210	195	615
8	2015/2016	224	210	210	644

**2) Data Kelas 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Kelas							Jml
		X	XI A	XI S	Jml	XII A	XII S	Jml	
1	2008 / 2009	6	3	3	6	3	3	6	18
2	2009 / 2010	6	3	3	6	3	3	6	18
3	2010 / 2011	6	3	3	6	3	3	6	18
4	2011 / 2012	6	4	3	7	3	3	6	19
5	2012 / 2013	7	4	3	7	4	3	7	21
6	2013 / 2014	7	4	3	7	4	3	7	21
7	2014 / 2015	7	4	3	7	4	3	7	21
8	2015 / 2016	7	4	3	7	4	3	7	21

### 3. Data PPDB Siswa 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Pen- daftar	Terima	NEM Terendah	NEM Tertinggi	NEM Rata- rata	Ket
1.	2009	283	215	22,00	35,52	7,25	4 MP
2.	2010	333	215	30,70	37,20	7,50	4 MP
3.	2011	232	192	29,75	37,00	7,25	4 MP
4.	2012	366	192	32,20	37,00	8,40	4 MP
5.	2013	366	210	28,00	34,00	7,60	4 MP
6	2014	371	210	32,55	37,10	34,00	4 MP
7	2015	381	224	330,50	371,00	34,25	

Selain itu SMA Negeri 1 Banguntapan memiliki berbagai jenis kegiatan pengembangan diri/ ekstrakurikuler dimana kegiatan itu bertujuan untuk memfasilitasi peserta didik dalam mengembangkan segala minat dan bakat mereka. Mengeksplor dan mampu mengekspresikan segala kemampuan peserta didik sesuai bakat, dan minat mereka. Kegiatan ini tidak hanya di kemas dalam kegiatan ekstrakurikuler saja ada berupa intrakurikuler dan bimbingan konseling. Di bawah ini akan dijabarkan beberapa kegiatan yang ada di SMA Negeri 1 Banguntapan sebagai berikut:

- Kegiatan Intrakurikuler : kegiatan ini meliputi kegiatan pembinaan dan pengembangan mata pelajaran yang berupa kebugaran atau fisik yaitu olahraga yaitu:
  - a) Bola voly putri
  - b) Bola voly putra
  - c) Sepak bola/futsal
  - d) Basket putra
  - e) Basket putri
  - f) Kasti

- Kegiatan Bimbingan dan Konseling, dimana kegiatan ini meliputi pengembangan kehidupan pribadi, pengembangan kehidupan sosial, dan pengembangan karir.
- Kegiatan Ekstrakurikuler merupakan wahana penyaluran dan pengembangan bakat dan minat peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler yang disediakan oleh SMA Negeri 1 Banguntapan antara lain:

- a) Paduan Suara
- b) Pramuka
- c) PMR
- d) Tonti
- e) Seni baca Al-Qur'an (SBA)
- f) KIR
- g) Kesehatan reproduksi remaja (KRR)

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Program dan Kegiatan PLT**

Kegiatan persiapan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam kegiatan pembelajaran, sebab tanpa adanya persiapan maka segala sesuatu yang kemungkinan menjadi kendala yang muncul akan sulit teratasi terutama kendala saat program berlangsung. Kematangan dan persiapan yang baik secara otomatis akan mendorong keberhasilan kegiatan program mengajar di lapangan. Persiapan yang mahasiswa dapatkan sebelum terjun langsung dalam kegiatan atau program PLT terutama yang berasal dari Universitas Negeri Yogyakarta diantara adalah :

##### **1. Pembelajaran Mikro (Keterampilan Bimbingan Klasikal)**

Program pembelajaran mikro merupakan persiapan dan program yang wajib di ikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan program PLT. Pengajaran pembelajaran mikro merupakan kegiatan yang mewajibkan mahasiswa melakukan praktek pemberian layanan klasikal dalam kelas kecil. Kondisi kelas pembelajaran mikro dibuat hampir menyerupai suasana kelas yang pada aslinya dimana setiap mahasiswa memiliki peran masing – masing, sebagai contoh mahasiswa yang mendapatkan giliran mengajar maka mahasiswa tersebut berperan menjadi guru sedangkan mahasiswa lain yang belum mendapatkan giliran sebagai guru maka mahasiswa tersebut berperan sebaagi peserta didik. Anggota 1 kelompok pembelajaran mikro terdiri atas 10 mahasiswa dan 1 dosen pembimbing yang kelak saat mahasiswa telah terjun kelapangan menjalankan program PLT dosen tersebut akan menjadi dosen pembimbing lapangan jurusan.

Tujuan diadakannya program atau pengajaran pembelajaran mikro adalah melatih mahasiswa untuk mampu menyampaikan atau memberikan layanan klasikal, mengelola kondisi kelas yang baik, menghadapi peserta didik yang notabennya memiliki sifat yang “unik” dan mampu menyikapi dan menyelesaikan permasalahan pembelajaran yang sewaktu – waktu terjadi dalam kelas,selain itu praktek pembelajaran mikro mengajarkan juga kepada mahasiswa untuk pandai–pandai mengatur dan mengelola waktu dengan efektif dan efisien, setiap kali mengajar.Biasanya mahasiswa yang melakukan praktek pembelajaran mikro diberikan



kesempatan pemberian layanan klasikal pada awal pertemuan atau awal tatap muka adalah 30 menit.

Syarat utama mahasiswa melakukan pengajaran pembelajaran mikro adalah membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) yang berfungsi sebagai panduan atau arahan ketika mahasiswa memberikan layanan klasikal di depan kelas selain itu agar materi yang di sampaikan tidak keluar dari jalur. RPL yang dibuat oleh mahasiswa wajib di konsultasikan kepada dosen pembimbing untuk dikoreksi. Kewajiban yang harus di penuhi oleh mahasiswa yang akan melaksanakan program pembelajaran mikro adalah :

- (1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran yaitu RPL (Rencana Pelaksanaan Layanan) dan media pembelajaran
- (2) Praktek cara membuka dan menutup layanan yang baik
- (3) Praktek pemberian layanan klasikal menggunakan berbagai metode yang sesuai dengan materi yang akan di sampaikan terutama metode yang berbeda-beda akan memancing peserta didik aktif dan tidak bosan dalam pemberian layanan.
- (4) Ketrampilan menilai kemampuan peserta didik.
- (5) Praktek menjelaskan materi layanan yang baik.
- (6) Ketrampilan berinteraksi dengan siswa.
- (7) Praktek cara penyampaian memotivasi siswa.
- (8) Praktek menggunakan metode, pembuatan dan penggunaan media pembelajaran yang sesuai.
- (9) Praktek penguasaan dan pengelolaan kelas.

Selain tujuan pembelajaran mikro setelah di jabarkan di atas, ternyata pembelajaran mikro bertujuan pula untuk membekali mahasiswa agar lebih siap melaksanakan PLT baik dari segi materi maupaun penyampaian metode pemberian layanan klasikal yang bagus di dalam kelas.

## 2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT merupakan persiapan kedua setelah pembelajaran pembekalan PLT di adakan oleh LPPMP. Pembekalan untuk program studi Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu Pendidikan diadakan pada tanggal 11 September 2017 bertempat di Tennis Indoor Timur Hall. Pembekalan PLT berisi beberapa materi pembekalan diantaranya adalah berkaitan tentang pengembangan wawasan mahasiswa tentang teknik PLT.

### a. Observasi Pembelajaran di Kelas

Sebelum mahasiswa terjun melaksanakan program PLT di sekolah, mahasiswa berkewajiban melakukan observasi kelas agar mahasiswa mendapatkan gambaran atas kondisi kelas, cara mengajar pengajar di dalam kelas meliputi proses pembelajaran seperti pembukaan, penyampaian materi, teknik bertanya pada peserta didik, metode pembelajaran yang digunakan di dalam kelas, penggunaan waktu, bahasa, media pembelajaran, cara pengelolaan kelas, gerakan pendidik, bentuk dan cara evaluasi materi yang diberikan kepada peserta didik, kemudian tugas-tugas seorang pengajar di dalam sekolah.

Observasi yang dilakukan mahasiswa selain melakukan pengamatan kondisi kelas dan tugas pemberian layanan klasikal di sekolah, mahasiswa melakukan observasi terkait administrasi guru atau perangkat pembelajaran yang di dalamnya terdiri dari Prota (Program Tahunan), Prosem (Program Semester), RPL (Rencana Pelaksanaan Layanan), dan media pembelajaran. Observasi dilakukan pada tanggal 7 April 2017.

b. Pembuatan Persiapan Mengajar ( Rencana Pembelajaran)

Mahasiswa yang melaksanakan PLT di sekolah sebelum melaksanakan praktek mengajar di kelas, mahasiswa wajib menyusun rencana pemberian layanan klasikal seperti menyusun perangkat pembelajaran RPL sesuai dengan masalah-masalah yang terjadi di dalam lingkungan peserta didik di dalam kelas. Pembuatan atau penyusunan administrasi pendidik sebelum mengajar yang harus di susun oleh mahasiswa di antaranya adalah :

- 1) RPL sesuai dengan materi yang akan di sampaikan oleh pendidik
- 2) Program Tahunan
- 3) Program Semester
- 4) Media pembelajaran
- 5) Buku pelaksanaan pembelajaran atau catatan mengajar harian

## **B. Pelaksanaan PLT**

Praktek Pembelajaran Lapangan mengajarkan mahasiswa PLT mendapatkan pengalaman mengajar di luar kampus terutama pengalaman mengajar di dalam kelas dan kehidupan di sekolah. Kegiatan PLT meliputi :

1. Praktik Persekolahan

Program ini berisi kegiatan yang dilakukan praktikan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling. Praktik

persekolahan dimaksudkan untuk mengetahui, memahami, dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Kegiatan yang dilaksanakan pada praktik persekolahan adalah : Piket 3S, kegiatan piket 3S ini rutin dilakukan di sekolah setiap pagi hari. Selain itu juga dilakukan piket pada UKS, Lobi, dan perpustakaan.

Pada praktek persekolahan yang bertepatan akan diadakannya Ujian Tengah Semester (UTS) mahasiswa membantu segala macam dari persiapan UTS seperti penyiapan soal dan lembar jawab UTS hingga mengawasi UTS. Disini diharapkan agar mahasiswa mampu mengenal lebih dekat dan menambah pengalaman bagaimana kegiatan guru di sekolah.

## 2. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

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 PLT yang telah dirancang untuk SMA Negeri 1 Banguntapan. 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 PLT.

Berikut ini paparan kegiatan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah :

### 1. Layanan Dasar

#### a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal atau bimbingan kelas dilaksanakan oleh praktikan yang mencakup kelas XI yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan yang ada. Pada fakta dilapangan

Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan :

No	Hari/tanggal	Kelas	Materi
1	Selasa,10/10/2017	XI MIA 3	Belajar
2	Senin,16/10/2017	XI MIA 4	Sosial
3	Rabu,25/10/2017	XI MIA 2	Karir
4	Rabu 1/11/2017	XI MIA 1	Pribadi/Sosial

Berikut ini adalah rincian dari bimbingan kelas yang telah dilakukan :

- 1) Kelas : XI MIA 3
- Materi : Belajar
- Metode : Cinema Therapy, Diskusi
- Tujuan : Siswa diharapkan untuk dapat mengatur waktu belajar dengan memilih waktu belajar yang lebih efektif
- Tujuan Khusus :
- Siswa mengenal dan mengetahui kapan waktu belajar yang efektif
  - Siswa memahami, mengerti dan mengakomodasi waktu belajar yang efektif
  - Siswa mampu mengatur waktu belajar dengan lebih baik
- Pelaksana : Praktikan
- Hasil : Proses bimbingan kelas dapat berjalan lancar. Siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu mengungkapkan pendapatnya masing-masing mengenai materi yang disampaikan. Selain itu, siswa dapat memahami maksud bimbingan yang telah disampaikan. Siswa menjadi paham bagaimana pergaulan yang akan dijalani kedepannya.
- 2) Kelas : XI MIA 4
- Materi : Sosial
- Metode : Cinema Therapy
- Tujuan : Siswa mampu bergaul dengan sehat dan menghindari pergaulan bebas dan menghindari pergaulan bebas.
- Tujuan Khusus :
- Siswa mengenal dan mengetahui Kenakalan Remaja dan cara menghindarinya.
  - Siswa mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi cara menghindari kenakalan remaja

- c. Siswa mampu melaksanakan cara menghindari kenakalan remaja

Pelaksana : Praktikan

Hasil : Proses bimbingan kelas dapat berjalan lancar. Siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu mengungkapkan pendapatnya masing-masing mengenai kenakalan remaja. Selain itu, siswa dapat memahami maksud bimbingan yang telah disampaikan. Siswa menjadi paham bahaya mengenai kenakalan remaja.

3) Kelas : XI MIA 2

Materi : Karir

Metode : Diskusi

Tujuan : Siswa mampu mengenali informasi mengenai perguruan tinggi

Tujuan Khusus :

- a. Siswa mengenal dan mengetahui informasi mengenai perguruan tinggi
- b. Siswa mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi informasi mengenai perguruan tinggi
- c. Siswa mampu mengaplikasikan informasi mengenai perguruan tinggi

Pelaksana : Praktikan

Hasil : Proses bimbingan kelas dapat berjalan lancar. Siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu mengungkapkan pendapatnya masing-masing dan mampu merencanakan perencanaan karirnya.

4) Kelas : XI MIA 1

Materi : Sosial

Metode : Diskusi

Tujuan : Siswa mampu mewujudkan menghargai orang lain dan menyesuaikan diri

Tujuan Khusus :

- a. Siswa mengenal dan mengetahui pengertian menghargai dan menyesuaikan diri dengan lingkungan sosialnya
- b. Siswa memahami, dan mengerti pentingnya sikap menghargai orang lain dan menyesuaikan diri
- c. Siswa mampu mengakomodasi cara mengimplementasikan sikap menghargai orang lain dan menyesuaikan diri dengan tepat
- d. Siswa mampu menerapkan sikap menghargai orang lain dan melakukan menyesuaikan diri yang tepat pada kehidupan sehari-hari

Pelaksana : Praktikan

Hasil : Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi dan berusaha untuk mengintegrasikan materi layanan

#### b. Pelayanan pengumpulan data

Pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

##### 1) Aplikasi Angket Kebutuhan Peserta Didik

Dalam melakukan bimbingan dibutuhkan data yang mendukung sehingga dapat sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Maka untuk mendapatkan data tersebut dilakukan pengambilan data melalui salah satu instrument yaitu aplikasi angket kebutuhan peserta didik. Dengan kelebihan lebih mudah dipahami siswa dan tidak memakan waktu yang lama maka dipilihlah instrument tersebut.

## 2. Pelayanan Responsif

### a. Konseling individu

Konseling individu merupakan proses pemberian bantuan kepada individu atau peserta didik secara individual agar siswa dapat mencapai tugas perkembangannya dan dapat mengambil keputusan dalam

memecahkan masalah yang dihadapinya. konseling individual yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Nama : A.B (Nama inisial)  
Jenis Kelamin : Laki – laki  
Siswa Kelas : XI  
Tempat : SMA Negeri 1 Banguntapan  
Masalah :  
Teknis Pelaksanaan : Terlampir  
Pemecahan Masalah : Terlampir

2) Nama : A.B (Nama inisial)  
Jenis Kelamin : Laki – laki  
Siswa Kelas : XI  
Tempat : SMA Negeri 1 Banguntapan  
Masalah :  
Teknis Pelaksanaan : Terlampir  
Pemecahan Masalah : Terlampir

3) Nama : A.I.B (Nama inisial)  
Jenis Kelamin : Laki – laki  
Siswa Kelas : XI  
Tempat : SMA Negeri 1 Banguntapan  
Masalah :  
Teknis Pelaksanaan : Terlampir  
Pemecahan Masalah : Terlampir

b. **Konseling Kelompok**

Nama : AB, MA, H, MR, M, B, X  
Tempat : SMA Negeri 1 Banguntapan  
Masalah :  
Teknis permasalahan : Terlampir  
Pemecahan masalah : Terlampir

**3. Program PLT Individu BK**

a. **Pembuatan Media BK**

1. **Pengadaan Poster Bimbingan**

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 November 2017

Sasaran : Siswa SMA Negeri 1 Banguntapan

Tujuan : Mengajak siswa untuk konseling  
Pelaksana : Praktikan  
Pelaksanaan : Pelaksanaan dilakukan dengan lancar  
Hasil : Siswa mampu mengerti apa baiknya dari konseling dengan guru BK  
Biaya : Rp,-

## 2. Pengadaan Leaflet Bimbingan

Hari/Tanggal : Senin, 13 November 2017  
Sasaran : Siswa SMA Negeri 1 Banguntapan  
Tujuan : Memperluas informasi siswa dalam bidang bimbingan karir  
Pelaksana : Praktikan  
Pelaksanaan : Pelaksanaan dilakukan dengan lancar yakni pembuatan leaflet pembahasan sekolah tinggi lanjutan secara sederhana  
Hasil : Siswa mampu mengerti sekolah tinggi lanjutan apa yang akan diambil.  
Biaya : Rp,-

## C. Analisis Hasil

Mahasiswa PLT selama melaksanakan PLT di SMA Negeri 1 Banguntapan memperoleh banyak hal terkait bagaimana cara menjadi pendidik yang profesional, tanggung jawab terhadap pekerjaan, cara beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik guru, karyawan maupun peserta didik, cara mengontrol ego, dan emosi terutama saat bekerja dengan orang lain dan menghadapi peserta didik yang memiliki karakter yang “unik”, dan belajar bagaimana cara pelaksanaan kegiatan persekolah lainnya di samping mengajar, adapun secara terperinci hasil PLT yang di dapat selama 2 bulan adalah sebagai berikut :

### 1) Hasil Praktek Mengajar di Dalam Kelas

Mahasiswa PLT yang melaksanakan praktek mengajar di SMA Negeri 1 Banguntapan telah selesai dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang direncanakan, praktek mengajar di kelas dimulai dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017.



Pengalaman yang di peroleh mahasiswa PLT saat melaksanakan praktek mengajar di kelas XI MIA adalah memperoleh pengalaman mengajar yang akan membentuk ketrampilan menjadi calon pendidik yang profesional sehingga kelak menjadi pendidik yang profesional, berkarakter, dan berdedikasi, melatih kesabaran ketika memberikan materi di dalam kelas, selain itu, pengenalan, pemahaman, pendalaman karakter dan kondisi peserta didik bertujuan agar calon pendidik siap dan mampu di dunia pendidikan pada masa yang akan datang.

#### **D. Hambatan Pelaksanaan PLT dan Cara Mengatasinya**

##### **1. Hambatan Pelaksanaan PLT**

Dalam pelaksanaan PLT kali ini praktikan mengalami beberapa hambatan diantaranya:

- a. Siswa kurang tertarik dengan pemberian layanan BK yang menggunakan materi
- b. Sebagian dari siswa masih kurang terbuka dengan praktikan dengan permasalahan yang ada
- c. Tidak adanya jam BK masuk ke kelas sehingga siswa merasa kurang akrab dengan BK.

##### **2. Solusi**

- a. Agar pemberian layanan BK dapat diberikan dengan maksimal maka materi yang diberikan dapat lebih menarik sehingga siswa dapat tertarik untuk mengikuti layanan BK dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan secara pribadi dapat dilakukan agar siswa terbiasa terbuka dengan guru BK.
- c. Sebagai guru BK perlu adanya sikap proaktif atau lebih seperti guru yang mendekati siswa yang bermasalah agar siswa merasa lebih nyaman dan dekat.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pengalaman lapangan yang telah dilaksanakan lokasi SMA Negeri 1 Banguntapan, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kegiatan PLT dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajar peserta didik secara langsung dengan berbagai karakter peserta didik. Mahasiswa dapat menemukan permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar di lokasi tempat PLT dan dapat menemukan solusi pemecahan dari permasalahan-permasalahan tersebut.
2. Kegiatan PLT bermanfaat bagi mahasiswa untuk memberikan pengalaman dan gambaran nyata mengenai pembelajaran di sekolah sebagai bekal bagi seorang calon pendidik sebelum terjun dalam dunia pendidikan secara utuh.
3. Kegiatan PLT memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat mengembangkan potensi dan kreativitasnya, misal dalam pengembangan media, menyusun materi sendiri dan menggunakan metode pembelajaran berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai.

#### **B. Saran**

Terlaksananya seluruh kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Banguntapan dengan baik ini, agar terus ditingkatkan supaya menjadi yang terbaik. Penyusun mencoba memberi saran, semoga bermanfaat bagi diri sendiri maupun semua pihak.

1. Bagi Pihak LPPM (UNY)
  - a. Perlu adanya pembekalan PLT berdasarkan kurikulum 2013 yang lebih mendalam sebelum mahasiswa terjun di lapangan.
  - b. Perlu meningkatkan kerjasama antara LPPM dan Dosen Pembimbing Lapangan dalam memonitoring mahasiswa PLT.
  - c. Adanya koordinasi yang baik dan perencanaan matang mengenai PLT
2. Bagi Pihak Sekolah
  - a. Perhatian dari semua pihak guru sebagai sahabat siswa perlu ditingkatkan

- b. Pihak sekolah dapat lebih mengali potensi-potensi yang ada dalam diri siswa agar sekolah terus berprestasi. Dengan memberikan wadah penyaluran bakat, minat dan kemampuan siswa.
3. Bagi Pihak Mahasiswa PLT
- a. Perlu persiapan baik secara fisik, mental dan materi terutama konsep pelaksanaan PLT dapat berjalan lancar dan bermanfaat.
  - b. Penyampaian materi lebih ditekankan pada aplikasi dalam kehidupan sehari-hari sehingga peserta didik dapat menemukan konsep dirisecara mandiri.
  - c. Perlu peningkatan kemampuan pengelolaan kelas dengan mendalami karakter peserta didik sehingga pembelajaran dapat terlaksana dengan lancar.

## Daftar Pustaka

UPLT.2017. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PLT edisi 2017*. Yogyakarta:

UPLT UNY

UPLT.2017. *Materi Pembekalan KKN-PLT*.Yogyakarta: UPLT UNY

UPLT.2017. *Panduan KKN-PLT UNY edisi 2017*.Yogyakarta: UPLT UNY

UPLT.2017. *Panduan PLT*.Yogyakarta: LPPMP UNY

# **LAMPIRAN**



**MATRIKS PROGRAM KERJA PRAKTIK L TERBIMBING (PLT)**  
**LOKASI PLT : SMA N 1 BANGUNTAPAN**  
**TAHUN 2017/2018**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

Sekolah : SMA N 1 Banguntapan  
 Alamat Sekolah : Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul  
 Guru Pembimbing : Dra. Tri Susilowati

Nama Mahasiswa : Jimmi Dwi Cahya  
 NIM : 14104241043  
 Fak/ Jur/ Prodi : FIP/PPB/  
 Bimbingan dan Konseling  
 Dosen Pembimbing : Agus Triyanto M, Pd.

Pelaksanaan PPL : 15 September 2017 - 15 November 2016

Nama Kegiatan	September		Oktober					November			JML JAM
	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	
Penyerahan Mahasiswa PLT UNY 2017	2										2
<b>A. PERSIAPAN</b>											
I Pengumpulan Materi dan Penyusunan RPL		2	2	2	2	2	2				12
II Pembuatan Media Pembelajaran		1		2					2		6
III Diskusi Dengan Teman Sejawat	1	1	1	1	1						5
IV Konsultasi dengan GPL	1	1	1	1	1						5
V Konsultasi dengan DPL PLT		1		1		1			1		4
VI Pendekatan dengan Siswa	2	2		1	1	1					7
<b>B. PRAKTIK LAYANAN BK</b>											
<b>I PELAYANAN DASAR</b>											
1 Bimbingan Klasikal											
a Praktik Mengajar Mandiri								2	1		3
b Praktik Mengajar Terbimbing						1		1			2
2 Pelayanan Orientasi											0
3 Pelayanan Informasi											
a Papan Bimbingan											0
b Pembuatan Poster										2	2
c Pembuatan Leaflet										1	1
4 Bimbingan Kelompok											0
5 Pelayanan Pengumpulan Data											0
a Aplikasi Angket Kebutuhan Peserta Didik	1	1									2
6 Pelayanan Penempatan dan Penyakuran											0
7 Pelayanan Administrasi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	10
<b>II PELAYANAN RESPONSIF</b>											
a Layanan Konseling Individual			1		1		1		1		4
b Layanan Konseling Kelompok							1	1			2
c Kolaborasi dengan Guru											0
d Kolaborasi dengan orang tua											0
e Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait											0
f Konsultasi		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5				3
g Bimbingan Teman Sebaya					2	2					4
<b>III PELAYANAN PEMINATAN</b>											
a Pelayanan Peminatan											0
b Pelayanan Penempatan											0
<b>B. PRAKTIK LAYANAN NON BK</b>											
I Upacara Bendera di Sekolah		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
II Ekskul Sepakbola			2								2
III Piket Bersalaman / lobb/ mapel		7	7	7	7	7	7	7	1		50
IV Piket Uks		6	6	6	6	6	6	6	6		48
V Piket Perpustakaan		5	5	5	5	5	5	5	5		40
VI Membantu Penyelesaian Administrasi Guru/TU	2										2
<b>C. PROGRAM INSIDENTAL</b>											
I Persiapan Uts		8									8
II Mengawasi Uts			12	5							17
III Mengamankan Jalan	5	5	4	4	3	3	3	3			30
IV Kerja Bakti	2	1	1								4
V Pengajian			1				1				2
VI Upacara Bendera hari besar di Sekolah								1		1	2
<b>D. PENYUSUNAN LAPORAN</b>											
Penarikan Mahasiswa PLT UNY 2017									4	6	10
Jumlah Jam											300

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala SMA N 1 Banguntapan

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Drs. Ir. Joko Kustanta M.Pd  
 NIP.196609131991031004

Agus Triyanto M, Pd.  
 NIP. 197608022005011001

Jimmi Dwi Cahya  
 NIM. 14104241043



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**CATATAN HARIAN PLT**

**TAHUN:2017**

NAMA MAHASISWA : JIMMI DWI CAHYA  
NO. MAHASISWA : 14104241043  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/ Bimbingan dan Konseling

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 Banguntapan  
ALAMAT SEKOLAH : Ngentak, Baturetno, Banguntapan,  
Bantul

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama kegiatan	Hasil kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ paraf DPL
1.	Jumat,15- 9- 2017	08.00 – 09.00	Penerjunan PLT di SMA N 1 Banguntapan	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		09.00 – 11.00	Pengarahan dari wakasek sie humas	Adanya penyampaian informasi umum mengenai sekolah. Kegiatan berjalan lancar.	

2.	Sabtu, 16 -9- 2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan lancar dan aman	
		07.00 – 08.30	Melakukan kerja bakti	Kerja bakti berjalan lancar. Seluruh warga SMA N 1 Banguntapan antusias	
		09.00 – 10.30	Melakukan bimbingan dengan guru pembimbing lapangan	Bimbingan berjalan lancar. Mendapatkan data analisis kebutuhan.	
		10.30 – 12.00	Melakukan observasi untuk mengenal sekolah dan diskusi pemuatan jadwal piket	Kegiatan berjalan lancar. Menghasilkn jadwal piket uks, perpustakaan, dan mata pelajaran	
3	Senin, 18-9-2017	06.30 - 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman.	
		07.00 – 07.45	Mengikuti upacara bendera	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	



		08.00 – 09.00	Melakukan bimbingan dan koordinasi dengan guru pembimbing lapangan mengenai analisis kebutuhan yang diberikan untuk dijadikan RPL	Kegiatan berjalan lancar.	
		09.00 – 10.00	Mencermati dan menganalisis data yang di berikan guru pembimbing lapangan	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 12.00	Melaksanakan piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar dan tenang.	
		13.00 – 13.45	Mencermati dan menganalisis data yang di berikan guru pembimbing lapangan	Kegiatan berjalan lancar.	
4	Selasa, 19-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	

		07.00 – 08.30	Melaksanakan Piket uks	Kegiatan berjalan lancar. kondisi uks rapi	
		08.30 – 10.00	Menyiapkan dan membagikan instrumen sosiometri	Kegiatan berjalan lancar. Setiap kelas XI dan 4 kelas X mendapatkan sosiometri	
		10.15 – 11.45	Melaksanakan piket uks	Kegiatan berjalan lancar	
		12.15 – 13.45	Melaksanakan piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
		13.45 – 15.30	Membantu menyiapkan kesiapan soal untuk UTS	Kegiatan berjalan lancar	
5	Rabu,20-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 12.00	Mengentry data sosiometri	Kegiatan berjalan lancar	
		12.30 – 16.00	Membantu menyiapkan kesiapan soal untuk UTS	Kegiatan berjalan lancar	
6	Jum'at,22-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	

		07.00 – 08.30	Melaksanakan piket lobbi dan mapel	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 11.30	Mengentry data sosiometri	Kegiatan berjalan lancar	
		12.45 – 13.45	Melakukan piket uks	Kegiatan berjalan lancar	
		14.00 – 15.00	Membantu menyiapkan kesiapan soal UTS	Kegiatan berjalan lancar	
7	Sabtu,23-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
		07.00 – 08.30	Melaksanakan piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar dan tenang. Menyampul beberapa buku.	
		08.30 – 13.45	Melaksanakan piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		14.00 – 15.00	Membantu menyipkan kesiapan soal UTS	Kegiatan berjalan lancar	

8	Senin,25-9-2017	06.45 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
		07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
9	Selasa,26-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
10	Rabu,27-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		10.00 – 12.00	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
11	Kamis, 28-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 12.00	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	

12	Jum'at,29-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		09.30 – 11.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
13	Sabtu,30-9-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
		07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
14	Minggu,1-10-2017	07.00 - 08.00	Mengikuti upacara kesaktian Pancasila	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
15	Senin,2-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
		07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		10.00 – 12.00	Mengerjakan tugas yang diberikan guru pendamping lapangan	Kegiatan berjalan lancar. Membuat power point tentang konseling individual dan kaidah kepribadian	
16	Selasa,3-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	

		07.30 – 09.00	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		09.30 – 11.00	Mengawasi UTS	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
17	Rabu,4-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		07.00 – 08.15	Melakukan bimbingan dengan guru pembimbing lapangan	Kegiatan berjalan lancar	
		12.00 – 13.45	Mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru pembimbing lapangan	Kegiatan berjalan lancar	
18	Kamis,5-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
		08.30 – 10.15	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar dan tidak ada siswa yang sakit	
		10.15 – 11.00	Menemani masuk kelas	Kegiatan berjalan lancar dan siswa antusias	
19	Jum'at,6-10-2017	07.00 – 08.30	Piket Lobi	Berjalan lancar diikuti beberapa mahasiswa	

		12.30 – 13.30	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar dan diikuti beberapa mahasiswa	
20	Sabtu,7-10-2017	06.30 – 07.00	Piket salaman	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.30 08.30 – 13.45	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar dan menyampul buku	
			Piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
21	Senin,9-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 07.45	Mengikuti upacara bendera	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		08.00 – 09.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lanca	
		11.00 – 11.45	Piket perpus	Kegiatan berjalan lanca	
		12.00 – 12.30	Pendekatan dengan siswa	Kegiatan berjalan lanca	
		13.00 – 13.45	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lanca	
22	Selasa,10-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	

		07.00 – 07.45	Melakukan bimbingan klasikal	Kegiatan berjalan lancar dan siswa antusias	
		07.45 – 08.30	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		10.15 – 11.45	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		12.15 – 13.45	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar dan menyampul buku	
23	Rabu,11-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 10.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 10.30	Pendekatan dengan siswa	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 11.45	Menemani masuk kelas	Kegiatan berjalan lancar	
		11.45 – 12.15	Pendekatan dengan siswa	Kegiatan berjalan lancar	



24	Kamis,12-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 10.15	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
25	Jum'at,13-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar dan aman	
26	Sabtu,14-10-2017	07.00 – 08.00	Membantu membuat format data prestasi siswa	Kegiatan berjalan lancar	
		06.30 – 07.00	Piket salaman	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.30	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 13.45	Piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
27	Senin,16-10-2017	10.15 – 11.00	Memberikan bimbingan klasikal	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 12.00	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
		13.50 – 14.30	Melakukan konseling individual	Kegiatan berjalan lancar	

28	Selasa,17-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.30	Piket uks	Kegiatan berjalan lancar	
		10.15 – 12.00	Piket uks	Kegiatan berjalan lancar	
		12.15 – 13.45	Piket perpus	Kegiatan berjalan lancar	
29	Rabu,18-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.00	Mengikuti kerja bakti	Kegiatan berjalan lancar	
		09.00 – 11.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		12.00 – 12.30	Pendekatan dengan siswa	Kegiatan berjalan lancar	
30	Kamis,19-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.30	Membantu pengadministrasian beasiswa	Kegiatan berjalan lancar	

31	Jum'at, 20-10-2017	08.30 – 12.00	piket uks	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 08.30	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		09.00 – 11.00	membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
32	Sabtu,21-10-2017	07.00 – 08.30	piket perpus	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 13.45	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
33	Senin,23-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 07.45	Mengikuti upacara bendera	Kegiatan berjalan lancar dan tertib	
		08.00 – 09.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 11.45	Piket perpus	Kegiatan berjalan lancar	
		12.00 – 12.30	Pendekatan dengan siswa	Kegiatan berjalan lancar	
34	Selasa,24-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	

		07.00 – 07.45	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		07.45 – 08.30	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 10.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		10.15 – 11.45	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		12.15 – 13.45	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
35	Rabu,25-10-2017	08.30 – 10.00	Memberikan layanan bimbingan klasikal	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 11.00	Melakukan evaluasi	Kegiatan berjalan lancar	
		11.45 – 12.30	Melakukan bimbingan pada siswa	Kegiatan berjalan lancar	
36	Kamis,26-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 12.00	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
37	Jum'at,27-10-2017	07.00 – 08.30	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	

		09.00 – 11.00	membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		12.30 – 13.30	piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
38	Sabtu,28-10-2017	06.30 – 07.00	piket salaman	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 07.45	Upacara memperingati sumpah pemuda	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 11.00	mengerjakan tugas yang diberikan guru BK	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 12.15	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		12.30 – 13.45	melakukan konseling kelompok	Kegiatan berjalan lancar	
39	Senin,30-10-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 10.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 11.45	Piket perpus	Kegiatan berjalan lancar	

		12.00 – 13.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
40	Selasa,31-11-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 07.45	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		07.45 – 08.30	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 10.00	Membuat RPL	Kegiatan berjalan lancar	
		10.15 – 11.45	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
		12.15 – 13.45	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
41	Rabu,1-11-2017	09.15 – 10.00	Memberikan layanan bimbingan klasikal	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 11.00	Melakukan evaluasi	Kegiatan berjalan lancar	
		13.45 – 15.00	Melakukan Konseling kelompok	Kegiatan berjalan lancar	

42	Kamis,2-11-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.30 – 12.00	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
43	Jum'at,3-11-2017	07.00 – 08.30	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		09.00 – 11.00	membantu administrasi perputakaan	Kegiatan berjalan lancar	
		12.30 – 13.30	piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
44	Sabtu,4-11-2017	06.30 – 07.00	piket salaman	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 10.00	mengerjakan administrasi BK	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 13.45	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		13.50 – 14.15	melakukan konseling individu	Kegiatan berjalan lancar	

45	Senin,6-11-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 10.00	Mengerjakan administasi BK	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 11.45	Piket perpustakaan	Kegiatan berjalan lancar	
		12.00 – 13.00	Mengerjakan administasi BK	Kegiatan berjalan lancar	
		13.55 – 14.30	Melakukan konseling individual	Kegiatan berjalan lancar	
46	Selasa,7-11-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 13.00	Membuat undangan untuk "SMABA CAREERDAY"	Kegiatan berjalan lancar	
47	Rabu,8-11-2017	07.00 – 12.30	Mengantarkan surat undangan untuk "SMABA CAREERDAY" ke universitas – universitas	Kegiatan berjalan lancar	
48	Kamis,9-11-2017	06.30 – 07.00	Mengamankan jalan	Kegiatan berjalan lancar	



		08.30 – 12.00	Piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
49	Jum'at,10-11-2017	07.00 – 07.45	Upacara Hari Pahlawan	Kegiatan berjalan lancar	
		09.00 – 11.00	pembuatan laporan PLT	Kegiatan berjalan lancar	
		12.30 – 13.30	piket UKS	Kegiatan berjalan lancar	
50	Sabtu,11-11-2017	06.30 – 07.00	piket salaman	Kegiatan berjalan lancar	
		07.00 – 10.00	mengawasi kelas	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 11.00	piket lobi	Kegiatan berjalan lancar	
		11.00 – 13.45	pembuatan laporan PLT	Kegiatan berjalan lancar	
51	Senin,13-11-2017	07.00 – 07.45	Upacara Bendera	Kegiatan berjalan lancar	
		08.00 – 09.00	Membuat leaflet	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 13.00	Membuat laporan PLT	Kegiatan berjalan lancar	

52	Selasa,14-11-2017	07.00 – 09.00	Membuat poster	Kegiatan berjalan lancar	
		10.00 – 13.00	Membuat laporan PLT	Kegiatan berjalan lancar	
53	Rabu,15-11-2017	08.00 – 10.00	Penarikan PLT	Kegiatan berjalan lancar	



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Baturetno, Banguntapan,  
Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55197, IndonesiaTelp./faks. +62  
274 373824

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL**

- A. Judul Materi : Waktu Belajar yang Efektif  
B. Bidang Bimbingan : Bidang Belajar  
C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan  
D. Komponen Program : Layanan dasar Bimbingan Klasikal  
E. Tujuan Layanan :
1. Tujuan Umum :  
Siswa diharapkan untuk dapat mengatur waktu belajar dengan memilih waktu belajar yang lebih efektif
  2. Tujuan Khusus :
    - a. Siswa mengenal dan mengetahui kapan waktu belajar yang efektif
    - b. Siswa memahami, mengerti dan mengakomodasi waktu belajar yang efektif
    - c. Siswa mampu mengatur waktu belajar dengan lebih baik
- F. Metode dan Teknik : Cinema therapy  
G. Sasaran Layanan : Siswa Kelas IX  
H. Hari, tanggal : Senin, 10 Oktober 2017  
I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas  
J. Pihak yang Berperan : Guru BK  
K. Alokasi Waktu : 45 menit  
L. Alat dan Bahan : Laptop, LCD  
M. Deskripsi Proses :

<b>N O</b>	<b>TAHAP AN</b>	<b>URAIAN LAYANAN</b>	<b>WAKTU</b>
1	Awal	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Guru BK/konselor membuka kegiatan dengan ucapan salam, berdoa, dan presensi.</li><li>b. Guru BK/konselor menanyakan kabar peserta didik.</li><li>c. Guru BK/Konselor memberikan motivasi di awal sebelum memulai kegiatan</li><li>d. Guru BK/Konselor menyampaikan tema kegiatan dan tujuan yang akan dilangsungkan pada minggu ini</li></ol> Guru BK/konselor memberikan ice breaking.	5 menit

2	Inti/ Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/konselor memberikan penjelasan kepada seluruh siswa tentang pengertian cinema therapy</li> <li>b. Guru BK/konselor menjelaskan tahapan-tahapan cinema therapy : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor menjelaskan teknik cinema therapy untuk membahas waktu belajar yang efektif.</li> <li>2. Guru BK/Konselor bertanya kepada siswa mengenai pengaturan waktu belajar siswa selama ini.</li> <li>3. Guru BK/Konselor menayangkan sebuah video/film..</li> <li>4. Guru BK/Konselor meminta pendapat siswa mengenai video/film yang diputar.</li> <li>5. Guru BK/Konselor mengajak diskusi seluruh siswa tentang video/film yang di tayangkan (membahas nilai-nilai positif yang dapat diambil, pentingnya cara mengatur waktu belajar yang efektif dan bagaimana dampak apabila belajar tidak efektif).</li> <li>6. Guru BK/Konselor merefleksi siswa dengan cara memberi penguatan dan dorongan agar bisa melaksanakan dan mengatur waktu belajar mereka dengan baik didalam tugas perkembangannya juga dalam lingkungan kehidupannya.</li> </ol> </li> </ol>	30 menit
---	----------------------	---	----------

3	Penutup	<p>a. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p>b. Guru BK?Konselor menyampaikan kegiatan yang berkaitan dengan pertemuan yang akan datang.</p> <p>Guru BK/Konselor menutup kegiatan dengan ucapan terimakasih dan salam.</p>	5 menit
---	---------	---	---------

N. Evaluasi :

1. Evaluasi Proses

- a. Respon Siswa terhadap proses layanan menggunakan teknik cinema therapy
- b. Keaktifan siswa dalam proses pemberian layanan dalam hal bertanya dan menyampaikan pendapat

2. Evaluasi Hasil

Pemahaman siswa terhadap materi tentang ‘Waktu Belajar yang Efektif’

- a. Jelaskan bagaimana cara mengatur waktu belajar yang efektif ?
- b. Apakah Anda mengenal dan mengetahui kapan waktu belajar yang efektif ? jelaskan
- c. Apakah Anda mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi waktu belajar yang efektif ?
- d. Apakah Anda mampu mengatur waktu belajar dengan lebih baik ?
- e. Gambarkan atau buat daftar rencana waktu belajar efektif Anda dalam seminggu ini ?

O. Tindak Lanjut :

1. Siswa yang sudah mampu mengatur waktu belajar dengan efektif akan dipresevasi (pemeliharaan/pengembangan)
2. Siswa yang sudah mampu mengatur waktu belajar dengan efektif akan dilakukan bimbingan dan konseling individu.

P. Referensi :

<https://www.youtube.com/watch?v=z2AmgRh4T0k>

Mengetahui,  
Oktober 2017  
Guru Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, 10  
  
Mahasiswa PLT

Dra. Tri Susilowati  
NIP. 196308151989032004

Jimmi Dwi Cahya  
NIM. 14104241043

## Lampiran Materi

### Cara Mengatur Waktu Belajar Secara Efisien dan Efektif

Cara Mengatur Waktu Belajar Secara Efisien dan Efektif - Belajar adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pelajar yang bertujuan untuk memahami suatu materi. Kegiatan belajar merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara rutin oleh pelajar, dengan kata lain belajar adalah kegiatan wajib bagi pelajar. Belajar tidak hanya bisa dilakukan di kelas, namun Anda juga bisa melakukannya secara mandiri maupun diskusi kelompok di tempat yang lain.

Banyak dari sebagian orang merasa kesulitan dalam mengatur waktu belajar secara efisien dan efektif dikarenakan ketidak tahuan tentang bagaimana caranya dalam mengatur. Padahal hal ini merupakan suatu hal yang sangat penting untuk diperhatikan. Karena jika waktu belajar diatur dengan benar, maka belajarpun akan lebih efisien dan efektif.

Cara mengatur waktu belajar secara efisien dan efektif :

1. Buatlah jadwal belajar. Hal yang terpenting disini adalah penyusunan jadwal belajar. Cobalah untuk membuat jadwal belajar dan sesuaikan dengan jumlah pelajaran yang akan Anda pelajari, dengan begitu Anda akan dapat menyusun jadwal belajar yang disesuaikan dengan waktu belajar Anda
2. Tetapkan waktu belajar Anda. Hal yang tak kalah penting adalah menentukan waktu belajar. Cobalah untuk memilih waktu belajar yang sesuai dengan kriteria belajar Anda. Jika Anda termasuk kriteria yang hanya bisa belajar jika pada keadaan yang tenang, maka pilihlah waktu belajar yang di waktu tersebut Anda bisa mendapatkan ketenangan. Seperti contohnya adalah waktu sebelum subuh, di saat yang lain tidur, Anda bisa menyempatkan waktu untuk belajar
3. Tanyalah pada dirimu sendiri. Cobalah untuk bertanya pada diri Anda sendiri tentang mana kira-kira pelajaran yang sukar dan mana yang merupakan pelajaran yang mudah. Untuk pelajaran yang Anda anggap sukar lebih baik pelajari terlebih dahulu dan buatlah porsi belajar yang lebih lama pada pelajaran yang Anda anggap sukar agar Anda bisa memahami pelajaran tersebut
4. Ulangi pelajaran yang Anda dapat di kelas. Hal ini dilakukan agar pelajaran yang Anda dapat tidak cepat hilang atau Anda lupakan
5. Jangan membuang-buang waktu luang. Manfaatkan waktu luang yang Anda miliki dengan sebaik-baiknya. Jangan pernah Anda sia-siakan
6. Cara menyusun jadwal belajar
7. Atur waktu belajar Anda, sesuaikan dengan jumlah pelajaran
8. Gunakan batasan waktu dalam mempelajari tiap-tiap pelajaran
9. Jangan terlalu memforsir waktu Anda untuk belajar
10. Atur juga waktu Anda untuk refreshing
11. Luangkan waktu juga untuk beribadah dan berdoa.

### Cara Belajar yang Baik

Cara Belajar yang Baik. Bulan-bulan ini merupakan bulan mendekati ujian semester bagi siswa SMA. Tentunya orang tua lebih memperhatikan dan menerapkan cara belajar yang baik bagi anaknya agar mendapat hasil belajar yang memuaskan. Para guru pun juga senantiasa menghimbau kepada siswa-siswanya untuk lebih meningkatkan belajarnya agar siswa bisa mengerjakan ujian semester dengan baik. Tentunya dengan memberikan tips cara belajar yang baik.

## Berikut Cara Belajar Yang Baik

Untuk bisa pandai dan pintar pastinya harus giat dan tekun belajar. Bagaimana cara belajar yang baik efektif dan tepat untuk murid/siswa. Kapan waktu yang tepat agar hasilnya juga maksimal.

Setiap orang bisa menentukan sendiri kapan waktu yang paling tepat untuk belajar. Apakah memilih pagi, sore atau mala hari. Semua sesuai dengan kondisi yang ada. Sebaiknya cara belajar yang baik di lakukan setiap hari, walaupun dengan waktu yang tidak lama. Misalnya 1 atau 2 jam setiap hari.

Banyak sekali murid-murid sekolah saat ini belajar ngoyo hanya jika ada ulangan atau ujian. Waktu yang paling tepat untuk belajar bisa di sesuaikan dengan mood dan toleransi tubuh kita. Tidak harus setiap malam. Kalau kita jam 8 atau jam 9 malam sudah merasa mengantuk bisa memilih waktu sore atau sehabis maghrib.

Jadi waktu belajar seseorang memang tidak bisa sama. Yang penting jangan terlalu memaksakan atau memporsir belajar hingga larut malam karena biasanya hasilnya juga tidak akan bisa maksimal.

## Berikut Ini Tips Dan Trik Cara Belajar Yang Baik

### 1. Belajar Kelompok

Bosan belajar sendirian? Coba saja belajar secara kelompok bareng teman. Belajar kelompok merupakan salah satu belajar yang baik dan efektif. Dengan belajar kelompok kegiatan belajar akan menjadi sangat menyenangkan karena ada temannya. Belajar secara kelompok sebaiknya mengajak teman yang pandai dan rajin belajar agar bisa termotivasi dan ketularan pintar.

### 2. Coba Rajin Membuat Catatan Atau Intisari Dari Pelajaran

Setiap bab pelajaran selalu ada bagian-bagian yang penting. Nah bagian yang penting ini sebaiknya dibuat catatan di buku tersendiri. Cara belajar yang baik dengan merangkum bahan atau materi pelajaran juga sangat berguna saat menghadapi ujian.

### 3. Selalau Disiplin Dan Tekun Dalam Belajar

Yang penting di sini adalah kualitas belajarnya. Walaupun hanya 1-2 jam sehari tapi kalau di lakukan setiap hari pasti akan lebih baik dari pada belajar dalam waktu yang sangat lama pada waktu tertentu saja. Misalnya hanya belajar kalau ada ulangan atau ujian saja.

### 4. Bertanya Kalau Belum Paham

Biasanya saat guru selesai membahas satu mata pelajaran akan bertanya pada murid muridnya. Apakah sudah jelas? Jangan ragu dan takut untuk bertanya kalau memang kurang paham atau kurang mengerti.

### 5. Hindari Sikap Tidak Jujur

Sekarang ini banyak siswa membuat catatan untuk mencontek saat ada ulangan atau ujian. Dengan belajar dengan jadwal yang teratur seorang murid akan selalu siap jika ada ulangan dadakan dan tidak perlu mencontek. Bagaimana dengan tips cara belajar yang baik diatas mungkin masih belum bisa meningkatkan hasil belajar anda?

#### 6. Ciptakan suasana yang kondusif

Dalam belajar, kamu harus menciptakan suasana yang kondusif, nyaman dan tenang untuk belajar. Cara ini merupakan salah satu cara belajar yang baik karena bagaimanapun jika ingin materi yang kamu pelajari itu benar-bener masuk ke otakmu, kamu harus tenang dan dalam keadaan yang nyaman. Sehingga nggak mengganggu konsentrasi. Belajar di luar ruangan mungkin adalah pilihan yang cukup baik, karena selain lebih fresh, kita juga bisa lebih tenang dan nggak penat dalam belajar.

#### 7. Lihat garis besarnya dahulu

Tips cara belajar yang baik dengan melihat garis besar materi. Jika membaca bahan pelajaran yang baru, jangan langsung menceburkan diri kedalamnya. Kamu bisa lebih meningkatkan pemahaman bila melihat sepintas garis besarnya. Lihatlah semua subjudul, keterangan gambar dan ringkasan yang ada. Jik membaca bacaan yang cukup panjang, maka bacalah dahulu kalimat pertama dari setiap paragrafnya.

#### 8. Buatlah catatan intisari dari bahan pelajaran

Tips cara belajar dengan teknik meringkas intisari dari pelajaran. Kalau kamu meringkas materi dari setiap bahan pelajaran ke dalam sebuah catatan kecil, maka akan sangat membantumu mengingat bahan pelajaran itu. Pada saat kamu menulisnya, kamu pasti membaca materinya lagi, bener kan? Itu akan membuatmu cepat hafal materinya. Sebaiknya catatan itu ditulis kedalam buku kecil atau kertas yang bisa dibawa kemana-mana, sehingga bisa dibaca kapan dan dimanapun kamu berada. Tips Cara belajar yang baik bukan?

#### 9. Berlatihlah teknik kemampuan mengingat

Cara Belajar Yang Baik dengan teknik kemampuan mengingat. Agar lebih mudah kamu ingat sebaiknya materi yang akan kamu hafal itu diubah menjadi sebuah singkatan atau kata kunci (Mnemonics) dengan formulasi yang mudah diingat-ingat. Seperti MeJiKuHiBiNiU untuk singkatan-singkatan dari warna pelangi, yaitu Merah, Jingga, Kuning, Hijau, Biru, Nila dan Ungu. Walaupun kamu jika menghafal langsung dalam 1 minggu sudah lupa, dengan menggunakan mnemonics seperti ini kamu bisa ingat sampai puluhan tahun lamanya.

#### 10. Belajarlah dengan tekun dan rutin.

Tips cara belajar yang baik dan paling ampuh adalah dengan tekun dan rutin. Belajar tepat waktu dan serius juga sangat berpengaruh dalam peningkatan prestasi belajar, apabila kamu jarang belajar maupun hanya belajar jika akan ada ulangan pasti prestasinya gak akan maksimal. Jadi belajarlah dengan tekun dan rutin selagi ada waktu untuk belajar. Juga jangan belajar dengan tergesa-gesa pada hari terakhir sebelum ulangan.





**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Baturetno,  
Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55197,  
Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN**

**BIMBINGAN KLASIKAL**

- A. Judul Layanan : Kenakalan Remaja
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Sosial
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Preventif
- D. Komponen Program : Layanan Dasar Bimbingan Klasikal
- E. Tujuan Layanan
- a. Tujuan umum : Siswa mampu bergaul dengan sehat dan menghindari pergaulan bebas
  - b. Tujuan khusus :
    1. Siswa mengenal dan mengetahui Kenakalan Remaja dan cara menghindarinya.
    2. Siswa mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi cara menghindari kenakalan remaja
    3. Siswa mampu melaksanakan cara menghindari kenakalan remaja
- F. Metode dan Teknik : diskusi, cinema therapy
- G. Sasaran layanan : Siswa kelas XI MIA 4
- H. Hari/ Tanggal pelaksanaan : Senin, 13 Oktober 2017
- I. Tempat pelaksanaan : Ruang kelas
- J. Pihak yang berperan : Guru BK
- K. Alokasi waktu : 45 menit
- L. Alat dan Bahan : laptop, LCD
- M. Deskripsi proses :

NO	TAHAPAN	URAIAN LAYANAN	WAKTU
1	Awal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/konselor membuka kegiatan dengan ucapan salam, berdoa, dan presensi.</li> <li>b. Guru BK/konselor menanyakan kabar peserta didik.</li> <li>c. Guru BK/Konselor memberikan motivasi di awal sebelum memulai kegiatan</li> <li>d. Guru BK/Konselor menyampaikan tema kegiatan dan tujuan yang akan dilangsungkan pada minggu ini</li> <li>e. Guru BK/konselor memberikan ice breaking.</li> </ul>	10 menit
2	Inti/Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/ Konselor menginformasikan teknik bimbingan dan materi yang akan dipraktikan</li> <li>b. Guru BK/ Konselor memberikan kesempatan tanya jawab mengenai jalannya layanan bimbingan yang harus mereka lakukan</li> <li>c. Guru BK/ Konselor mengkondisikan siswa agar tenang dan menyiapkan video</li> <li>d. Guru BK/ Konselor menyuruh siswa memperhatikan video</li> <li>e. Guru BK/ Konselor meminta setiap anggota/ beberapa siswa menanggapi mengenai video kenakalan remaja</li> <li>f. Siswa menanggapi dan berpendapat mengenai video kenakalan remaja</li> <li>g. Konselor dan siswa melakukan diskusi mengenai kenakalan remaja</li> <li>h. Guru BK/ Konselor memberikan refleksi setelah kegiatan selesai dengan menanyakan bagaimana perasaannya dan kesannya setelah mengikuti teknik tersebut</li> </ul>	30 menit

3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan</li> <li>b. Guru BK/Konselor menyampaikan kegiatan yang berkaitan dengan pertemuan yang akan datang.</li> <li>c. Guru BK/Konselor menutup kegiatan dengan ucapan terimakasih dan salam.</li> </ul>	15 menit
---	---------	---	----------

N. Evaluasi :

1. Evaluasi Proses
  - a) Respon siswa terhadap proses layanan menggunakan teknik cinema therapy
  - b) Keaktifan siswa dalam mengemukakan pendapat saat diskusi
2. Evaluasi hasil : Pemahaman siswa tentang materi kenakalan remaja
  - a. Jelaskan tentang kenakalan remaja dan cara menghindarinya!
  - b. Apakah Anda mengenal dan mengetahui cara menghindari kenakalan remaja
  - c. Apakah Anda mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi cara menghindari kenakalan remaja?
  - d. Apakah Anda mampu melaksanakan cara menghindari kenakalan remaja?

N. Tindak Lanjut :

1. Siswa yang sudah melaksanakan cara menghindari kenakalan remaja akan dipresevasi (pemeliharaan/pengembangan).
2. siswa yang belum melaksanakan cara menghindari kenakalan remaja akan dilakukan bimbingan dan konseling individual

O. Referensi :

Yogyakarta, 13 Oktober 2017

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing,

Praktikan,

Dra. Tri Susilowati  
NIP. 196308151989032004

Jimmi Dwi Cahya  
NIM.14104241043

## Lampiran Materi

### Kenakalan Remaja

Kenakalan remaja meliputi semua perilaku yang menyimpang dari norma-norma hukum pidana yang dilakukan oleh remaja. Perilaku tersebut akan merugikan dirinya sendiri dan orang-orang di sekitarnya. Para ahli pendidikan sependapat bahwa remaja adalah mereka yang berusia 13-18 tahun. Pada usia tersebut, seseorang sudah melampaui masa kanak-kanak, namun masih belum cukup matang untuk dapat dikatakan dewasa. Ia berada pada masa transisi.

Definisi kenakalan remaja menurut para ahli

Kartono, ilmuwan sosiologi "Kenakalan Remaja atau dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah juvenile delinquency merupakan gejala patologis sosial pada remaja yang disebabkan oleh satu bentuk pengabaian sosial. Akibatnya, mereka mengembangkan bentuk perilaku yang menyimpang".

Santrock "Kenakalan remaja merupakan kumpulan dari berbagai perilaku remaja yang tidak dapat diterima secara sosial hingga terjadi tindakan kriminal."

Sejak kapan masalah kenakalan remaja mulai disoroti?

Masalah kenakalan mulai mendapat perhatian masyarakat secara khusus sejak terbentuknya peradilan untuk anak-anak nakal (juvenile court) pada 1899 di Illinois, Amerika Serikat.

Jenis-jenis kenakalan remaja :

- 1) Penyalahgunaan narkoba
- 2) Seks bebas
- 3) Tawuran antara pelajar

Penyebab terjadinya kenakalan remaja

Perilaku 'nakal' remaja bisa disebabkan oleh faktor dari remaja itu sendiri (internal) maupun faktor dari luar (eksternal).

#### 1. Faktor internal:

Krisis identitas: Perubahan biologis dan sosiologis pada diri remaja memungkinkan terjadinya dua bentuk integrasi. Pertama, terbentuknya perasaan akan konsistensi dalam kehidupannya. Kedua, tercapainya identitas peran. Kenakalan remaja terjadi karena remaja gagal mencapai masa integrasi kedua.

Kontrol diri yang lemah: Remaja yang tidak bisa mempelajari dan membedakan tingkah laku yang dapat diterima dengan yang tidak dapat diterima akan terseret pada perilaku 'nakal'. Begitupun bagi mereka yang telah mengetahui perbedaan dua tingkah laku tersebut, namun tidak bisa mengembangkan kontrol diri untuk bertingkah laku sesuai dengan pengetahuannya.

#### 2. Faktor eksternal:

- 1) Keluarga dan Perceraian orangtua, tidak adanya komunikasi antar anggota keluarga, atau perselisihan antar anggota keluarga bisa memicu perilaku negatif pada remaja. Pendidikan yang salah di keluarga pun, seperti terlalu memanjakan anak, tidak memberikan pendidikan agama, atau penolakan

terhadap eksistensi anak, bisa menjadi penyebab terjadinya kenakalan remaja.

- 2) Teman sebaya yang kurang baik
- 3) Komunitas/lingkungan tempat tinggal yang kurang baik.

Hal-hal yang bisa dilakukan/ cara mengatasi kenakalan remaja:

1. Kegagalan mencapai identitas peran dan lemahnya kontrol diri bisa dicegah atau diatasi dengan prinsip keteladanan. Remaja harus bisa mendapatkan sebanyak mungkin figur orang-orang dewasa yang telah melampaui masa remajanya dengan baik juga mereka yang berhasil memperbaiki diri setelah sebelumnya gagal pada tahap ini.
2. Adanya motivasi dari keluarga, guru, teman sebaya untuk melakukan point pertama.
3. Kemauan orangtua untuk membenahi kondisi keluarga sehingga tercipta keluarga yang harmonis, komunikatif, dan nyaman bagi remaja.
4. Remaja pandai memilih teman dan lingkungan yang baik serta orangtua memberi arahan dengan siapa dan di komunitas mana remaja harus bergaul.
5. Remaja membentuk ketahanan diri agar tidak mudah terpengaruh jika ternyata teman sebaya atau komunitas yang ada tidak sesuai dengan harapan.



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Baturetno,  
Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55197,  
Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

---

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL**

- A. Judul Layanan : Info Mengenai Perguruan Tinggi
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karir
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan dasar bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan
- a. Tujuan umum : Siswa mampu mengenali informasi mengenai perguruan tinggi
  - b. Tujuan khusus :
  - c. Siswa mengenal dan mengetahui informasi mengenai perguruan tinggi
  - d. Siswa mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi informasi mengenai perguruan tinggi
  - e. Siswa mampu mengaplikasikan informasi mengenai perguruan tinggi
- F. Metode dan Teknik : Diskusi
- G. Sasaran layanan : Siswa kelas XI IPA 2
- H. Hari/ Tanggal pelaksanaan : Rabu, 25 Oktober 2017
- I. Tempat pelaksanaan : Ruang kelas
- J. Pihak yang berperan : Guru BK
- K. Alokasi waktu : 45x2 menit
- L. Alat dan Bahan : Laptop, LCD
- M. Deskripsi proses :

NO	TAHAPAN	URAIAN LAYANAN	WAKTU
1	Awal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/konselor membuka kegiatan dengan ucapan salam, berdoa, dan presensi.</li> <li>b. Guru BK/konselor menanyakan kabar peserta didik.</li> <li>c. Guru BK/Konselor memberikan motivasi di awal sebelum memulai kegiatan</li> <li>d. Guru BK/Konselor menyampaikan tema kegiatan dan tujuan yang akan dilaksanakan pada minggu ini</li> <li>e. Guru BK/konselor memberikan ice breaking.</li> </ul>	10 menit
2	Inti/Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/ Konselor menginformasikan teknik bimbingan dan materi yang akan dipraktikan</li> <li>b. Guru BK/ Konselor memberikan kesempatan tanya jawab mengenai jalannya layanan bimbingan yang harus mereka lakukan</li> <li>c. Guru BK/ Konselor mempersiapkan bahan materi</li> <li>d. Guru BK/ Konselor mengkodisikan agar siswa memperhatikan bahan materi yang diberikan</li> <li>e. Siswa memperhatikan materi yang diberikan</li> <li>f. Guru BK/ Konselor memimpin diskusi dalam kelas</li> <li>g. Guru BK/ Konselor meminta setiap anggota/ beberapa siswa untuk memberikan tanggapan mengenai materi yang diberikan</li> <li>h. Guru BK/ Konselor memberikan kesempatan kepada siswa bertanya mengenai informasi - informasi tentang perguruan tinggi</li> <li>i. Guru BK/ Konselor menjelaskan sampai siswa mengetahui informasi perguruan tinggi</li> <li>j. Guru BK/ Konselor memberikan refleksi setelah kegiatan selesai dengan menanyakan bagaimana perasaannya dan kesannya setelah mengikuti teknik tersebut</li> </ul>	30 menit

3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan</li> <li>b. Guru BK/Konselor menyampaikan kegiatan yang berkaitan dengan pertemuan yang akan datang.</li> <li>c. Guru BK/Konselor menutup kegiatan dengan ucapan terimakasih dan salam.</li> </ul>	15 menit
---	---------	---	----------

N. Evaluasi :

1. Evaluasi Proses
  - a) Respon siswa terhadap proses layanan menggunakan teknik psikodrama.
  - b) Keaktifan siswa yang berani bermain peran dan pengamatan siswa yang bermain drama.
2. Evaluasi hasil : Pemahaman siswa tentang materi cara mudah mengatur uang saku.
  - a. Jelaskan tentang informasi mengenai perguruan tinggi
  - b. Apakah Anda mengenal dan mengetahui informasi mengenai perguruan tinggi
  - c. Apakah Anda mampu memahami, mengerti dan mengakomodasi informasi mengenai perguruan tinggi
  - d. Apakah Anda mampu mengaplikasikan informasi mengenai perguruan tinggi

O. Tindak Lanjut :

1. Siswa yang sudah memahami informasi mengenai perguruan tinggi akan dipresevasi (pemeliharaan/pengembangan).
2. siswa yang belum memahami informasi mengenai perguruan tinggi akan dilakukan bimbingan dan konseling kelompok

P. Referensi :

Yogyakarta, 20 Oktober 2017

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan,

Praktikan,

Dra. Tri Susilowati  
NIP. 196308151989032004

Jimmi Dwi Cahya  
NIM.14104241043



## Lampiran Materi

Pendidikan tinggi pada hakekatnya merupakan upaya sadar untuk meningkatkan kadar ilmu pengetahuan dan pengamalan bagi mahasiswa dan lembaga dimana upaya itu bergulir menuju sasaran – sasaran pada tujuan yang ditetapkan. Dalam sejarah perjalanan pendidikan tinggi, upaya tersebut tidak berjalan diatas lajur – lajur yang licin yang bebas hambatan dan rintangan.

Perguruan tinggi sebagai lembaga merupakan komunitas hidup dinamik dalam perannya menumbuh-dewasakan kadar intelektual , emosional dan spirirtual para mahasiswa , bergumul dengan nilai – nilai kehidupan kemasyarakatan , mengejar dan mendiseminasikan pengetahuan sebagai pengabdian bagi kemajuan masyarakat. dalam posisi dan perannya ini lembaga pendidikan tinggi merupakan mercu suar kebajikan dan kemaslahatan , tidak seperti menara gading yang merupakan monumen mati sebagai simbol belaka.

Lembaga pendidikan tinggi menjadi benteng kebenaran dan kejujuran ilmiah yang memancarkan potensi prestasinya kepada lingkungan masyarakat di sekitarnya bahkan bagi umat manusia.

Di Indonesia, perguruan tinggi dapat berbentuk akademi, institut, politeknik, sekolah tinggi, dan universitas. Perguruan tinggi dapat menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi dengan program pendidikan diploma (D1, D2, D3, D4), sarjana (S1), magister (S2), doktor (S3), dan spesialis.

Universitas, institut, dan sekolah tinggi yang memiliki program doktor berhak memberikan gelar doktor kehormatan (doktor honoris causa) kepada setiap individu yang layak memperoleh penghargaan berkenaan dengan jasa-jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kemasyarakatan, keagamaan, kebudayaan, atau seni. Sebutan guru besar atau profesor hanya dipergunakan selama yang bersangkutan masih aktif bekerja sebagai pendidik di perguruan tinggi.

Pengelolaan dan regulasi perguruan tinggi di Indonesia dilakukan oleh Kementerian Pendidikan Nasional. Rektor Perguruan Tinggi Negeri merupakan pejabat eselon di bawah Menteri Pendidikan Nasional.

Selain itu juga terdapat perguruan tinggi yang dikelola oleh kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian yang umumnya merupakan perguruan tinggi kedinasan, misalnya Sekolah Tinggi Akuntansi Negara yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.

Selanjutnya, berdasarkan undang-undang yang berlaku, setiap perguruan tinggi di Indonesia harus memiliki Badan Hukum Pendidikan yang berfungsi memberikan pelayanan yang adil dan bermutu kepada peserta didik, berprinsip nirlaba, dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan pendidikan nasional.

## TUJUAN

Tujuan pendidikan tinggi pada dasarnya hendak turut memelihara keseimbangan wacana kehidupan sistem kelembagaan masyarakat yang hakekatnya berarah ganda menuju kadar intelektual meningkat dan kedewasaan moral dimana diperlukan pendekatan khusus untuk penyelesaian permasalahannya. Penyelesaian tersebut memerlukan pendekatan kompromistis.

Dalam menghadapi permasalahan pembangunan, pendidikan tinggi tidak sekedar proaktif berpartisipasi dalam pembangunan meterial jangka pendek, harus berpegang teguh pada berbagai keyakinan yang secara fundamental memberikan watak pada misi pendidikan tinggi, yaitu perhatian yang mendalam pada etika dan moral yang luhur.

Didalam keterpurukan yang berlarut hingga dewasa ini , disadari bahwa permasalahan utamanya adalah moral dan tatanan moral masyarakat. Ini dapat di lihat dari ketidaktaatan terhadap aturan baku yang telah disepakati bersama, aturan sering dikesampingkan demi kepentingan sesaat. Oleh karena itu urgensi misi pendidikan tinggi kedepan adalah memperbaiki tatanan moral masyarakat, pendidikan tinggi harus memandang tatanan moral sebagai bagian dari mata rantai usaha pendidiakn bagsa , pada hakekatnya merupakan proses regenerasi moral yang luhur.

## BENTUK PERGURUAN TINGGI DI INDONESIA

### Akademi

Di Indonesia terdapat lima bentuk perguruan tinggi yang memiliki keunggulan dan kekhasan masing-masing, yaitu:

Akademi adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan kejuruan dengan jenjang strata nol (S0) atau diploma. Kekhasan Akademi: Mencetak lulusan yang mempunyai keahlian professional.

Pendidikan ditekankan pada pengalaman dan pengetahuan praktis lewat kuliah dan praktek lapangan. Banyak memberi pengalaman tentang hal praktis. Keterampilan yang dimiliki berpengaruh besar pada dunia kerja yang dimasuki mahasiswa.

Contoh akademi: Akademi Militer, Akademi Farmasi, Akademi Keperawatan dan Akademi Pariwisata

### Politeknik

Politeknik adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan terapan dalam bidang pengetahuan khusus dengan jenjang studi strata nol (S0) atau diploma. Kekhasan Politeknik :

Mencetak lulusan yang mempunyai pengetahuan profesional khusus seperti telekomunikasi, desain grafis, elektronika, advertising dan fotografi. Lebih banyak praktek. Keterampilan yang dimiliki berpengaruh besar pada dunia kerja yang dimasuki mahasiswa.

Contoh Politeknik: Politeknik Negeri Jakarta, Politeknik Manufaktur Bandung, Politeknik Universitas Andalas

### Sekolah Tinggi

Sekolah tinggi adalah perguruan tinggi yang mengajarkan satu bidang pendidikan kejuruan. Namun, bidang pendidikan kejuruan tersebut terdiri atasa banyak jurusan atau program pendidikan. Jenjang studinya adalah S0 dan S1. Kekhasan Sekolah Tinggi :

Mencetak lulusan yang mempunyai keahlian profesional pada bidang ilmu kejuruan tertentu. Keterampilan dan pengetahuan dari jurusan yang dipilih berpengaruh besar pada dunia kerja yang hendak dimasuki.

Contoh Sekolah Tinggi:

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi , Sekolah Tinggi Filsafat, Sekolah Tinggi Kepolisian Negara, Sekolah Tinggi Ilmu Agama

#### Institut

Institut adalah perguruan tinggi yang melaksanakan program pendidikan keilmuan dan kejuruan dalam satu bidang ilmu pengetahuan, seperti pendidikan pertanian, seni atau teknologi. Jenjang studi yang ada mulai dari D3/S0 hingga S3.

Kekhasan Institut :

Penyelenggaraan pendidikannya lebih luas daripada sekolah tinggi.

Pendidikannya lebih ditekankan kepada penguasaan teori secara mendetail untuk menemukan dasar ilmu yang ditekuni.

Contoh Institut:

Institut Teknologi Surabaya, Institut Kesenian Jakarta, Institut Seni Indonesia, Institut Teknologi Bandung

#### Universitas

Universitas adalah perguruan tinggi yang melaksanakan pendidikan keilmuan dan kejuruan dalam bidang ilmu yang bermacam-macam. Universitas terdiri atas berbagai fakultas dengan berbagai bidang ilmu. Fakultas terdiri dari satu atau banyak jurusan. Kekhasan Universitas :

Lebih universal dalam penyelenggaraan pendidikan. Jenjang studinya beragam.

Pendidikannya lebih ditekankan kepada penguasaan teori secara mendetail untuk menemukan dasar ilmu yang ditekuni.

Contoh Universitas:

Universitas Indonesia, Universitas Gajah Mada, Universitas Trisakti, Universitas Negeri Yogyakarta

#### Perguruan Tinggi Kedinasan

Perguruan tinggi kedinasan adalah perguruan tinggi di bawah departemen lain selain Departemen Pendidikan Nasional. Umumnya lulusan perguruan tinggi kedinasan langsung terkait dengan departemen bersangkutan, sehingga banyak yang bisa langsung mendapatkan pekerjaan tanpa harus proses tes lagi. Keunggulan dari perguruan tinggi kedinasan adalah biaya murah bahkan ada yang gratis, mendapat uang saku, adanya kepastian kerja (prospek cerah), serta fasilitas lengkap.

Untuk dapat diterima di perguruan tinggi kedinasan dituntut syarat-syarat tertentu, yang terkadang dirasa berat oleh sebagian kalangan siswa. Namun sebenarnya, setiap manusia memiliki energi yang tidak terbatas untuk membangun dirinya. Manusia dapat melakukan apa saja yang diinginkannya. Apabila memiliki obsesi untuk sukses jalan akan terbentang menuju tujuan, asal memiliki program dan melaksanakannya, tetap membangun kepercayaan diri, serta tidak lupa mendekatkan diri kepada Yang Maha Kuasa. Berikut beberapa contoh nama-nama perguruan tinggi kedinasan di Indonesia :

- a. STAN (Sekolah Tinggi Akuntansi Negara)
- b. AIM (Akademi Imigrasi)
- c. AKIP (Akademi Ilmu Pemasarakatan)

- d. Aksara (Akademi Sandi Negara)
- e. Politeknik Gajah Tunggal
- f. STPI (Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia)
- g. AMG (Akademi Meteorologi dan Geofisika)
- h. STTD (Sekolah Tinggi Transportasi Darat)
- i. Politeknik Ilmu Pelayaran
- j. STIP (Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran)
- k. STIS (Sekolah Tinggi Ilmu Statistik)

## PERBEDAAN PERGURUAN TINGGI DENGAN PERGURUAN TINGGI KEDINASAN

Dilihat dari statusnya, perguruan tinggi dibagi menjadi dua, yaitu : Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS).

Perguruan tinggi negeri adalah perguruan tinggi yang dikelola oleh pemerintah baik di bawah Departemen Pendidikan Nasional maupun di bawah departemen lain milik pemerintah.

Perguruan tinggi swasta adalah perguruan tinggi yang dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau kelompok/yayasan tertentu. Umumnya, perguruan tinggi negeri mendapat subsidi dari pemerintah dalam pengelolaan pelaksanaan pendidikan. Lain halnya dengan perguruan tinggi swasta, pembiayaan pengelolaan pelaksanaan pendidikan menjadi tanggung jawab perguruan tinggi yang bersangkutan sepenuhnya.

Perguruan Tinggi Kedinasan (PTK) merupakan lembaga pendidikan tinggi negeri yang memiliki ikatan dengan lembaga pemerintah sebagai penyelenggara pendidikan. Sebagai contoh, STAN merupakan PTK di bawah naungan Departemen Keuangan, STIS berada di bawah naungan Badan Pusat Statistik, dan AMG berada di bawah naungan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika. PTK memiliki beberapa keunggulan dibandingkan dengan perguruan tinggi lain. Antara lain, biaya kuliah yang terjangkau, bahkan gratis dan fasilitas ikatan dinas. Berikut penjelasan tiap keunggulan tersebut:

Biaya kuliah yang terjangkau bahkan gratis.

PTK biasanya disubsidi oleh APBN melalui anggaran di tiap lembaga pemerintah yang menaunginya, sehingga biaya kuliahnya relatif lebih murah. Bahkan, sebagian PTK benar-benar disubsidi oleh APBN sepenuhnya, sehingga biaya kuliah yang ditanggung benar-benar gratis. Jika ada pendapat bahwa seluruh PTK itu gratis, pendapat itu salah. Yang benar adalah tidak semua PTK menggratiskan biaya pendidikannya.

Fasilitas ikatan dinas.

Ikatan dinas adalah fasilitas yang diberikan oleh beberapa PTK di mana lulusannya mendapat jaminan pekerjaan saat lulus, dan diangkat sebagai pegawai tetap di mana sebagian besar merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS). Bahkan untuk sebagian PTK, terdapat fasilitas pengangkatan sebagai CPNS walaupun mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan pendidikannya. Sebagian PTK juga memberikan fasilitas gaji atau uang saku kepada mahasiswanya, baik yang telah diangkat sebagai CPNS ataupun belum. Jika ada pendapat bahwa semua PTK itu memiliki fasilitas ikatan dinas, pendapat itu salah. Namun, semua PTK memiliki akses jenjang karir sebagai pegawai di lembaga pemerintah yang membawahnya. Sehingga untuk sebagian PTK mewajibkan lulusannya mengikuti tes CPNS terlebih dahulu sebelum diangkat sebagai CPNS di lembaga pemerintah yang dimaksud.

## Semi Militer

Semi militer adalah sistem pendidikan di beberapa PTK. Semi militer memiliki arti sebagai sistem pendidikan yang menerapkan prinsip-prinsip militer. Tentu saja prinsip militer yang diterapkan bukanlah militer murni, karena sebagian besar lulusan PTK ditujukan untuk pegawai di lingkungan sipil. Namun, untuk sebagian PTK yang berorientasi militer (contoh: Akmil, AAU, AAL), prinsip yang diterapkan murni militer, karena lulusannya akan berkecimpung di bidang tersebut.

Semi militer memiliki beberapa aspek, antara lain:

- Seragam yang didisain khusus dengan atribut-atribut tertentu.
- Kerapian (rambut, kerapian pakaian dan sepatu).
- Senioritas yang tinggi.
- Kegiatan fisik yang padat.
- Kampus yang berasrama.

Perlu diperhatikan bahwa tidak semua PTK semi militer memiliki aspek-aspek di atas. Sebagian memiliki beberapa poin tertentu yang dihilangkan, ataupun ditambahkan. Sebagai contoh, STIS merupakan PTK semi militer, namun tidak terdapat aspek kegiatan fisik dan asrama; Bea Cukai STAN tidak terdapat aspek asrama; STSN memiliki seluruh aspek semi militer, dan lain sebagainya.

## Tantangan PTK

Terdapat beberapa hal yang menjadikan tantangan untuk lulusan SMA, SMK, dan MA yang berkeinginan melanjutkan pendidikan ke PTK. Tantangan tersebut antara lain: Sedikitnya informasi tentang PTK dan rendahnya pemahaman tentang sistem pendidikan PTK. Jadwal pendaftaran ujian masuk PTK yang berbeda dengan PTN atau PTS. Ujian masuk yang memiliki beberapa tahap dan materi yang berbeda dengan yang dipelajari di SMA, SMK, dan MA. Banyaknya peserta yang mendaftar (banyak saingan).

## E. AKREDITASI PERGURUAN TINGGI INDONESIA

Status akreditasi suatu perguruan tinggi merupakan cermin kinerja perguruan tinggi yang bersangkutan dan menggambarkan mutu, efisiensi, serta relevansi suatu program studi yang diselenggarakan. Saat ini terdapat dua jenis akreditasi yang diberikan oleh pemerintah kepada program studi di perguruan tinggi, yaitu:

Status Terdaftar, Diakui, atau Disamakan yang diberikan kepada Perguruan Tinggi Swasta

Status Terakreditasi atau Nir-Akreditasi yang diberikan kepada semua perguruan tinggi (Perguruan Tinggi Negeri, Perguruan Tinggi Swasta, dan Perguruan Tinggi Kedinasan).

Karena adanya dua status akreditasi yang sama-sama masih berlaku, saat ini terdapat PTS yang menyandang kedua-duanya untuk program studinya. Hal ini terjadi karena proses pemberian status akreditasi dilakukan melalui dua jalur yang berbeda sesudah terbentuknya Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Sebelumnya, penentuan status didasarkan pada SE Dirjen Dikti No. 470/D/T/1996. Kemudian pemerintah menetapkan, untuk pelaksanaan akreditasi terhadap suatu PTS/Unit PTS, sepanjang belum pernah dievaluasi (diakreditasi) oleh atau melalui BAN-PT, akan tetap dilakukan berdasarkan peraturan tersebut diatas, tetapi manakala suatu PTS/Unit PTS telah pernah dievaluasi (diakreditasi) oleh atau melalui BAN-PT, maka selanjutnya pelaksanaan akreditasi terhadap

PTS yang bersangkutan dilakukan dengan berpedoman pada kriteria atau Borang Akreditasi dari BAN-PT. Untuk lebih memahami makna kedua jenis status akreditasi tersebut, perlu dilihat pemberian status sebelum adanya BAN-PT serta perbedaannya dengan status akreditasi yang diberikan sesudah adanya BAN-PT.

Sebelum terbentuknya Badan Akreditasi Nasional

Di dalam Pasal 52 Bab XI Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional tahun 1989 disebutkan bahwa pemerintah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat dalam rangka pembinaan perkembangan satuan pendidikan yang bersangkutan. Tetapi sampai dengan terbentuknya Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT) akreditasi ini hanya dilakukan terhadap Perguruan Tinggi Swasta saja, sehingga akreditasi didefinisikan sebagai suatu pengakuan pemerintah terhadap keberadaan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat. Penentuan/peningkatan Status Akreditasi PTS ini didasarkan pada SE Dirjen Dikti No. 470/D/T/1996 dengan pemberian status Terdaftar, Diakui, dan Disamakan kepada Program Studi di suatu perguruan tinggi. Status akreditasi tidak diberikan kepada lembaga, tetapi kepada masing-masing program studi yang ada di PTS yang bersangkutan. Dengan demikian, mungkin terjadi suatu PTS memiliki beberapa program studi dengan status akreditasi yang berbeda-beda. Dalam melakukan penilaian terhadap program studi dilakukan akreditasi secara berkala, yaitu penilaian terhadap prasarana dan sarana, staf pengajar, maupun pengelolaan program pendidikannya. Perguruan Tinggi Swasta yang menjadi obyek akreditasi ini tidak statis, tetapi senantiasa berada dalam dinamika. Mungkin menjadi lebih baik karena kemajuan-kemajuannya, atau sebaliknya dapat pula menjadi mundur karena kegagalan-kegagalannya. Oleh karena itu, pemerintah memandang perlu menetapkan masa berlaku status akreditasi yang diberikan kepada suatu program studi tertentu.

Masa Berlaku Status Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi Swasta

Pada bulan Desember 1994 dibentuk BAN-PT untuk membantu pemerintah dalam upaya melakukan tugas dan kewajiban melaksanakan pengawasan mutu dan efisiensi pendidikan tinggi. Pembentukan BAN-PT ini menunjukkan bahwa akreditasi perguruan tinggi di Indonesia pada dasarnya adalah tanggung jawab pemerintah dan berlaku bagi semua perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta. Hal ini sekaligus menunjukkan niat dan kepedulian pemerintah dalam pembinaan penyelenggaraan perguruan tinggi, melayani kepentingan masyarakat, dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Karena tidak lagi membedakan negeri dan swasta, pengertian akreditasi dalam dunia pendidikan tinggi adalah pengakuan atas suatu lembaga pendidikan yang menjamin standar minimal sehingga lulusannya memenuhi kualifikasi untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi atau memasuki pendidikan spesialisasi, atau untuk dapat menjalankan praktek profesinya. Akreditasi perguruan tinggi yang diterapkan dalam sistem pendidikan nasional dimaksudkan untuk menilai penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penilaian itu diarahkan pada tujuan ganda, yaitu:

- menginformasikan kinerja perguruan tinggi kepada masyarakat
- mengemukakan langkah pembinaan yang perlu ditempuh terutama oleh perguruan tinggi dan pemerintah, serta partisipasi masyarakat.

Peringkat pengakuan yang diberikan oleh pemerintah pada perguruan tinggi didasarkan atas hasil akreditasi perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh BAN-PT, dengan melakukan akreditasi yang meliputi akreditasi lembaga dan akreditasi program studi.

Kriteria penilaian untuk akreditasi lembaga terdiri atas:

- Izin penyelenggaraan pendidikan tinggi
- Persyaratan dan kelayakan penyelenggaraan pendidikan tinggi
- Relevansi penyelenggaraan program pendidikan dengan pembangunan
- Kinerja perguruan tinggi
- Efisiensi pengelolaan perguruan tinggi.

Kriteria penilaian untuk akreditasi program studi terdiri atas:

- Identitas
- Izin penyelenggaraan program studi
- Kesesuaian penyelenggaraan program studi dengan peraturan perundang-undangan
- Relevansi penyelenggaraan program studi
- Sarana dan prasarana
- Efisiensi penyelenggaraan program studi
- Produktivitas program studi
- Mutu lulusan.

Klasifikasi penilaian untuk semua kriteria tersebut ditentukan oleh 3 aspek, yaitu mutu (bobot 50%), efisiensi (25%), dan relevansi (25%). Sesudah melalui penghitungan semua nilai kriteria, didapat peringkat akreditasi perguruan tinggi sebagai berikut: Nilai dan Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi

Mengingat jumlah perguruan tinggi yang menjadi sasaran saat ini lebih dari 3.000, serta bentuk dan ragam program pendidikan yang diselenggarakan, akreditasi perguruan tinggi dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan. Pelaksanaan akreditasi perguruan tinggi oleh BAN-PT diawali dengan melakukan uji coba pada beberapa perguruan tinggi yang menyelenggarakan satu program studi. Selanjutnya dilaksanakan secara berkala dan bertahap serta terus menerus.

## SISTEM BELAJAR DI PERGURUAN TINGGI

Sistem belajar di perguruan tinggi berbeda dengan di SMA, terutama dalam metode belajar-mengajarnya. Di SMA, siswa menerima banyak sekai mata pelajaran, tetapi di perguruan tinggi seorang mahasiswa mendapat mata kuliah lebih berfokus pada jurusan atau program studi yang dipilihnya, kecuali mata kuliah umum yang wajib bagi mahasiswa tahun pertama, seperti agama dan budaya. Di samping itu, di perguruan tinggi mahasiswa dituntut untuk dapat belajar mandiri, mencari materi perkuliahan sendiri baik dari buku-buku di perpustakaan, textbook, atau internet. Dosen berperan sebagai pembimbing, mereka lebih suka diajak diskusi daripada menjelaskan materi perkuliahan secara detail.

Sistem belajar di perguruan tinggi dikenal dengan sistem kredit semester (SKS), yaitu cara untuk mengukur beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, maupun penyelenggara program dalam satuan kredit. Satu SKS meliputi kegiatan pendidikan selama 45-50 menit per minggu. Untuk berhasil lulus, setiap jenjang pendidikan harus menyelesaikan jumlah SKS yang berbeda.

- Program Diploma 1 (D1), jumlah SKS 40-50, lama studi 2-4 semester.
- Program Diploma 2 (D2), jumlah SKS 80-90, lama studi 4-6 semester.

- Program Diploma 3 (D3), jumlah SKS 110-120, lama studi 8-10 semester.
- Program Diploma 4 (D4), jumlah SKS 144-160, lama studi 8-14 semester.
- Program Sarjana (S1), jumlah SKS 140-160, lama studi 8-14 semester.

### TIPS MEMILIH PERGURUAN TINGGI

Untuk memilih perguruan tinggi yang ideal dan tepat atau yang sesuai dengan keinginan tidaklah sulit, walaupun begitu ternyata masih banyak diantara siswa/siswi SMA/SMK yang baru lulus mengalami kesulitan dalam menentukan perguruan tinggi pilihannya. Untuk itu diupayakan penguasaan berbagai sumber informasi yang lengkap. Karena minimnya informasi dan sulitnya menentukan pilihan, tidak sedikit yang pada akhirnya putus di jalan dan pindah sekolah. Sekarang ini di era digital dan teknologi yang semakin maju dan serba terbuka, mencari informasi Perguruan Tinggi/Universitas baik lokal ataupun sekolah internasional dapat dengan mudah diperoleh baik melalui koran, televisi, dan situs-situs internet. Salah satu situs yang memuat secara lengkap tentang Daftar Perguruan Tinggi dapat dilihat di situs Wikipedia dan banyak situs-situs lainnya. Menurut saya cara ini lebih cepat, murah, dan efisien daripada harus capek-capek mendatangi perguruan tinggi/universitas satu persatu.

Sebelum anda menentukan pilihan perguruan tinggi mana yang menjadi idaman atau favorite anda, alangkah baiknya anda harus memulai dengan beberapa pertanyaan yang mendasar agar tidak tersesat di jalan. Menurut Erni Murniasih (2008) pertanyaan yang paling utama dialami oleh calon mahasiswa/mahasiswi saat memasuki jenjang perguruan tinggi sebagai berikut :

- Bidang studi apa yang menjadi keinginan dan sesuai dengan bakat anda;
- Universitas mana yang tepat dengan bidang studinya;
- Bagaimana lingkungan kampusnya;
- Universitas pada peringkat keberapa tingkat lokal ataupun internasional;
- Berapa biaya kuliah, dan biaya hidup selama kuliah.

Dari beberapa point pertanyaan di atas akan saya simpulkan menjadi 4 (empat) point penting, penjelasannya sebagai berikut :

#### 1. Minat.

Pikirkan dan pahami apa yang menjadi keinginan (minat) Anda. Anda ingin masuk ke jurusan apa. Kalau Anda sudah mengetahuinya, Anda akan lebih mudah memilih universitas. Hal tersebut bisa terjadi karena nyaris semua universitas memiliki spesialisasi jurusan masing-masing. Kalau Anda merasa kesulitan dalam memilih jurusan, ada baiknya Anda mendiskusikannya bersama orang tua atau bahkan teman seangkatan Anda. Berdiskusi dengan senior juga dianjurkan agar Anda mengerti enak atau tidaknya mendalami jurusan tersebut.

#### 2. Jarak.

Selain minat, Anda juga harus memikirkan jarak kampus Anda dari rumah. Kalau terlalu jauh, terkadang dapat membuat Anda jadi merugi, baik waktu, tenaga, maupun biaya. Namun, hal tersebut dapat diatasi dengan cara in the cost (ngekost).

#### 3. Keuangan.

Sebelum Anda memilih sebuah universitas, ada baiknya Anda menyelidiki dan menghitung terlebih dahulu biaya yang diminta oleh pihak perguruan tinggi. Tanyakan atau diskusikan dulu dengan orang tua Anda. Kalau Anda mengalami



kesulitan biaya, tidak ada salahnya Anda meminta beasiswa ke perguruan tinggi yang Anda tuju.

#### 4. Universitas/PT

Selidikilah terlebih dahulu perguruan tinggi yang ingin Anda masuki. Cek terlebih dahulu apakah jurusan yang ingin ambil di perguruan tinggi tersebut memiliki akreditasi yang baik atau tidak. Selidiki juga, apakah perguruan tinggi tersebut memiliki program kuliah yang baik atau tidak. Pikirkan juga, apakah prospek Anda setelah lulus dari perguruan tinggi tersebut. Fasilitas yang disediakan juga perlu jadi faktor penentu. Era digital dan internet sekarang ini tidak ada alasan kesulitan mencari informasi. atau kalo masih belum puas juga tidak ada salahnya Anda menanyakan hal tersebut pada teman atau lulusan yang kuliah di perguruan tinggi tersebut.



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Baturetno,  
Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55197,  
Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL**

- A. Judul Layanan : Menghargai Orang Lain
- B. Bidang Layanan : pribadi / Sosial
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- D. Komponen Program : Layanan bimbingan klasikal
- E. Tujuan Layanan
- Tujuan Umum :
  - Siswa mampu mewujudkan menghargai orang lain dan menyesuaikan diri
  - Tujuan Khusus :
  - a. siswa mengenal dan mengetahui pengertian menghargai dan menyesuaikan diri dengan lingkungan sosialnya
  - b. siswa memahami, dan mengerti pentingnya sikap menghargai orang lain dan menyesuaikan diri
  - c. siswa mampu mengakomodasi cara mengimplementasikan sikap menghargai orang lain dan menyesuaikan diri dengan tepat
  - d. siswa mampu menerapkan sikap menghargai orang lain dan melakukan menyesuaikan diri yang tepat pada kehidupan sehari-hari
- F. Metode & media layanan : diskusi
- G. Sasaran layanan : Siswa kelas 11 IPA 1 SMA Negeri 1 Banguntapan
- H. Hari, tanggal pelaksanaan : Kamis, 2 November 2017
- I. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- J. Pihak Yang Berperan : Guru BK
- K. Alokasi Waktu : 45 menit (satu kali pertemuan)
- L. Alat & Bahan : LCD, Laptop
- M. Deskripsi proses :

<b>Tahap</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengucapkan salam</li> <li>2. memimpin doa</li> <li>3. pengondisian kelas</li> <li>4. menanyakan kabar siswa</li> <li>5. ice breaking *kondisional</li> <li>6. penyampaian tema pembahasan</li> </ol>	10 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/ Konselor menginformasikan teknik bimbingan dan materi yang akan dipraktikan</li> <li>2. Guru BK/ Konselor memberikan kesempatan tanya jawab mengenai jalannya layanan bimbingan yang harus mereka lakukan</li> <li>3. Guru BK/ Konselor mengkondisikan siswa agar tenang</li> <li>4. Guru BK/ Konselor memberikan materi dan menyuruh siswa memperhatikan materi yang diberikan</li> <li>5. Guru BK/ Konselor meminta setiap anggota/ beberapa siswa menanggapi yang diberikan</li> <li>6. Siswa menanggapi dan berpendapat mengenai yang diberikan</li> <li>7. Konselor dan siswa melakukan diskusi mengenai materi.</li> </ol>	25 menit
Akhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mempersilahkan siswa yang berkenan untuk menyimpulkan isi materi maupun kegiatan secara keseluruhan dan saling menanggapi</li> <li>2. merefleksikan dengan menanyakan pada siswa adakah perasaan atau cara pandang baru yang mereka peroleh dari kegiatan yang dijalani (sebelum dan sesudah kegiatan)</li> <li>3. mengajukan pertanyaan pada siswa sebagai evaluasi</li> <li>4. guru bk menyimpulkan materi dan kegiatan dari yang siswa sampaikan secara singkat</li> <li>5. menyampaikan harapan kepada siswa terkait dengan materi</li> <li>6. pemberian tugas untuk pertemuan berikutnya terkait dengan materi (kondisional)</li> </ol>	10 menit

	8. menutup kegiatan dengan doa, salam, dan tepuk tangan sebagai wujud syukur dan apresiasi	
--	--	--

N. Evaluasi :

a. proses

\*dilihat dari respon dan reaksi siswa selama berlangsungnya kegiatan

b. hasil

dilihat dari tingkat ketercapaian tujuan umum dan khusus

\*dapat dilakukan setelah kegiatan bimbingan klasikal terlaksana dengan cara mengajukan pertanyaan lisan maupun tertulis

1. jelaskan mengapa seseorang perlu memahami pentingnya sikap menghargai orang lain dan menyesuaikan diri di lingkungan sosial
2. jelaskan bagaimana atau apa saja cara yang dapat diterapkan untuk menunjukkan sikap menghormati orang lain dan menunjukkan sikap pandai menyesuaikan diri di lingkungan sosial

O. Tindak lanjut :

a. siswa yang telah mampu menerapkan sikap menghargai orang lain dan dapat menyesuaikan diri pada lingkungan sosialnya akan dipreservasi atau diberikan layanan developmental juga pemberian apresiasi atau *reward*

b. siswa yang belum dapat menerapkan sikap menghargai orang lain dan belum mampu menyesuaikan diri dengan orang lain di lingkungannya, akan dilakukan pemberian layanan bimbingan dan konseling individual

P. Referensi materi :

Ron Herron. 2003. "I love me-gimana jadi remaja pede n smart". Bandung: penerbit kaifa

Prof. Dr. Roy Sambel. Pemerhati dan pengembangan SDM. [www.roy-sambel.com](http://www.roy-sambel.com)  
<https://id.wikipedia.org/wiki/Pergaulan>

Yogyakarta, 1 November 2017

Mengetahui,  
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PLT,

Dra. Tri Susilowati  
NIP. 196308151989032004

Jimmi Dwi Cahya  
NIM.14104241043

## LAMPIRAN

### PENTINGNYA MENGHARGAI ORANG LAIN

Mungkin Anda pernah merasa kesal karena orang lain tidak menghargai Anda. Barangkali Anda juga sering marah karena orang lain tidak memerhatikan Anda.

Pernahkah Anda berpikir bahwa Anda pun mungkin sekali kurang menghargai orang lain atau sering terlalu memperhatikan diri sendiri sehingga lupa memerhatikan orang lain di sekitar Anda? Nah, mungkin inilah yang harus Anda lakukan: menghargai orang lain. Bagaimana caranya? Simak yang berikut.

#### Mengapa Harus Menghargai Orang Lain?

Suka atau tidak, kita hidup dengan berinteraksi dengan orang lain. Lalu, bagaimana cara kita membina hubungan baik dengan orang lain agar hidup kita menjadi lebih menyenangkan?

#### Saling Membutuhkan

Pernahkah Anda membayangkan jika segala sesuatu harus dilakukan sendiri: menanam padi sendiri untuk mendapatkan beras; menanam tumbuhan untuk membuat pakaian dan menjahit pakaian sendiri; membangun rumah sendiri dari awal; membuat kendaraan sendiri; mencuci baju sendiri; memasak sendiri; membersihkan rumah sendiri; dan mengambil keputusan sendiri? Pasti itu sangat melelahkan, merepotkan, atau bahkan tidak mungkin dilakukan. Pasti ada hal-hal yang tidak bisa kita lakukan sendiri dengan baik. Guru membutuhkan murid, penulis membutuhkan pembaca, produsen membutuhkan konsumen, perusahaan membutuhkan karyawan dan konsumen, serta pemimpin membutuhkan anak buah. Tentu saja kondisi ini berlaku pula sebaliknya. Jadi intinya: kita semua saling membutuhkan.

#### Saling Menguntungkan

Selain saling membutuhkan, ternyata kita semua juga bisa saling menguntungkan. Kita merasa beruntung karena bisa berbagi dengan orang lain: kita mendapat pemasukan uang dan mendapat kepuasan karena ada orang lain yang mau menggunakan hasil karya kita. Orang lain juga merasa diuntungkan dengan keberadaan kita karena mereka bisa mendapatkan apayang mereka perlukan dari kita. Misalnya, murid merasa diuntungkan karena ada guru yang mau berbagai ilmu dan keterampilan. Sebaliknya, guru juga merasa diuntungkan karena ia bisa membagi ilmu dan keterampilan kepada orang lain dan mendapat pemasukan dari pekerjaannya. Produsen merasa diuntungkan karena ada pembeli. Sebaliknya, pembeli juga merasa diuntungkan karena bisa mendapatkan barang atau jasa yang dibutuhkan tanpa harus repot membuatnya sendiri.

#### Saling Mengisi

Tidak ada satu orang pun yang benar-benar serupa dengan orang lain. Anak kembar sekalipun memiliki perbedaan. Kita memiliki perbedaan dalam kepribadian, talenta, kemampuan, gaya hidup, kebiasaan, dan kebutuhan. Namun perbedaan inilah yang membuat hidup menjadi lebih kaya, bervariasi, dan menyenangkan karena kita bisa saling mengisi. Banyak restoran muncul karena banyak orang tidak bisa memasak masakan seperti masakan yang disajikan restoran itu, atau karena tidak ada waktu untuk melakukan aktivitas memasak. Banyak kursus bahasa asing juga muncul karena

ada orang yang sudah fasih berbahasa asing, sementara ada juga orang yang ingin atau perlu belajar bahasa asing.

### **Saling Menguatkan**

Selain perbedaan, persamaan pun bisa menguntungkan. Orang-orang yang memiliki persamaan bisa saling bekerja sama. Ringan sama dijinjing, berat sama dipikul, begitu kata pepatah. Rupanya pepatah ini muncul dari kesadaran bahwa dengan bekerja sama, segala sesuatu akan terasa lebih mudah. Masalah menjadi lebih ringan dan menjadi lebih mudah dicarikan solusinya jika dipecahkan bersama. Pekerjaan berat akan menjadi lebih mudah dan lebih cepat selesai jika dikerjakan bersama.

### **Bagaimana Menghargai Orang Lain?**

Tahukah Anda bahwa orang lain akan lebih menghargai orang yang menghargai mereka? Nah, sebelum kita menuntut orang lain menghargai kita, kita perlu terlebih dahulu menghargai mereka. Kuncinya hanya satu: buat orang lain merasa penting dan berharga.

### **Langkah 1: Kenali Orang-orang Sekitar**

Tiap hari kita berinteraksi dengan orang lain. Orang-orang yang paling sering berhubungan dengan kita adalah mereka yang berada di sekitar kita: keluarga, tetangga, dan rekan. Nah, kenali orang-orang di sekitar kita. Bergaulan karena dengan bergaul Anda akan lebih mengetahui berbagai karakter orang. Bergaulah dengan siapa saja. Tetapi untuk menjadikannya yang paling dekat tentu kita mesti selektif. Dengan bergaul pula kita akan menyadari bahwa cara terbaik untuk berteman adalah menjadi teman yang baik. Dan salah satu unsur utama persahabatan adalah rasa hormati dan menghargai. Dengan mencoba mengenali orang lain kita akan belajar mengenai keberagaman cara pandang, pikiran, dan pendapat-pendapat yang mungkin berbeda dengan kita. Perhatikan juga bahwa kita memiliki persamaan dan perbedaan dengan mereka. Dengan demikian akan lebih mudah bagi kita untuk bekerja sama dengan mereka dan menghargai mereka. “Aduh, si Idah sering membuat saya kesal. Saya minta tolong panggilkan taksi biru, ternyata yang dipanggil adalah taksi kuning. Saya minta dibelikan bawang putih, yang dibawa pulang adalah bawang merah,” begitu cerita seorang teman. Ternyata setelah diselidiki lebih jauh, Idah mempunyai kelemahan mengingat instruksi yang terlalu panjang. Ia cenderung mengingat kalimat terakhir yang diucapkan, apalagi jika kalimat tersebut diulang dua kali. Sementara itu, teman penulis seringkali merasa khawatir instruksinya tidak dimengerti, sehingga cenderung mengulang “larangan” daripada “instruksi intinya”. Jadi tidak heran jika teman penulis berkata “Idah, tolong panggilkan taksi biru ya, jangan yang kuning. Sekali lagi, jangan yang kuning,” maka yang datang adalah justru taksi kuning. Setelah teman tersebut memahami perbedaan antara ia dan Idah, ia pun bisa mengubah strateginya dalam memberikan instruksi. Ia selalu menempatkan instruksi di kalimat akhir dan diulang. Sejak saat itu penulis tidak lagi mendengar keluhan dari teman tersebut.

### **Langkah 2: Fokus pada Kelebihan**

Seringkali kita lebih fokus pada kesalahan dan kekurangan orang lain. Hal ini menyebabkan kita sulit sekali menghargai mereka. Sebaliknya, karena kita selalu memperhatikan kekurangan orang lain, orang lain pun menjadi enggan berinteraksi dan bekerja sama dengan kita karena mereka merasa enggan jika

selalu merasa “dipermalukan”. Yang perlu kita ubah adalah fokus kita: coba fokuskan perhatian kita terlebih dulu pada kelebihan orang lain, kita akan mendapatkan hasil yang luar biasa. Coba perhatikan ilustrasi berikut: “Wah, tulisan tanganmu bagus dan rapih. Ibu juga senang kamu bisa menyerahkan pekerjaan rumah ini tepat waktu,” demikian ujar seorang ibu guru pada muridnya. “Terima kasih, Bu. Saya memang berusaha menulis dengan baik. Namun ada beberapa kata yang masih sulit bagi saya untuk mengejanya. Jadi, lain kali saya akan minta bantuan ibu untuk menjelaskannya lagi dan saya akan berusaha menulis dengan ejaan yang benar,” begitu jawab si anak. Yah, ternyata sang ibu guru tidak langsung menyalahkan tulisan anak tersebut yang ternyata masih banyak salah. Sebaliknya, ia memfokuskan perhatian pada kelebihannya terlebih dulu. Sang anak yang merasa sangat dihargai karena gurunya memerhatikan kelebihannya, lalu menjadi lebih terbuka meminta bantuan guna memperbaiki kesalahannya.

### **Langkah 3: Bangun Hubungan Saling Percaya**

Ternyata hukum timbal balik memang berlaku dalam hidup ini. Jika kita tidak memercayai orang lain, mereka pun tidak akan memercayai kita. Sebaliknya, jika kita memercayai orang lain, orang lain akan memercayai kita. Sebuah kerja sama bisnis pada dasarnya harus dibangun atas dasar kepercayaan. Usaha akan sukses dan langgeng jika pimpinan dan karyawan saling memercayai, jika produsen dan konsumen saling percaya. “Saya tahu Anda pernah melakukan kesalahan. Tapi, saya ingin memberikan kesempatan kepada Anda. Saya akan melupakan perbuatan yang lama. Coba kita memulai lembaran baru. Saya percaya Anda bisa berprestasi lebih baik. Saya lihat Anda punya potensi untuk itu. Coba buktikan.” Karena kata-kata inilah, Indra yang tadinya sudah kehilangan kepercayaan diri menjadi termotivasi untuk melakukan yang terbaik bagi pimpinannya yang telah memberikan kepercayaan kepadanya.

Banyak keuntungan yang bisa kita dapatkan jika kita mau menghargai orang lain: kita bisa saling membantu, saling menguatkan, dan saling menguntungkan sehingga hidup menjadi lebih menyenangkan. Sukses untuk Anda.

## **PERGAULAN**

**Pergaulan** merupakan jalinan hubungan sosial antara seseorang dengan orang lain yang berlangsung dalam jangka relatif lama sehingga terjadi saling mempengaruhi satu dengan lainnya. Pergaulan merupakan kelanjutan dari proses interaksi sosial yang terjalin antara individu dalam lingkungan sosialnya. Kuat lemahnya suatu interaksi sosial mempengaruhi erat tidaknya pergaulan yang terjalin. Seorang anak yang selalu bertemu dan berinteraksi dengan orang lain dalam jangka waktu relatif lama akan membentuk pergaulan yang lebih. Beda dengan orang yang hanya sesekali bertemu atau hanya melakukan interaksi sosial secara tidak langsung.

Dalam kehidupan sosial ada berbagai bentuk pergaulan, ada yang sehat ada pula yang dikategorikan pergaulan yang tidak sehat. Pergaulan sehat adalah pergaulan yang membawa pengaruh positif bagi perkembangan kepribadian seseorang. Sebaliknya pergaulan tidak sehat mengarah kepada pola perilaku yang merugikan bagi perkembangan dirinya sendiri maupun dampaknya bagi orang lain.

Pergaulan yang sehat adalah pergaulan yang mengarah kepada pembentukan kepribadian yang sesuai dengan nilai dan norma sosial, kesucilaan dan kesopanan yang berlaku.

### **ETIKA PERGAULAN**

Etika pergaulan adalah sopan santun atau tata krama dalam pergaulan yang sesuai dengan situasi dan keadaan serta tidak melanggar norma-norma yang berlaku baik norma agama, kesopanan, adat, hukum dan lain-lain.

Dunia bergaul identic dengan dunia remaja pada umumnya. Sering kita dengar istilah “kuper” atau kurang pergaulan. Remaja dianggap kuper apabila remaja tersebut kurang bahkan kemungkinan sekali tidak pernah bergaul setidaknya dengan teman-teman sebaya, di sekolah maupun di luar sekolah sehingga menjadi bahan tertawaan karena ketinggalan berita.

Dalam bergaul, kita juga sebaiknya pandai menempatkan diri dan dapat membedakan bagaimana sikap kita terhadap orang yang lebih tua dan yang lebih muda. Orang yang lebih tua atau yang dituakan harus kita hormati, yang sebaya harus dihargai dan yang lebih muda harus kita sayangi.

Dalam etika pergaulan antar manusia perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Siapa yang dihadapi (teman, guru, orang tua)
- Dimana pergaulan itu berlangsung
- Bagaimana cara bersikap

### **SIKAP PERGAULAN**

Agar terjadi hubungan yang selaras, serasi, sesuai dengan etika pergaulan, seseorang perlu bersikap antara lain:

- Perhatian terhadap orang lain.
- Menghormati orang yang lebih tua atau yang dituakan, teman sebaya harus dihargai dan yang lebih muda harus kita sayangi.
- Mengetuk pintu jika akan memasuki suatu ruangan.
- Memberi salam jika berjumpa seseorang.
- Mohom maaf jika melakukan kesalahan.
- Melakukan perintah dengan wajah cerah.
- Dapat menempatkan diri.
- Sanggup menyesuaikan diri dengan lingkungan.
- Rendah hati dan tidak ingin menang sendiri.
- Siap memberi bantuan sesuai dengan batas kemampuan.
- Mengucapkan terima kasih jika menerima bantuan dari orang lain.
- Tidak membeda-bedakan sesama dalam pergaulan.



## **MANFAAT DAN DAMPAK PERGAULAN**

Pergaulan adalah interaksi antarindividu dalam mengenal lingkungan sosialnya. Melalui pergaulan diperoleh manfaat sebagai berikut:

- Lebih mengenal nilai-nilai dan norma-norma sosial yang berlaku sehingga mampu membedakan mana yang pantas dan mana yang tidak dalam melakukan sesuatu.
- Lebih mengenal kepribadian masing-masing orang sekaligus menyadari bahwa manusia memiliki keunikan yang masing-masing perlu dihargai.
- Mampu menyesuaikan diri dalam berinteraksi dengan banyak orang sehingga mampu meningkatkan rasa percaya diri.
- Mampu membentuk kepribadian yang baik yang bisa diterima di berbagai lapisan sehingga bisa tumbuh dan berkembang menjadi sosok individu yang pantas diteladani.

Memilih pergaulan yang tepat memang tidaklah mudah, sebab kadangkala pergaulan yang negatif justru lebih menyenangkan sehingga mudah terlena dan sulit menyadari bahwa apa yang dilakukan menyimpang. Beberapa dampak negatif yang terbentuk akibat pergaulan yang salah antara lain:

- Hilangnya semangat belajar dan cenderung malas serta menyukai hal-hal yang melanggar norma sosial.
- Suramnya masa depan akibat terjerumus dalam dunia kelam, misal: kecanduan narkoba, terlibat dalam tindak kriminal dan sebagainya.
- Dijauhi masyarakat sekitar akibat dari pola perilaku yang tidak sesuai dengan nilai dan norma sosial yang berlaku.
- Tumbuh menjadi sosok individu dengan kepribadian yang menyimpang.

Hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi pengaruh negatif yang terlanjur mencemari diri individu antara lain:

- Membangkitkan kesadaran kepada yang bersangkutan bahwa apa yang telah ia lakukan adalah menyimpang.
- Memutuskan rantai yang menghubungkan antara individu dengan lingkungan yang menyebabkan ia berperilaku menyimpang.
- Melakukan pengawasan sebagai control secara terus menerus agar terhindar dari perilaku yang menyimpang.
- Melakukan kegiatan konseling atau pemberian nasehat secara persuasif, sehingga anak tidak merasa bahwa ia di bawah proses pembimbingan.

## **UPAYA PERGAULAN SEHAT**

Salah satu upaya untuk mewujudkan pola pergaulan yang sehat dan bermanfaat adalah dengan berpegang pada prinsip sebagai berikut.

### **Jadilah Humas untuk Diri Sendiri**

Langkah ini penting agar orang lain mengenal, mengetahui kemampuan dan prestasi anda. Sebarkan informasi ini saat anda bertemu relasi baru tetapi buanglah jauh-jauh sikap menyombongkan diri.

### **Bidik Sasaran yang Tepat**

Saat butuh sesuatu anda harus tahu kemana mencari batuan. Pikirkan tujuan yang ingin anda capai. Setelah itu buka daftar jaringan anda. Pilihlah relasi yang tepat yang bisa memberi hasil cepat. Mengorek informasi juga butuh kesabaran. Jika relasi tidak memberi solusi instan, anda harus sedikit sabar. Tunggu sampai kapan ia menghubungi anda.

### **Berbagi Hal yang Menyenangkan**

Buatlah rekan anda merasa senang dan merasa nyaman bekerja atau berhubungan dengan anda.

### **Bersosialisasi**

Jangan terlalu banyak tenggelam ke belakang meja kerja. Sesekali hirup udara segar di luar sana. Temui orang-orang yang mempunyai potensi tinggi untuk memajukan karier anda.

### **Biarkan Mereka Bicara**

Jadilah pendengar yang baik. Waktu berbicara perhatikan isi pembicaraannya, dengarkan dengan sabar, jangan sampai terlihat anda sedang 'menunggu giliran' untuk berbicara. Biarkan ada sedikit jeda untuk menanggapi lawan bicara. Makin banyak anda bisa membuat relasi bicara, makin banyak informasi yang anda dapatkan.

### **Buang Sikap Angkuh**

Jangan pernah memandang rendah atau sebelah mata terhadap orang yang berposisi lebih rendah daripada anda.

### **Buat Mereka Merasa Penting**

Buat relasi anda menjadi orang penting dengan mengingat beberapa detail pribadi.

### **Bergabunglah dalam Berbagai Kegiatan**

Banyak perkumpulan, organisasi atau klub profesional yang didirikan dengan tujuan untuk membangun jaringan. Cobalah bergabung di salah satu perkumpulan yang paling sesuai dengan anda. Ini merupakan cara efektif untuk bertemu, berkenalan dan melakukan kontak dengan orang-orang yang bisa membantu perkembangan karier anda.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 BANGUNTAPAN

Alamat : Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul,  
Yogyakarta

Telepon / Faksimili ( 0274) 373824

Laman : [www.sma1banguntapan.sch.id](http://www.sma1banguntapan.sch.id)

Emai : [info@sma1banguntapan.sch.id](mailto:info@sma1banguntapan.sch.id)

=====

=====

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
KONSELING KELOMPOK  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1	Nama Konseli dan Kelas	AB, MA, H, MR, M, B, X
2	Semester	Ganjil
3	Tanggal	28 Oktober 2017 dan 1 November 2017
4	Pertemuan ke	1 sd. 2
5	Waktu	12.30-13.45 dan 13.45-15.00 WIB
6	Tempat	Ruang Kelas Baru Atas dan Ruang BK
7	Komponen layanan	Responsif
8	Topik Permasalahan	Kurang asertif dan tidak dapat berbicara di depan umum
9	Gejala yang nampak	Siswa nampak menunjukkan gejala seperti tidak mampu mengemukakan pendapat pada orang lain dan dalam forum besar atau bicara di depan umum
10	Bidang Bimbingan	Pribadi-Sosial
11	Fungsi Kegiatan	Penyembuhan
12	Tujuan	
	Tujuan Umum	Siswa memiliki pemahaman lebih dalam tentang diri dan lingkungannya.
	Tujuan Khusus	Siswa mampu mengemukakan pendapatnya dan mampu beradaptasi dengan lingkungannya dengan baik.
13	Pendekatan konseling	REBT
14	Teknik konseling	A, B, C, D
15	Uraian kegiatan	

No.	Langkah -langkah	Kegiatan
1.	Pra Konseling	a. Mengumpulkan calon konseli dengan menyebar informasi melalui whatsapp b. Membentuk kelompok konseli c. Menata ruang konseling d. Menyiapkan diri untuk melakukan konseling.
2.	Pelaksanaan Konseling	a. Tahap Awal (Beginning Stage) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun hubungan baik (<i>raport</i>) dengan anggota dan antar anggota kelompok melalui sapaan dengan penuh penerimaan, menciptakan hubungan baik dengan seluruh anggota kelompok.</li> <li>• Membangun norma kelompok dan kontrak bersama dengan menetapkan aturan-aturan kelompok</li> <li>• Membangun <i>understanding</i> dengan memfasilitasi anggota kelompok untuk mengungkapkan keluhan dan alasan mengikuti konseling kelompok.</li> <li>• Mendorong anggota kelompok untuk terlibat aktif dengan mengeksplor harapan dan tujuan mereka mengikuti konseling kelompok.</li> <li>• Mengembangkan interaksi positif, empati, dan menjaga kepercayaan antar anggota kelompok sehingga mereka terus terlibat dalam kegiatan kelompok</li> <li>• Mengatasi kekhawatiran, prasangka, dan ketidaknyamanan yang muncul di antara anggota kelompok</li> <li>• Menutup sesi beginning stage.</li> </ul> b. Tahap Transisi (Transition Stage) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengingat kembali kesepakatan pada sesi sebelumnya: topik, fokus, komitmen saling menjaga rahasia, saling memberi dan menerima.</li> <li>• Membantu anggota kelompok untuk mengekspresikan dirinya secara unik, terbuka, mandiri, dan membolehkan perbedaan pendapat serta perasaan.</li> <li>• Mengadakan kegiatan yang kondusif, menghangatkan suasana, mengakrabkan hubungan, mengakrabkan hubungan, dan memelihara kepercayaan.</li> <li>• Memberi contoh cara mengekspresikan pikiran dan perasaan yang mudah dipahami oleh orang lain.</li> <li>• Memberi contoh cara mendengarkan dengan</li> </ul>

		<p>baik dan aktif sehingga dapat memahami orang lain dengan baik.</p> <p>c. Tahap Kerja (Working Stage)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka pertemuan konseling kelompok.</li> <li>• Memfasilitasi semua anggota kelompok untuk memusatkan perhatian pada pencapaian tujuan masing-masing, mempelajari dan berlatih perilaku baru, serta mengubah perilaku lainnya.</li> <li>• Memandu kelompok merangkum poin-poin belajar yang dapat ditemukan pada setiap sesi konseling kelompok.</li> <li>• Memberikan penguatan (<i>reinforcement</i>) terhadap pikiran, perasaan, dan perilaku positif “baru” yang diperoleh dalam sesi konseling untuk direalisasikan dalam kehidupan nyata.</li> <li>• Menutup sesi working stage.</li> </ul> <p>d. Tahap Pengakhiran (Terminating Stage).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memfasilitasi setiap anggota kelompok untuk melakukan refleksi dan berbagi pengalaman tentang hal yang telah dipelajari melalui kegiatan konseling kelompok.</li> <li>• Bersama anggota kelompok mengakhiri seluruh rangkaian kegiatan konseling kelompok.</li> </ul>
3.	Pasca Konseling Kelompok	<p>a. Membuat laporan konseling konseling kelompok</p> <p>b. Menentukan tindak lanjut untuk masing-masing anggota kelompok apabila dibutuhkan.</p>

Banguntapan, 7 November 2017

Mengetahui :

Guru Pembimbing,

Praktikan,

Dra. Tri Susilowati  
NIP. NIP : 196308151989032004

Jimmi Dwi Cahya  
NIM.14104241043



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta,  
Baturetno, Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of  
Yogyakarta 55197, Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN**

**KONSELING INDIVIDUAL**

**SEMESTER.....(GANJIL), TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama Konseli : A. B (inisial/disamarkan)
2. Kelas / Semester : XI A
3. Hari, Tanggal : Senin, 16 Oktober 2017
4. Pertemuan ke- : Pertama
5. Waktu : 40 menit (waktu yang digunakan)
6. Tempat : Ruang Ekstrakurikuler SMA N 1 Banguntapan (lokasi pelaksanaan)
7. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : Pendekatan yang dilakukan Person Centered
8. Hasil yang dicapai : karena siswa mengeluhkan nilainya tetap tidak naik walau sudah belajar maka siswa membuat rencana untuk mengubah cara belajarnya. siswa akan berusaha merubah kebiasaan belajar yang biasanya di terapkan yaitu kebiasaan belajar kebut semalam menjadi kebiasaan belajar yang teratur yaitu belajar yang dilakukan setiap hari dengan alokasi waktu 45 – 60 menit setiap belajarnya. Saat belajar siswa memiliki rencana untuk menonaktifkan alat komunikasinya. Siswa juga akan merubah jadwal belajar di pagi hari setelah subuh jika di malam hari, hari sebelumnya siswa kecapekan untuk belajar. Siswa juga memiliki rencana yang juga sudah di diskusikan dengan orang tua untuk mengikuti tambahan belajar atau les di luar sekolah agar nilai siswa dapat naik.

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT

.....

.....



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta,  
Baturetno, Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of  
Yogyakarta 55197, Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN**

**KONSELING INDIVIDUAL**

**SEMESTER.....(GANJIL), TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama Konseli : A. B (inisial/disamarkan)
2. Kelas / Semester : XI
3. Hari, Tanggal :Senin, 4 November 2017
4. Pertemuan ke- : Kedua
5. Waktu : 40 menit (waktu yang digunakan)
6. Tempat : Ruang Ekstrakurikuler SMA N 1 Banguntapan (lokasi pelaksanaan)
7. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : Reality Therapy
8. Hasil yang dicapai : setelah di evaluasi tidak ada yang berubah dari sikap konseli pada cara belajarnya, konselor menggali lagi fokus permasalahan yang didapat bahwa ternyata yang menyebabkan siswa malas belajar adalah selalu kepikiran dan was – was dengan pacarnya. Konseli merasa galau karena LDR dengan pacarnya dan ada kabar bahwa pacarnya memiliki teman spesial lain dibelakang dia. Konseli mengeluhkan komunikasi yang sudah tidak baik, banyaknya pertengkaran yang mengganggu aktifitas konseli. Dalam konseling ini konseli sadar harus dapat menerima keadaan jika pacarnya telah selingkuh dan ingin membicarakan masalahnya dengan baik – baik dengan pacarnya. Jika memang akan putus hubungan konseli siap untuk menerima.

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT

.....

.....



**PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA N 1 BANGUNTAPAN**

Ngentak, Baturetno, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta,  
Baturetno, Banguntapan, Bantul Regency, Special Region of  
Yogyakarta 55197, Indonesia Telp./faks. +62 274 373824

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN**

**KONSELING INDIVIDUAL**

**SEMESTER.....(GANJIL), TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama Konseli : A I B (inisial/disamarkan)
2. Kelas / Semester : XI
3. Hari, Tanggal :Senin, 6 November 2017
4. Pertemuan ke- : Pertama
5. Waktu : 40 menit (waktu yang digunakan)
6. Tempat : Ruang Ekstrakurikuler SMA N 1 Banguntapan (lokasi pelaksanaan)
7. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : Pendekatan yang dilakukan Person Centered
8. Hasil yang dicapai : Siswa mengeluhkan memiliki teman dalam ekskul yang tidak bekerja dengan baik atau malah terkesan pasif padahal orang itu adalah ketua dalam sebuah event yang akan diadakan disekolah tetapi dia malah diam saja dan terkesan tidak membantu. Konseli awalnya biasa saja dengan perilaku temannya tetapi lama kelamaan konseli merasa kewalahan karena pekerjaan yang banyak dan waktu yang tinggal sedikit dan juga banyaknya teman – teman yang lain mengeluh tetapi tidak berani mengemukakan pendapat kepada orang tersebut. Pada konseling ini menghasilkan solusi agar konseli mampu mengkomunikasikan masalah tersebut dengan pihak terkait dengan cara yang baik dan benar.

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT

.....

.....



**ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK ( KELAS 11 )**

SMA N 1 BANGUNTAPAN

**NAMA :** \_\_\_\_\_, **KELAS :** \_\_\_\_\_

**Petunjuk :**

1. Dibawah ini bukan alat tes, tetapi angket yang berisi tentang berbagai masalah yang sering dihadapi siswa.
2. Jawaban Anda sangat bermanfaat untuk membantu keberhasilan belajar di sekolah ini
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan kondisi Anda saat ini, dengan cara memberikan tanda ( v ) pada kolom YA atau TIDAK
4. Jawaban Anda akan kami rahasiakan, untuk itu jawablah dengan sungguh-sungguh.
5. Selamat mengerjakan

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1	Kualitas ibadah saya pada Tuhan YME masih belum baik		
2	Saya kadang lupa bersyukur atas nikmat dan karunia dari Tuhan YME		
3	Saya merasa masih sulit untuk selalu berfikir positif		
4	Saya kadang-kadang masih suka menyontek pada waktu tes /ujian		
5	Saya belum tahu cara mengendalikan emosi dengan baik		
6	Saya belum paham tentang mekanisme pertahanan diri		
7	Saya belum tahu cara mengatur waktu yang baik		
8	Saya merasa masih sedikit pemahaman tentang kesehatan reproduksi remaja		
9	Saya belum mengetahui banyak tentang jenis obat-obat terlarang serta dampaknya		
10	Saya merasa masih sedikit pengetahuan tentang ilmu kepemimpinan		
11	Saya belum paham tentang mental disorder dan permasalahannya		
12	Saya jenuh dan enggan masuk sekolah		
13	Saya merasa sulit menghilangkan kebiasaan keluar malam (bermain,begadang)		
14	Saya kadang lupa membuang sampah sembarangan		
15	Saya tidak suka kalau disuruh antri, sementara yang lain tidak mau tertib untuk antri		
16	Saya sedang memiliki masalah dengan teman dekat (pacar)		
17	Saya belum bisa memiliki kepekaan diri dan sosial		
18	Saya belum tahu cara berkomunikasi yang efektif		
19	Saya belum paham yang harus dilakukan dengan adanya pemanasan global		
20	Saya belum memahami etika dan budaya tertib berlalu lintas		
21	Saya merasa sulit mematuhi tata tertib sekolah		
22	Saya kadang masih lupa mengucapkan kata maaf, tolong dan terimakasih dalam pergaulan		
23	Saya merasa sulit mengendalikan ketergantungan pada medsos (fb, wa, dll)		
24	Saya belum memahami etika dalam bergaul		
25	Saya belum tahu cara menjaga persahabatan agar tetap langgeng		
26	Saya merasa saat ini belum banyak memiliki teman		
27	Saya masih sering terbawa arus pergaulan yang kurang baik		
28	Saya belum tahu tentang bentuk-bentuk kenakalan remaja saat ini dan cara mengatasinya		
29	Saya belum memahami tawuran pelajar dan akibatnya		
30	Saya belum memahami peran sosial pria dan wanita dengan norma yang ada di masyarakat		
31	Saya belum paham tentang dampak Sek Bebas, LGBT dan HIV/AIDS		
32	Saya merasa belum menemukan cara belajar yang efektif		
33	Saya belum bisa membuat peta pikiran (mind mapping)		
34	Saya belum paham cara kerja otak kiri dan otak kanan		
35	Saya belum tahu cara untuk membangkitkan semangat belajar		
36	Saya masih suka menunda-nunda tugas sekolah/pekerjaan rumah (PR)		
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran tertentu		
38	Saya semangat belajar, kalau ada tes atau ujian saja		
39	Saya merasa sulit untuk belajar kelompok		
40	Saya belum paham cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik		
41	Saya belum dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk belajar		
42	Saya masih belum bisa belajar secara rutin		
43	Saya merasa takut bertanya atau menjawab di kelas		
44	Saya jarang sekali mengunjungi perpustakaan untuk membaca		
45	Saya terpaksa harus bekerja untuk mencukupi kebutuhan hidup		
46	Saya merasa belum banyak tahu tentang jenis-jenis profesi/pekerjaan di masyarakat		
47	Saya belum memahamai program studi yang ada di Perguruan Tinggi		
48	Saya belum paham hubungan antara bakat, minat, pendidikan dan pekerjaan		
49	Saya masih memiliki keraguan dengan pilihan cita-cita/karir masa depan		
50	Saya belum mengetahui tentang seleksi masuk perguruan tinggi		



## PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

## SMA N 1 BANGUNTAPAN

KELAS : XI.MIA 1

TAHUN : 017/2018

NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	0	25	3.06%	TINGGI		263	134	293	127
2	0	25	3.06%	TINGGI		32.19%	16.40%	35.86%	15.54%
3	0	21	2.57%	TINGGI					
4	0	14	1.71%	SEDANG					
5	0	18	2.20%	TINGGI					
6	0	19	2.33%	TINGGI					
7	0	26	3.18%	TINGGI					
8	0	18	2.20%	TINGGI					
9	0	15	1.84%	SEDANG					
10	0	28	3.43%	TINGGI					
11	0	26	3.18%	TINGGI					
12	0	3	0.37%	RENDAH					
13	0	2	0.24%	RENDAH					
14	0	10	1.22%	SEDANG					
15	0	13	1.59%	SEDANG					
16	0	0	0.00%	RENDAH					
17	0	17	2.08%	TINGGI					
18	0	21	2.57%	TINGGI					
19	0	9	1.10%	SEDANG					
20	0	4	0.49%	RENDAH					
21	0	5	0.61%	RENDAH					
22	0	11	1.35%	SEDANG					
23	0	13	1.59%	SEDANG					
24	0	8	0.98%	RENDAH					
25	0	11	1.35%	SEDANG					
26	0	11	1.35%	SEDANG					
27	0	3	0.37%	RENDAH					
28	0	5	0.61%	RENDAH					
29	0	2	0.24%	RENDAH					
30	0	10	1.22%	SEDANG					
31	0	4	0.49%	RENDAH					
32	0	30	3.67%	TINGGI					
33	0	23	2.82%	TINGGI					
34	0	19	2.33%	TINGGI					
35	0	27	3.30%	TINGGI					
36	0	33	4.04%	TINGGI					
37	0	30	3.67%	TINGGI					
38	0	17	2.08%	TINGGI					
39	0	12	1.47%	SEDANG					
40	0	21	2.57%	TINGGI					
41	0	9	1.10%	SEDANG					
42	0	30	3.67%	TINGGI					
43	0	14	1.71%	SEDANG					
44	0	28	3.43%	TINGGI					
45	0	2	0.24%	RENDAH					
46	0	19	2.33%	TINGGI					
47	0	28	3.43%	TINGGI					
48	0	26	3.18%	TINGGI					
49	0	24	2.94%	TINGGI					
50	0	28	3.43%	TINGGI					



## PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

## SMA N 1 BANGUNTAPAN

KELAS : XI. MIA 2

TAHUN : 017/2018

NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	0	23	3.58%	TINGGI		217	97	233	95
2	0	20	3.12%	TINGGI		33.80%	15.11%	36.29%	14.80%
3	0	15	2.34%	TINGGI					
4	0	15	2.34%	TINGGI					
5	0	20	3.12%	TINGGI					
6	0	14	2.18%	TINGGI					
7	0	21	3.27%	TINGGI					
8	0	10	1.56%	SEDANG					
9	0	7	1.09%	SEDANG					
10	0	18	2.80%	TINGGI					
11	0	18	2.80%	TINGGI					
12	0	7	1.09%	SEDANG					
13	0	11	1.71%	SEDANG					
14	0	7	1.09%	SEDANG					
15	0	11	1.71%	SEDANG					
16	0	0	0.00%	RENDAH					
17	0	8	1.25%	SEDANG					
18	0	12	1.87%	SEDANG					
19	0	6	0.93%	RENDAH					
20	0	1	0.16%	RENDAH					
21	0	2	0.31%	RENDAH					
22	0	9	1.40%	SEDANG					
23	0	12	1.87%	SEDANG					
24	0	5	0.78%	RENDAH					
25	0	7	1.09%	SEDANG					
26	0	10	1.56%	SEDANG					
27	0	5	0.78%	RENDAH					
28	0	5	0.78%	RENDAH					
29	0	4	0.62%	RENDAH					
30	0	8	1.25%	SEDANG					
31	0	3	0.47%	RENDAH					
32	0	24	3.74%	TINGGI					
33	0	16	2.49%	TINGGI					
34	0	18	2.80%	TINGGI					
35	0	20	3.12%	TINGGI					
36	0	27	4.21%	TINGGI					
37	0	29	4.52%	TINGGI					
38	0	13	2.02%	TINGGI					
39	0	7	1.09%	SEDANG					
40	0	16	2.49%	TINGGI					
41	0	8	1.25%	SEDANG					
42	0	27	4.21%	TINGGI					
43	0	3	0.47%	RENDAH					
44	0	25	3.89%	TINGGI					
45	0	0	0.00%	RENDAH					
46	0	13	2.02%	TINGGI					
47	0	24	3.74%	TINGGI					
48	0	19	2.96%	TINGGI					
49	0	20	3.12%	TINGGI					
50	0	19	2.96%	SEDANG					



PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

SMA N 1 BANGUNTAPAN

KELAS : XI MIA 3

TAHUN : 017/1018

NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	0	17	2.92%	TINGGI		215	87	197	84
2	0	17	2.92%	TINGGI		36.88%	14.92%	33.79%	14.41%
3	0	16	2.74%	TINGGI					
4	0	15	2.57%	TINGGI					
5	0	21	3.60%	TINGGI					
6	0	14	2.40%	TINGGI					
7	0	22	3.77%	TINGGI					
8	0	12	2.06%	TINGGI					
9	0	10	1.72%	SEDANG					
10	0	22	3.77%	TINGGI					
11	0	22	3.77%	TINGGI					
12	0	3	0.51%	RENDAH					
13	0	4	0.69%	RENDAH					
14	0	6	1.03%	SEDANG					
15	0	14	2.40%	TINGGI					
16	0	0	0.00%	RENDAH					
17	0	7	1.20%	SEDANG					
18	0	5	0.86%	RENDAH					
19	0	3	0.51%	RENDAH					
20	0	1	0.17%	RENDAH					
21	0	4	0.69%	RENDAH					
22	0	5	0.86%	RENDAH					
23	0	15	2.57%	TINGGI					
24	0	5	0.86%	RENDAH					
25	0	12	2.06%	TINGGI					
26	0	7	1.20%	SEDANG					
27	0	8	1.37%	SEDANG					
28	0	5	0.86%	RENDAH					
29	0	3	0.51%	RENDAH					
30	0	5	0.86%	RENDAH					
31	0	2	0.34%	RENDAH					
32	0	23	3.95%	TINGGI					
33	0	18	3.09%	TINGGI					
34	0	15	2.57%	TINGGI					
35	0	17	2.92%	TINGGI					
36	0	23	3.95%	TINGGI					
37	0	26	4.46%	TINGGI					
38	0	9	1.54%	SEDANG					
39	0	2	0.34%	RENDAH					
40	0	11	1.89%	SEDANG					
41	0	3	0.51%	RENDAH					
42	0	23	3.95%	TINGGI					
43	0	11	1.89%	SEDANG					
44	0	16	2.74%	TINGGI					
45	0	2	0.34%	RENDAH					
46	0	12	2.06%	TINGGI					
47	0	16	2.74%	TINGGI					
48	0	17	2.92%	TINGGI					
49	0	20	3.43%	TINGGI					
50	0	17	2.92%	SEDANG					



PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

SMA N 1 BANGUNTAPAN

KELAS : XI. MIA 4

TAHUN : 017/2018

NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	0	18	2.59%	TINGGI		202	139	244	110
2	0	18	2.59%	TINGGI		29.06%	20.00%	35.11%	15.83%
3	0	14	2.01%	TINGGI					
4	0	10	1.44%	SEDANG					
5	0	15	2.16%	TINGGI					
6	0	14	2.01%	TINGGI					
7	0	22	3.17%	TINGGI					
8	0	15	2.16%	TINGGI					
9	0	14	2.01%	TINGGI					
10	0	22	3.17%	TINGGI					
11	0	23	3.31%	TINGGI					
12	0	2	0.29%	RENDAH					
13	0	5	0.72%	RENDAH					
14	0	3	0.43%	RENDAH					
15	0	6	0.86%	RENDAH					
16	0	1	0.14%	RENDAH					
17	0	14	2.01%	TINGGI					
18	0	18	2.59%	TINGGI					
19	0	11	1.58%	SEDANG					
20	0	4	0.58%	RENDAH					
21	0	1	0.14%	RENDAH					
22	0	6	0.86%	RENDAH					
23	0	19	2.73%	TINGGI					
24	0	4	0.58%	RENDAH					
25	0	7	1.01%	SEDANG					
26	0	11	1.58%	SEDANG					
27	0	5	0.72%	RENDAH					
28	0	7	1.01%	SEDANG					
29	0	6	0.86%	RENDAH					
30	0	8	1.15%	SEDANG					
31	0	18	2.59%	TINGGI					
32	0	26	3.74%	TINGGI					
33	0	21	3.02%	TINGGI					
34	0	21	3.02%	TINGGI					
35	0	26	3.74%	TINGGI					
36	0	24	3.45%	TINGGI					
37	0	30	4.32%	TINGGI					
38	0	11	1.58%	SEDANG					
39	0	7	1.01%	SEDANG					
40	0	18	2.59%	TINGGI					
41	0	5	0.72%	RENDAH					
42	0	27	3.88%	TINGGI					
43	0	4	0.58%	RENDAH					
44	0	24	3.45%	TINGGI					
45	0	0	0.00%	RENDAH					
46	0	11	1.58%	SEDANG					
47	0	26	3.74%	TINGGI					
48	0	21	3.02%	TINGGI					
49	0	26	3.74%	TINGGI					
50	0	26	3.74%	TINGGI					

## DOKUMENTASI



Ket : Bimbingan Klasikal



Ket : Piket Lobi



Ket : Piket Salam Pagi



Ket : Piket Perpustakaan



Ket : Kegiatan Kerja Bakti



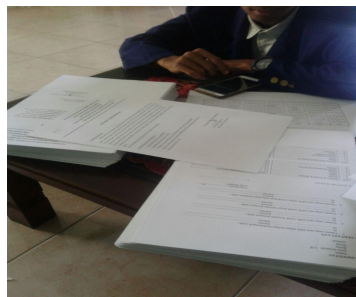
Ket : Piket UKS



Ket : Upacara Bendera



Ket :



Ket :