

**LAPORAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**LOKASI:**

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

**(Jl. Kaliurang Km. 17,5 Pakem Sleman Yogyakarta)**

**15 September s/d 15 November 2017**

**Disusun dan Diajukan guna Memenuhi Persyaratan dalam Menempuh**  
**Mata Kuliah PLT**

**Dosen Pembimbing Lapangan (DPL-PLT) : Sugiyatno, M.Pd**



**Disusun oleh:**

**Anastasia Kristanti Nugraheni**

**14104241016**

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

**2017**

## HALAMAN PEGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, selaku pembimbing PLT (Praktik Lapangan Terbimbing), mengesahkan laporan PLT di SMA Negeri 1 Pakem dan menerangkan bahwa:

Nama : Anastasia Kristanti Nugraheni  
NIM : 14104241016  
Jurusan/Program Studi : Bimbingan dan Konseling  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Pakem sejak tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan PLT terlampir dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing PLT

Guru Pembimbing PLT



Sugiyatno, M.Pd.

Dewi Nurseha F, S.Pd

Lektor, III/c

NIP 19711227 200112 1 004

NIP

Mengetahui,

Kepala SMA Negeri 1 Pakem

Koordinator PLT SMA Negeri 1 Pakem



KRISTINA MUNTARJA, S.Pd., M.Ed.St

Pembina, IV/a

NIP 19661118 199003 1 002



Drs. SIGIT WASKITHA

Pembina, IV/a

NIP 19621024 199103 1 005

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan YME karena atas segala karunia nikmatnya sehingga kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Pakem selama kurang lebih dua bulan dapat terselesaikan dengan baik dan penyusun mampu menyelesaikan laporan ini sebagai pemenuhan tugas akhir PLT Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya laporan ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga dalam kesempatan kali ini penyusun ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin atas terselenggarakannya PLT tahun 2017,
2. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) yang telah mewujudkan program PLT demi memfasilitasi mahasiswa untuk dapat terjun langsung di sekolah sehingga memperoleh pengalaman yang nyata dalam mengajar.
3. Kedua orang tua yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan material maupun spiritual.
4. Bapak Kristya Mintarja, S.Pd., M.Ed. St. selaku Kepala SMA Negeri 1 Pakem yang telah mengizinkan kami untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Pakem.
5. Bapak Drs. Sigit Waskitha selaku koordinator PLT SMA Negeri 1 Pakem yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada tim PLT.
6. Ibu Dewi Nurseha F, S.Pd., selaku guru pembimbing PLT Bimbingan dan Konseling yang selalu memberikan bimbingan, nasihat, masukan, dan kepercayaan untuk proses mengajar yang lebih baik.
7. Bapak Sugiyatno, M.Pd., selaku dosen pembimbing prodi bimbingan dan konseling dan dosen pembimbing PLT SMA Negeri 1 Pakem yang selalu membimbing kami mahasiswa PLT SMA Negeri 1 Pakem,
8. Seluruh guru dan staff SMA Negeri 1 Pakem yang senantiasa memberikan bantuan.
9. Jeehana Dwi A, teman seperjuangan PLT di SMA Negeri 1 Pakem yang setia menemani, teman berbagi cerita dan berkeluh kesah .
10. Teman-teman Bimbingan dan Konseling A 2014 dimanapun kalian berada, yang senantiasa bersua di sosial media, tempat berkeluh kesah tentang suka duka PLT.

11. Teman-teman tim PLT SMA Negeri 1 Pakem 2017 atas segala kebaikan dan kerjasamanya.
12. Peserta didik SMA Negeri 1 Pakem yang memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi mahasiswa PLT, dan
13. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah membantu terselesaikannya PLT dan laporan ini.

Semoga dengan penyusunan laporan kegiatan PLT ini dapat memberikan manfaat dan gambaran bagi kegiatan PLT selanjutnya. Penyusun menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan PLT serta dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penyusun memohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang membangun.

Pakem, 15 November 2017

Penyusun

Anastasia Kristanti Nugraheni

DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL.....                                     | i   |
| HALAMAN PENGESAHAN.....                                | ii  |
| KATA PENGANTAR .....                                   | iii |
| DAFTAR ISI.....  | v   |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                  | vi  |
| ABSTRAK.....   | vii |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                 | 1   |
| Analisis Situasi .....                                 | 1   |
| Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT .....     | 10  |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL..... | 14  |
| Persiapan .....  | 14  |
| Pelaksanaan PLT .....                                  | 18  |
| Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....          | 26  |
| BAB III PENUTUP .....                                  | 29  |
| Kesimpulan.....  | 29  |
| Saran.....   | 30  |
| DAFTAR PUSTAKA.....                                    | 31  |
| LAMPIRAN .....   | 32  |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Tugas PLT di SMA Negeri 1 Pakem
2. Matriks Program Kerja PLT UNY
3. Catatan Harian Pelaksanaan PLT
4. Kartu Bimbingan PLT di Lokasi
5. Jadwal Pelajaran
6. Kalender Pendidikan
7. Presensi Mahasiswa
8. Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal
9. Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Kelompok
10. Rencana Pelaksanaan Layanan Konseling Kelompok
11. Laporan Bimbingan Kelompok
12. Laporan Konseling Individu
13. Laporan Konseling Kelompok
14. Sosiometri
15. Analisis Sosiogram
16. Dokumentasi Mengajar

**ABSTRAK**  
**Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**  
**Bimbingan dan Konseling**  
**SMA Negeri 1 Pakem**  
**Anastasia Kristanti Nugraheni/14104241016**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta yang memiliki bobot 3 sks. Dalam hal ini praktik lapangan terbimbing digunakan sebagai bekal mahasiswa kependidikan sebelum menjadi tenaga pendidik. Praktik lapangan terbimbing dilakukan di SMA Negeri 1 Pakem. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai dari observasi sekolah, observasi kelas hingga pelaksanaan PLT, yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Pelaksanaan PLT di kelas X MIPA dan IPS, kelas XII MIPA 1 dan IPS 2. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas, mahasiswa PLT tidak lepas dari pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dikarenakan kebijakan dari kampus mengharuskan mahasiswa PLT didampingi oleh guru pembimbing. Setelah pelaksanaan RPL selesai, guru pembimbing mengevaluasi pelaksanaan RPL di kelas dan memberikan masukan-masukan untuk pelaksanaan RPL selanjutnya. Hasil dari pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMA Negeri 1 Pakem ini dapat memperoleh hasil yaitu berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik mengajar di bidang Bimbingan dan Konseling yang didapatkan selama di bangku perkuliahan. Meskipun demikian, tetap masih ada hambatan dalam pelaksanaan PLT ini salah satunya program mengajar di kelas memiliki tantangan yang beragam dengan penyesuaian sikap karakter peserta didik yang berbeda-beda, selain itu juga bagaimana cara pengajar dapat menghidupkan suasana kelas agar peserta didik termotivasi untuk belajar. Secara keseluruhan, proses PLT mahasiswa di SMA Negeri 1 Pakem berjalan dengan lancar.

Kata kunci : PLT, SMA N 1 Pakem, UNY

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan universitas dengan latar belakang pendidikan yang mengemban tugas untuk menghasilkan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional. Salah satu program yang dijadikan pembelajaran dan pembekalan kepada calon pendidiknya ialah program Magang III Terintegrasi dengan Mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) mempunyai kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran.

Magang III terintegrasi dengan mata kuliah PLT adalah program yang kegiatan pelaksanaan dan waktunya disesuaikan dengan kalender sekolah. Tujuan dari Magang III Terintegrasi dengan Mata kuliah PLT adalah: 1.) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau layanan di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. 2.) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah, klub atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran/layanan. 3.) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, atau layanan di lembaga.

Tahapan yang dilaksanakan sebelum melakukan pengajaran antara lain adalah observasi kegiatan belajar mengajar di kelas dan observasi lingkungan sekolah. Observasi ini bertujuan untuk memperoleh gambaran situasi di sekolah tempat dilaksanakannya PLT, memberikan gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran, dan memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah yang akan ditempati selama program PLT.

#### **A. Analisis Situasi**

##### **1. Sejarah**

SMA Negeri 1 Pakem merupakan sekolah yang bernaung di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam perjalanannya, SMA Negeri 1 Pakem mengalami banyak perubahan, mulai dari nama sekolah hingga sarana dan prasarana yang ada. Adapun sejarah perjalanan dan perkembangan SMA Negeri 1 Pakem adalah sebagai berikut:

- a. 13 Agustus 1964 pendirian SMA III FIP IKIP Yogyakarta



- b. Tahun 1964 s/d 1965 bernama SMA III FIP IKIP Yogyakarta
- c. Tahun 1966 s/d 1970 bernama SMA III IKIP Yogyakarta
- d. Tahun 1971 s/d 1972 bernama SMA Percobaan III IKIP Yogyakarta
- e. Tahun 1973 s/d 1974 bernama SM Pembangunan Yogya
- f. Tahun 1975 s/d 1986 bernama SMA Negeri III IKIP Yogya
- g. Tahun 1987 s/d 1995 bernama SMA Negeri Pakem Yogya
- h. Tahun 1996 s/d 2003 bernama SMU Negeri 1 Pakem Yogya
- i. Tahun 2003 s/d sekarang bernama SMA Negeri 1 Pakem.

SMA Negeri 1 Pakem memperingati hari ulang tahun setiap tanggal 13 Agustus. Sekolah Mengengah Atas ini memiliki letak yang strategis, karena terletak di jalan raya utama yaitu Jalan Kaliurang km 17,5 Pakem, Sleman, Yogyakarta. Strategisnya lokasi SMA Negeri 1 Pakem menyebabkan SMA ini mudah dijangkau.

## 2. Profil Sekolah

### a. Visi SMA Negeri 1 Pakem

Visi SMA Negeri 1 Pakem adalah **Mewujudkan Peserta Didik yang Berprestasi Unggul, Berkarakter dan Berbudaya**

### b. Misi SMA Negeri 1 Pakem

Misi SMA Negeri 1 Pakem adalah:

- 1) Menanamkan dan mengembangkan nilai-nilai luhur yaitu: **Santun, Mandiri, Akhlak mulia, Peduli, Amanah, Low Profile, Unggul, Antusias, Responsif, Bijaksana, Inovatif, Aktif, Sopan dan Adil** yang menjadi dasar pembentukan kepribadian peserta didik secara utuh.
- 2) Melaksanakan dan mengembangkan Kegiatan Belajar Mengajar yang berbasis *Scientific Learning*.
- 3) Meningkatkan dan mengembangkan potensi, kompetensi dan prestasi peserta didik baik secara akademik maupun nonakademik.
- 4) Meningkatkan sarana prasarana yang memadai sebagai pendukung pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar.
- 5) Mewujudkan kondisi sekolah yang aman dan nyaman.

### c. Tujuan

Tujuan sekolah sebagai bagian dari tujuan Pendidikan Nasional adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Secara lebih rinci tujuan SMA Negeri 1 Pakem Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. menyediakan sarana prasarana pendidikan yang memadai,
2. melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, berdasarkan semangat keunggulan lokal dan global,
3. meningkatkan kinerja masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, tenaga pendidik, karyawan, peserta didik, dan komite sekolah) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang *inovatif* sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing;
4. meningkatkan program ekstrakurikuler dengan mewajibkan pramuka bagi seluruh peserta didik dan ekstra tunti dan bahasa Inggris wajib khusus peserta didik kelas X, agar lebih efektif dan efisien sesuai dengan bakat dan minat peserta didik sebagai salah satu sarana pengembangan diri peserta didik;
5. mewujudkan peningkatan kualitas lulusan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang seimbang, serta meningkatkan jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi, hingga mencapai 100%;
6. menyusun dan melaksanakan tata tertib dan segala ketentuan yang mengatur operasional warga sekolah;
7. meningkatkan kualitas semua Sumber Daya Manusia baik tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dapat berkompetisi baik lokal maupun global
8. meningkatkan prestasi akademik dan non akademik
9. meningkatkan kompetensi yang dimiliki siswa.
10. menghasilkan insan yang bermoral, cerdas dan berakhlak mulia.
11. mewujudkan jiwa nasionalisme yang kuat dan bermartabat berdasarkan Pancasila
12. mengembangkan budaya bangsa
13. mengembangkan sekolah yang berwawasan Teknologi Informatika
14. menjaga lingkungan sekolah yang kondusif : aman, nyaman, tentram, damai, tertib, disiplin, sehat, kekeluargaan dan penuh tanggung jawab
15. mewujudkan dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
16. menanamkan dan meningkatkan Budi Pekerti Luhur dalam kehidupan sehari-hari
17. menghasilkan peserta didik yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak dan berakhlak mulia.
18. menghasilkan lulusan dengan prestasi akademik yang maksimal dan terus meningkat

19. menghasilkan peserta didik menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas dan berprestasi dalam bidang akademik, olahraga, dan seni.
20. membekali peserta didik agar memiliki keterampilan teknologi informasi dan komunikasi serta mampu mengembangkan diri secara mandiri.
21. menanamkan peserta didik sikap ulet, gigih dalam berkompetisi, beradaptasi dengan lingkungan dan mengembangkan sikap sportivitas.
22. membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
23. meningkatkan peringkat nilai ujian nasional ditingkat kabupaten, provinsi, dan nasional.

d. Kebijakan mutu SMA Negeri 1 Pakem

- 1) SMA Negeri 1 Pakem bertekad menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 agar menjadi Sekolah Menengah Atas yang menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi mutu pada suatu kegiatannya.
- 2) Setiap sumber daya manusia SMA Negeri 1 Pakem bertanggungjawab dalam melaksanakan penyempurnaan mutu layanan jasa pendidikan untuk kepuasan pelanggan dan berperan aktif untuk meninjau dan memperbaiki sistem manajemen mutu secara berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Kondisi Sekolah

SMA Negeri 1 Pakem merupakan salah satu SMA Unggulan yang keberadaannya sudah cukup lama (berdiri sejak 13 Agustus 1964) dan telah terbukti mampu memberikan sumbangsih dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dilihat dari prestasi-prestasi yang telah ditorehkan baik dalam lingkup kabupaten, provinsi, maupun nasional. SMA Negeri 1 Pakem terletak di tepi jalan raya utama Jalan Kaliurang Km 17,5 yang sangat strategis karena mudah dijangkau, dan menjadi lokasi yang cukup kondusif sebagai tempat belajar dan mengajar.

a. Kondisi Fisik

SMA Negeri 1 Pakem sudah dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana penunjang Kegiatan Belajar dan Mengajar (KBM), diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang kelas, ruang kantor, ruang

penunjang, dan lapangan yang digunakan untuk upacara dan kegiatan olahraga serta ekstrakurikuler. Fasilitas-fasilitas pendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Pakem dirinci dalam tabel berikut:

Tabel 1. Fasilitas fisik di SMA Negeri 1 Pakem

| No. | Jenis Fasilitas                  | Jumlah |
|-----|----------------------------------|--------|
| 1.  | Ruang kelas                      | 15     |
| 2.  | Laboratorium Kimia               | 1      |
| 3.  | Labortorium Fisika               | 1      |
| 4.  | Laboratorium Biologi             | 1      |
| 5.  | Ruang Kegiatan Peserta Dididk    | 1      |
| 6.  | Laboratorium Komputer            | 3      |
| 7.  | Perpustakaan                     | 1      |
| 8.  | UKS                              | 1      |
| 9.  | Ruang Bimbingan dan Konseling    | 1      |
| 10. | Ruang Guru                       | 1      |
| 11. | Kantor TU                        | 1      |
| 12. | Kantor Kepala Sekolah            | 1      |
| 13. | Ruang Wakasek                    | 1      |
| 14. | Aula                             | 1      |
| 15. | Ruang Perlengkapan Olahraga      | 1      |
| 16. | Mushola                          | 1      |
| 17. | Kamar Mandi WC                   | 25     |
| 18. | Dapur                            | 1      |
| 19. | Ruang Keterampilan               | 1      |
| 20. | Tempat Parkir Sepeda Motor Siswa | 2      |
| 21. | Tempat Parkir Motor Guru         | 1      |
| 22. | Lapangan Upacara                 | 1      |
| 23. | Kantin Sekolah                   | 1      |
| 24. | Taman Sekolah                    | 2      |
| 25. | Ruang ISO                        | 1      |
| 26. | Gudang ATK                       | 2      |
| 27. | Koperasi Siswa                   | 1      |
| 28. | Ruang Mikro                      | 2      |
| 29. | Ruang Batik                      | 1      |
| 30. | Ruang OSIS                       | 1      |
| 31. | Ruang Alat Musik                 | 1      |

|     |        |   |
|-----|--------|---|
| 32. | Gudang | 3 |
|-----|--------|---|

a. Ruang Kelas

Ruang kelas sebanyak 15 kelas, masing-masing sebagai berikut:

- I. Kelas X terdiri dari 5 kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS)
- II. Kelas XI terdiri dari 5 kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS)
- III. Kelas XII terdiri dari 5 kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS)

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang tersedia di setiap kelas antara lain papan tulis, meja, kursi, *speaker*, jam dinding, lambang Pancasila, foto presiden dan wakil presiden, alat kebersihan, papan pengumuman, dan kipas angin. Fasilitas yang terdapat di masing-masing kelas terseut berada dalam kondisi baik.

b. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan terletak di samping Laboratorium Kimia. Kondisi perpustakaan SMA Negeri 1 Pakem sudah cukup baik. Perpustakaan sudah menggunakan sistem digital, jumlah buku ada lebih dari 2000 buku, terdapat AC (*air conditioner*) agar siswa lebih nyaman berada di perpustakaan, selain itu tersedia juga jaringan *wi-fi* didalam perpustakaan. Minat siswa untuk membaca buku terbilang tinggi, siswa pengunjung terbanyak pada hari senin dan sabtu, terdapat 1 orang pustakawan yang mengelola perpustakaan. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku dan klasifikasi buku di rak berdasarkan judul mata pelajaran.

c. Ruang Tata Usaha (TU)

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh pihak Tata Usaha, di bawah koordinasi kepala Tata Usaha dan pengawasan Kepala Sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan, keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilaksanakan oleh petugas Tata Usaha

d. Ruang Bimbingan Konseling

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi sudah cukup baik.guru BK di SMA ini ada dua orang, dalam menaangani kasus siswa yaitu dengan cara menanggapi kasus yang masuk diproses dan kemudian ditindak lanjuti. Bimbingan Konseling ini

membantu siswa dalam menangani masalahnya seperti masalah pribadi maupun kelompok, konsultasi ke perguruan tinggi.

e. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pakem terdiri dari dua bagian, yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu kedinasan, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja Kepala Sekolah juga digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

f. Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang Wakil Kepala Sekolah dimanfaatkan untuk mengadakan pertemuan/rapat dengan antar Wakil Kepala, yaitu WaKa Kurikulum, WaKa Kesiswaan, WaKa Sarana Prasarana, dan WaKa Hubungan Masyarakat.

g. Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran, tugas mengajar guru, dll.

h. Ruang OSIS

Ruang OSIS yang terdapat di SMA Negeri 1 Pakem kurang dimanfaatkan secara optimal, karena hanya untuk menyimpan barang-barang saja. Sedangkan untuk mengadakan pertemuan rutin, para anggota OSIS memanfaatkan perpustakaan atau ruang kelas setelah pulang sekolah. Meskipun demikian, kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah), perekrutan anggota baru, baksos, tonti, dll.

i. Ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS)

UKS disekolah ini terdapat satu ruangan yang dibagi menjadi dua bagian satu untuk putra dan satu untuk putri. Kepengurusan UKS dikelola oleh peserta didik, ketika peserta didik ada yang sakit maka akan ditangani di UKS ini dan apabila tidak bisa ditangani maka akan dirujuk ke rumah sakit. Kelengkapan di ruang UKS ini sudah lengkap seperti obat-obatan.

j. Laboratorium

Terdapat enam laboratorium dengan fasilitas baik dan mencukupi. Laboratorium tersebut antara lain Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium Kimia, laboratorium Bahasa dan Laboratorium Komputer.

k. Koperasi

Koperasi bersebelahan dengan ruang UKS. Pemanfaatan koperasi sudah optimal. Dimana penjaga koperasi menggunakan karyawan dari luar sekolah. Ruangnya tertata rapi dan bersih.

l. Tempat Ibadah

Tempat ibadah di sekolah ini yaitu sebuah mushola. Mushola ini terjaga dan tertata dengan rapi baik tempat wudhu yang banyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi. Di dalam mushola ini juga terdapat perpustakaan yang memuat buku-buku yang berkaitan dengan agama.

m. Kamar Mandi

SMA Negeri 1 Pakem memiliki 7 lokasi kamar mandi, yaitu di depan mushola, di samping perpustakaan, dekat ruang BK, samping ruang ISO, depan aula, dekat gudang olahraga dan di belakang ruang lab computer lantai 2. Namun kamar mandi yang sering digunakan adalah kamar mandi yang berlokasi di depan mushola. Kamar mandi yang berlokasi di depan mushola memiliki 6 ruang, yaitu 1 ruang untuk guru wanita, 1 ruang untuk guru laki-laki, 2 ruang untuk peserta didik putri dan 2 ruang untuk peserta didik putra. Selain depan mushola, kamar mandi yang terletak di dekat ruang BK dan lantai atas dekat ruang ISO juga sering digunakan.

n. Gudang

Gudang digunakan untuk menyimpan prasarana, ATK, *sound sistem*/ perlengkapan upacara dan alat-alat lainnya.

o. Tempat Parkir

Tempat parkir di SMA Negeri 1 Pakem digunakan untuk parkir sepeda motor. SMA Negeri 1 Pakem memiliki 3 lokasi parkir. Disamping ruang komputer adalah tempat parkir guru dan karyawan, sedangkan tempat parkir siswa berada di samping perpustakaan, di

depan laboratorium fisika dan biologi, dan di belakang laboratorium fisika dan biologi.

p. Kantin dan Kopsis

SMA Negeri 1 Pakem memiliki satu kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan ringan, minuman, makanan berat yang cukup murah dan lengkap bagi para peserta.

q. Lapangan Olahraga dan Upacara

Olahraga dan upacara dilakukan di lapangan belakang sekolah. Kondisi lapangan baik.

r. Ruang Perlengkapan Olahraga

Ruang ini digunakan untuk menyimpan peralatan olahraga. Ruangan ini berada didekat parkir bawah.

s. Aula

Aula terdapat di sayap timur sekolah, aula tersebut biasa digunakan untuk acara-acara pertemuan sekolah maupun rapat.

b. Potensi Sekolah

1) Keadaan Peserta Didik

Peserta didik SMA Negeri 1 Pakem tahun pelajaran 2017/2018 terdiri dari:

- a. Peserta didik kelas X berjumlah 159 peserta didik yang terbagi kedalam 5 kelas (3 kelas MIPA, 2 kelas IPS). Kelas X MIPA 1, 2, 3 dan IPS 1 masing-masing beranggotakan 32 peserta didik, kelas X IPS 2 beranggotakan 31 peserta didik.
- b. Peserta didik kelas XI berjumlah 159 peserta didik yang terbagi kedalam 5 kelas (3 kelas MIPA, 2 kelas IPS), Kelas XI MIPA 1, 2, 3 beranggotakan 32 peserta didik, kelas XI IPS 1 beranggotakan 31 peserta didik, dan kelas XI IPS 2 beranggotakan 32 peserta didik.
- c. Peserta didik kelas XII berjumlah 159 peserta didik yang terbagi kedalam 5 kelas (3 kelas MIPA, 2 kelas IPS), Kelas XII MIPA 1, 2, 3 beranggotakan 32 peserta didik, kelas XII IPS 1 beranggotakan 31 peserta didik, dan kelas XII IPS 2 beranggotakan 32 peserta didik

2) Tenaga Pengajar



SMA Negeri 1 Pakem memiliki tenaga pengajar sebanyak 33 orang yang sebagian besar berkualifikasi S1 dan beberapa berkualifikasi S2, sebagian besar guru sudah berstatus sebagai PNS sebanyak 25 dan beberapa guru masih berstatus non-PNS sebanyak 8.

3) Karyawan

Karyawan SMA Negeri 1 Pakem berjumlah 12 orang yaitu terdiri atas 7 staff Tata Usaha, 1 pustakawan, 1 laboran IPA, 1 laboran TIK, 1 satpam, 2 pembantu umum.

4) Ekstrakurikuler

Terdapat banyak kegiatan ekstrakurikuler yang dikelola oleh pihak sekolah dan OSIS yang sifatnya wajib, semi wajib, dan pilihan bagi kelas X dan XI. Ekstrakurikuler tersebut meliputi:

- a) Pramuka
- b) Musik
- c) Desain Grafis
- d) Karawitan
- e) Bahasa Inggris
- f) Basket
- g) PMR
- h) Beladiri
- i) Tari
- j) Seni Vokal
- k) Fotografi
- l) Robotik
- m) Tonti

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Senin-Sabtu setelah kegiatan belajar mengajar berakhir. Melalui ekstrakurikuler inilah potensi peserta didik dapat disalurkan dan dikembangkan hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para peserta didik. Kejuaraan tersebut berasal dari berbagai macam bidang lomba yang aktif diikuti oleh peserta didik SMA Negeri 1 Pakem.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT**

Kegiatan yang dilakukan sebelum perumusan program PLT adalah observasi. Observasi yang dilakukan adalah observasi lingkungan sekolah dan observasi pembelajaran di dalam kelas. Selain itu juga dilakukan diskusi dengan pihak-

pihak sekolah seperti kepala sekolah, kesiswaan, dan guru bidang studi masing-masing. Penerjunan observasi dilakukan pada tanggal 15 September 2017.

Kegiatan PLT ini diwujudkan mahasiswa guna mengabdikan diri pada masyarakat, baik masyarakat pendidikan maupun masyarakat secara umum dan agar memiliki pengalaman dalam mengajar. Setelah melakukan observasi kemudian program disusun dengan rancangan kegiatan sebagai berikut:

#### 1. Perumusan Program

Setelah dilakukan observasi dan ditemukan permasalahan-permasalahan, langkah selanjutnya adalah perumusan program yang bertujuan untuk mengatasi permasalahan tersebut yang diwujudkan dalam program PLT.

Program PLT:

- 1) Pembuatan rencana pelaksanaan layanan
- 2) Bimbingan klasikal
- 3) Konseling dan bimbingan kelompok
- 4) Konseling individu

#### 2. Rancangan Kegiatan PLT

##### a. Program PLT

##### 1) Latar Belakang

Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah, untuk diterapkan dalam kehidupan nyata khususnya di lembaga pendidikan formal, pendidikan non formal serta masyarakat. Program ini dilaksanakan ditandai dengan penerjunan mahasiswa PLT oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada lembaga tempat dimana PLT akan dilaksanakan. Lembaga yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan PLT ini adalah sekolah (sekolah menengah). PLT ini bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

##### 2) Pengertian

PLT adalah seluruh kegiatan yang mencakup latihan mengajar dan tugas-tugas kependidikan, yang harus dilakukan mahasiswa sebagai persyaratan bagi pembentukan profesi kependidikan. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) termasuk

kegiatan yang dilaksanakan secara terbimbing dan terpadu. PLT yang tujuannya adalah mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/ pendidik atau tenaga kependidikan. Program PLT terpadu yaitu berupa program individu yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan tanggungjawab ditanggung perorangan. Program yang sudah dipilih dituangkan ke dalam bentuk matriks PLT.

### 3) Tujuan dan Manfaat PLT

Tujuan utama dari pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing adalah:

- a) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
- b) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.
- c) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah atau lembaga pendidikan.

Manfaat PLT bagi mahasiswa:

- a) Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga
- b) Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah atau lembaga.
- c) Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah atau lembaga

Manfaat PLT bagi komunitas sekolah atau lembaga:

- a) Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- b) Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan pembelajaran di sekolah atau lembaga

- c) Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan pemerintah daerah, sekolah atau lembaga.

Manfaat PLT bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a) Memperoleh umpan balik dari sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEK yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b) Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan dan pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
- c) Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dengan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **BAB II**

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

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

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan suatu program penelitian terpadu untuk menerapkan berbagai ilmu pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. PLT merupakan program yang mensyaratkan kemampuan aplikasi dan terpadu dari sebuah pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam sebuah hal yang berkaitan dengan jabatan keguruan baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas kegiatan lainnya.

Rangkaian kegiatan PLT dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Kegiatan persiapan PLT dimulai sejak observasi dan pembelajaran mikro. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan penyerahan dan praktik mengajar di SMA Negeri 1 Pakem. Penyerahan mahasiswa di SMA Negeri 1 Pakem dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 yang diikuti oleh 20 mahasiswa PLT, Koordinator PLT SMA N 1 Pakem dari LPPM Bapak SUGIYATNO M.Pd serta perwakilan dari SMA Negeri 1 Pakem. Secara garis besar rencana kegiatan PLT meliputi:

##### **1. Persiapan di Kampus**

###### **a. Orientasi Pembelajaran Mikro**

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompoknya terdiri dari 10 mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing. Adapun dosen pembimbing mikro praktikan adalah Bapak Sugiyatno M.Pd. Praktik Pembelajaran Mikro meliputi:

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) dan media pembelajaran.
- 2) Praktik membuka pelajaran.
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- 4) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda (materi fisik dan non fisik).
- 5) Teknik bertanya kepada peserta didik.
- 6) Praktik penguasaan kelas.
- 7) Praktik menggunakan media pembelajaran (laptop dan proyektor).
- 8) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 20 menit. Setiap kali selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahan atau koreksi mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

b. Pembekalan PLT

Pembekalan dilaksanakan ditingkat fakultas dan jurusan untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah PLT. DPL PLT diambil dari salah satu dosen pengajar pembelajaran mikro. Kegiatan ini dilakukan sebelum mahasiswa terjun ke lapangan, mahasiswa dikumpulkan untuk mengikuti pembekalan dengan banyak melibatkan komponen-komponen terkait.

Kegiatan pembekalan tingkat fakultas berlangsung selama satu hari yang dilaksanakan pada tanggal 12 September 2017 di LPPMP. Pembekalan ini bersifat umum dengan tujuan membekali mahapeserta didik dalam melaksanakan PLT di sekolah.

2. Observasi pembelajaran di kelas

Observasi ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas guru khususnya tugas mengajar. Observasi sebagai gambaran bagi mahasiswa khususnya praktikan untuk mengetahui tentang bagaimana proses belajar mengajar. Adapun obyek dari observasi ini adalah:

a. Perangkat Pembelajaran

1) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 1 Pakem adalah Kurikulum 2013 Revisi Terbaru.

2) Rencana Pelaksanaan Layanan

Format Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) mencakup Komponen Layanan, Bidang Layanan, Topik Layanan, Fungsi Layanan, Tujuan, Sasaran Layanan, Materi Layanan, Waktu, Sumber, Metode/ Teknik, Media / Alat, Pelaksanaan, dan Evaluasi

a. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

Guru memulai pembelajaran dengan mengucapkan salam kepada peserta didik, mengecek kesiapan peserta didik, dan melakukan presensi. Pelajaran dibuka dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya (jika pelajaran tersebut ada pada jam pertama).

- 2) Penyajian materi  
Guru sebagai fasilitator diskusi peserta didik mengenai materi pada pelajaran tersebut. Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh guru. Dalam pembelajaran guru memberikan berbagai penjelasan dan contoh terkait dengan materi.
- 3) Metode pembelajaran  
Metode pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah permainan , *cinema therapy* dan terlibat interaksi dengan peserta didik berupa tanya-jawab.
- 4) Penggunaan Bahasa  
Kegiatan belajar mengajar menggunakan bahasa campuran yaitu Bahasa Indonesia dan sedikit bahasa Jawa.
- 5) Penggunaan waktu  
Guru menggunakan waktu secara efektif selama pembelajaran berlangsung.
- 6) Gerak  
Guru dapat memperhatikan peserta didik di kelas, sehingga peserta didik merasa diperhatikan dan menjadikan pembelajaran menjadi lebih efektif.
- 7) Cara memotivasi peserta didik  
Guru memberikan kata-kata yang dapat memotivasi perilaku siswa dalam kehidupan sehari-hari, pendidikan juga memberikan pujian sikap kepada peserta didik yang mau berpartisipasi aktif selama pembelajaran.
- 8) Teknik bertanya  
Guru bertanya pada seluruh peserta didik di kelas sehingga semua peserta didik mempunyai kesempatan yang sama untuk menjawab pertanyaan yang diberikan. Guru juga memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan pertanyaan apabila terdapat materi yang dirasa kurang jelas sewaktu-waktu, tidak harus di akhir pelajaran.
- 9) Teknik penguasaan kelas  
Pada saat menjelaskan materi maka guru mampu mengkondisikan kelas dengan baik. Guru tidak diam saja di satu tempat tetapi berdiri agar peserta didik dapat melihat dan memperhatikan apa yang disampaikan oleh pendidik.
- 10) Penggunaan media

Media yang digunakan dalam pelajaran adalah beberapa film dan permainan

11) Bentuk dan cara evaluasi

Bentuk dan cara evaluasi yang dilakukan guru adalah menyimpulkan pelajaran dengan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang dijelaskan

12) Menutup pelajaran

Sebelum menutup pelajaran guru menyimpulkan materi yang sudah dijelaskan sebelumnya dan menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya. Kemudian guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa.

b. Perilaku Peserta didik

1) Perilaku peserta didik di dalam kelas

Peserta didik ketika di dalam kelas teramati aktif bertanya dan aktif berpartisipasi dalam mengikuti pelajaran. Penggunaan permainan sebagai sarana pembelajaran cukup optimal karena peserta didik dapat lebih bersemangat dan terhibur. Peserta didik memperhatikan guru dengan baik. Namun, ada pula peserta didik yang kurang memperhatikan dan malah bercanda atau mengobrol dengan teman-temannya.

2) Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku Peserta didik SMA Negeri 1 Pakem ketika di luar kelas meskipun bertemu dengan orang baru sudah menerapkan 7S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun Setiap Saat). Ketika berpapasan, peserta didik aktif untuk menyapa terlebih dahulu. Pada saat jam istirahat, ada peserta didik yang berada di kelas, ada yang berada di kantin dan koperasi sekolah untuk jajan, dan ada yang keluar dari lingkungan sekolah. Ketika bel masuk peserta didik masuk kelas dengan tertib, tapi ada pula yang masih *nongkrong* di kantin sekolah atau berada di perpustakaan.

3. Membuat persiapan mengajar

Persiapan mengajar merupakan kegiatan pemenuhan syarat-syarat administratif untuk kegiatan pengajaran. Dalam tahap ini dilakukan kegiatan penyusunan administrasi guru yang didalamnya tercantum dokumen-dokumen sebagai berikut:

a. RPL



RPL disusun dengan bimbingan guru pembimbing . RPL merupakan rencana pelaksanaan layanan untuk setiap pertemuan.

b. Media Pembelajaran

Media pembelajaran dibuat sesuai dengan materi yang akan diajarkan. Dalam hal ini mahasiswa PLT menggunakan media visual dan audio visual.

**B. Pelaksanaan**

**1. Persiapan Mengajar**

Persiapan dalam pembelajaran sangat diperlukan sebelum dan sesudah kegiatan. Melalui persiapan yang matang PLT diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk pembelajaran antara lain:

a) Konsultasi dengan guru pembimbing.

Konsultasi guru pembimbing dilakukan sebelum, selama dan setelah kegiatan PLT. Sebelum mengajar, guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Bimbingan selama proses PLT dapat memiliki tujuan untuk dapat mengevaluasi cara mengajar di tiap pertemuan pembelajaran dan menentukan cara mengajar yang tepat untuk pertemuan selanjutnya. Kemudian bimbingan di akhir kegiatan PLT dimaksudkan untuk memberikan evaluasi cara mengajar mahasiswa PLT secara keseluruhan dan dalam penyusunan laporan.

b) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Layanan

Penyusunan rencana layanan ini sangat diperlukan. Hal ini dilakukan guna persiapan atau skenario pembelajaran apa yang akan dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar di kelas dan pengalokasian waktu juga sangat penting dan tertuang dalam RPL. Selain itu pembuatan RPL ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh materi yang akan kita ajarkan.

c) Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan.

d) Pembuatan alat evaluasi

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan oleh guru. Alat evaluasi berupa pertanyaan seberapa jauh mereka memahami materi.

**a. Pelaksanaan Pembelajaran**

Pada tahap ini ada empat hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa, yaitu :

a) Program Mengajar

Mahasiswa melakukan praktik mengajar mandiri dengan menentukan sendiri metode yang akan digunakan dalam proses belajar mengajar, mahasiswa juga dapat menentukan media apa yang nantinya akan digunakan. Namun guru pendamping tetap bertanggung jawab atas semua pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

b) Pembimbingan dan monitoring

- 1) Pembimbingan dan monitoring dilaksanakan oleh DPL dan guru pembimbing.
- 2) Penyusunan laporan
- 3) Penyusunan laporan dikerjakan secara individu

c) Evaluasi

Evaluasi dibutuhkan dalam bimbingan konseling untuk peningkatan layanan bimbingan. Evaluasi bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dan aspek penguasaan kemampuan professional, personal dan interpersonal. Format penilaian meliputi penilaian proses pembelajaran, satuan layanan.

d) Program PLT

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Layanan

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa diharuskan membuat rencana pelaksanaan layanan (RPL) sebagai pedoman pengajaran oleh guru setiap kali tatap muka selama satu semester.

2. Praktik mengajar

Praktik mengajar dilakukan selama 2 bulan bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak 8 kali pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing. Maka mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas X MIPA 1, X MIPA 2, X MIPA 3, X IPS 1 dan 2, XII MIPA 1 dan XII IPS 2 . Praktik yang dilakukan adalah bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual dan konseling kelompok.

I. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal merupakan program bimbingan yang menuntut mahasiswa praktikan untuk melakukan kontak

langsung dengan peserta didik di kelas. Bimbingan kelas ini dilakukan untuk memberikan materi layanan pada peserta didik mengenai Bimbingan dan Konseling di sekolah. Berikut uraian layanan bimbingan klasikal.

1. Sasaran : Peserta didik Kelas X MIPA 1,2, 3 dan XII MIPA 1 dan IPS 2
2. Materi : Cita-cita, Percaya Diri, Penyesuaian dengan Lingkungan, Etika Pergaulan, Kontrol Diri, Potensi Diri, Berpikir Positif, Menerima Kenyataan, dan Ketelitian.
3. Metode : Ceramah, leaflet dan video
4. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
5. Rpl : **Terlampir**

## II. Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber (terutama dari praktikan) yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari yang disesuaikan dengan permasalahan yang sedang dialami oleh masing-masing anggota kelompok. Sebelum kegiatan dimulai, praktikan menanyakan satu persatu kepada setiap anggota kelompok masalah yang sedang dihadapi kemudian menyimpulkan materi yang akan di berikan. Metode yang digunakan adalah permainan. Setelah dilakukan permainan, kemudian praktikan menanyakan pada setiap anggota kelompok dan diberikan materi yang sesuai. Mereka merasa tugas yang diberikan guru terlalu banyak, sedangkan kegiatan disekolah sampai sore hari. Ketika sampai dirumah mereka merasa lelah dan akhirnya tugas yang belum selesai mereka tunda. Berikut layanan bimbingan kelompok yang dilaksanakan.

1. Sasaran : Peserta didik Kelas X IPS 2 yang berjumlah 5 orang
2. Materi : Manajemen Waktu dan Konsentrasi
3. Tujuan : siswa mampu memanajemen waktu dan berkonsentrasi dalam belajar
4. Metode : Permainan dan diskusi

## 5. RPL : **Terlampir**

### III. Konseling Individual

Pelaksanaan konseling individual yang dilaksanakan pada tanggal jumat, 17 November 2017 di ruang bimbingan dan konseling. Konseling dilakukan selama satu sesi. Dengan penggambaran sebagai berikut: **(Laporan Terlampir)**

#### i. Identitas Konseli

Nama : A

Jenis Kelamin : Perempuan

Kelas : XII IPS 2

#### ii. Deskripsi masalah

Konseli merupakan peserta didik yang cukup aktif. pada saat SD kelas atas sampai dengan SMP ia sering mendapatkan peringkat di kelasnya, namun semenjak SMA prestasinya pun menurun. Konseli merasa tidak nyaman dengan lingkungan sekolahnya. Ia merasa teman-temannya tidak kondusif, seperti pada saat di kelas suasana kelas kadang ramai, banyak teman yang suka membicarakan orang lain sehingga membuat ia ingin ikut membicarakan orang lain dan ada beberapa teman yang suka berbicara kurang sopan. Padahal konseli sejak kecil diajarkan untuk tidak berbicara kurang sopan, lingkungan sekolah sebelum-sebelumnya menurutnya nyaman dan kondusif dan ia hanya bisa belajar di tempat yang sepi. Ia beberapa kali sempat tidak masuk sekolah dengan alasan sakit, padahal ia ingin belajar di rumah karena ia dapat lebih memahami pelajaran.

#### iii. Alternatif penyelesaian

Konselor menggunakan teknik reality therapy. Konselor menanyakan apa yang sebenarnya diinginkan oleh konseli, apa yang telah dilakukan konseli, hambatan dan rencana kedepan yang akan dilakukan. Konselor juga menekankan ketika ia akan berubah harus dengan niat

yang sungguh-sungguh. Konseli ingin kondisi lingkungan sekolahnya kondusif, tetapi ia tidak dapat membuat teman-temannya untuk diam atau sesuai dengan yang ia inginkan. Konseli ingin berubah yaitu dengan lebih memahami teman-temannya, tidak ingin tahu dengan urusan orang lain dan dapat berkonsentrasi dalam belajar.

#### IV. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan onseling yang dilakukan dalam suasana kelompok.

Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah individu masing-masing yang saling dialami dalam kelompok. Masalah yang dialami mencakup masalah pribadi, sosial, belajar, dan karir. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat mengungkapkan masalah yang dirasakannya. Anggota kelompok saling memberi masukan dan saran.

Konseling kelompok terdiri dari 3 anggota. Dilakukan 4 kali pertemuan. Dengan penggambaran sebagai berikut: **(Laporan Terlampir)**

##### i. Identitas konseli 1

Nama : L

Kelas : X IPS 2

Jenis Kelamin : Perempuan

##### ii. Deskripsi masalah

L mengalami hambatan dalam belajarnya di rumah maupun disekolah. Ketika di rumah, ia harus mengurus ibunya yang sedang sakit dan harus menuruti permintaan kakaknya sehingga saat belajar ia merasa terganggu. Ketika ia belajar ia harus menyutikkan obat beberapa kali untuk ibunya selain itu kadang kakaknya menyuruh-nyuruh dia. Kakanya menurutnya sikapnya seperti anak

kecil dan ia mengatakan bahwa kakaknya sejak kecil “ditempeli” oleh makhluk lain sehingga bersikap seperti itu. Saat di sekolah, ada beberapa teman yang memanggil dia bukan dengan namanya sehingga ia merasa tidak nyaman, ada beberapa teman juga mengatakan bahwa ia suaranya seperti di buat-buat. Ia juga merasa bahwa dirinya sedikit di bully, tetapi dia hanya diam saja.

iii. Alternatif penyelesaian

Pemimpin kelompok meminta anggota kelompok yang lain memposisikan dirinya jika menjadi L. kemudian mengemukakan apa yang dilakukan ketika menjadi L. Ada yang mengatakan jika L harus mencari tempat belajar yang lebih nyaman, kemudian ia juga harus instropeksi mengapa teman-temannya memperlakukan dia seperti itu. Kemudian ada yang mengatakan bahwa ia harus berani kepada teman-temannya ketika ia tidak merasa nyaman dengan perlakuan teman-temannya. Kemudian L dapat mengambil kesimpulan bahwa ia akan instropeksi diri, ia akan istiqomah dan ia akan lebih berani terhadap teman-temannya.

i. Identitas Konseli 2

Nama : I  
Kelas : X IPS 2  
Jenis Kelamin : Perempuan

ii. Deskripsi masalah

I tidak nyaman dengan beberapa teman sekelasnya. Ia mengagumi kakak kelas dan hampir seluruh kelas mengetahuinya karena teman yang ia curhati membeberkan semuanya secara tidak langsung. Ia tidak menyukai kakak kelasnya tersebut, tetapi hanya mengagumi. Namun teman-temannya menganggap ia menyukai kakak kelasnya tersebut. Ketika kakak kelas yang ia kagumi lewat, teman-temannya akan berteriak-teriak dengan memanggil namanya. Hal ini membuatnya

tidak nyaman. Ia juga khawatir jika kakak kelasnya merasa terganggu dengan sikap teman-temannya.

iii. Alternatif penyelesaian

Pemimpin kelompok meminta anggota kelompok yang lain memposisikan dirinya jika menjadi I. kemudian mengemukakan apa yang dilakukan ketika menjadi I. Anggota kelompok berpendapat bahwa seharusnya I lebih berhati-hati dalam memilih teman untuk bercerita, ia juga harus berani untuk menegur temannya, dan ia akan menunjukkan sikap bahwa dia tidak menyukai kakak kelasnya. Kemudian I memutuskan untuk lebih dapat memilih teman yang dapat dipercaya untuk bercerita dan ia akan menunjukkan bahwa ia tidak menyukai kakak kelasnya,.

i. Identitas Konseli 3

Nama : A

Kelas : X IPS 2

Jenis Kelamin : Perempuan

ii. Deskripsi masalah

A merasa tidak nyaman tinggal dengan neneknya, orang tuanya sibuk untuk bekerja. Ia diperlakukan tidak mengenakkan oleh neneknya. Namun ketika ada orang tua A, ia diperlakukan sangat baik. Adiknya pun diperlakukan sama. Hal yang dilakukan neneknya misal ia mempunyai makanan ia akan menaruh di meja makan agar semua keluarga dapat menikmatinya, namun neneknya malah mengambilnya dan menyimpannya dan ketika neneknya mempunyai makanan, nenek tidak membaginya. Ia juga merasa kesal karena neneknya suka membicarakan hal buruk tentang dia kepada tetangga-tetangganya dan ia hanya diam ketika neneknya memarahinya. Ia menjadi lebih nyaman diluar rumah, namun ketika diluar rumah ia tidak melakukan hal-hal negatif. Orang tua A sudah mengetahuinya dan sudah

menegur neneknya, namun tidak ada perubahan. Karena kesal, ia sampai mendoakan agar neneknya cepat meninggal.

iii. Alternatif penyelesaian

Pemimpin kelompok meminta anggota kelompok yang lain memposisikan dirinya jika menjadi A. kemudian mengemukakan apa yang dilakukan ketika menjadi A. Anggota kelompok ada yang berpendapat untuk mengerjai neneknya tersebut dan melawannya tidak hanya diam. Ada yang berpendapat bahwa ia harus tetap menyadari bahwa itu adalah tetap neneknya dan harus menghormatinya. Akhirnya A memutuskan bahwa ia tetap menghormati neneknya, melakukan hal yang menghilangkan kekesalannya dan memahami neneknya.

V. Pengembangan Media Bimbingan

Pemberian informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Melalui komunikasi tidak langsung atau juga bisa dikatakan melalui media. Sasaran dari pembuatan poster ini untuk peserta didik kelas X, XI dan XII. Materi yang terdapat dalam poster adalah tips agar tidak menunda tugas. Tujuannya adalah agar peserta didik dapat mengetahui cara untuk tidak menunda tugas.

VI. Pengaplikasian instrumen Sosiometri

Sosiometri adalah suatu metode untuk mengumpulkan data tentang pola dan struktur hubungan antara individu-individu dalam suatu kelompok. Adapaun langkah-langkah serta hasil yang diperoleh sebagai berikut:

a) Penyebaran angket sosiometri

Angket disebarakan kepada semua siswa kelas X dan XII. Angket sosiometri terdiri dari pilihan yang dipilih dan tidak dipilih dalam kelompok belajar, yang dipilih dan tidak dipilih dalam bermain, yang dipilih dan tidak dipilih dalam ketua kelas dan yang dipilih dan tidak dipilih dalam kerjasama dan disertai dengan alasan pilihan.

b) Pembuatan tabulasi arah pilih dan alasan pilihan



Kegiatan ini untuk mengetahui penyebaran pilihan dan juga untuk mempermudah pembuatan sosiogram. Dari tabulasi akan diperoleh kecenderungan pilihan siswa terhadap temannya sesuai pernyataan yang ditetapkan.

**(Terlampir)**

c) Pembuatan sosiogram

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, data tersebut diolah kedalam bentuk gambaran struktur hubungan kelompok yang disebut sosiogram. **(Terlampir)**

d) Analisis sosiogram

untuk mempermudah membaca sosiogram , maka dilakukan analisis sosiogram. **(Terlampir)**

Dalam praktek, praktikan didampingi guru pembimbing untuk melakukan penilaian, melakukan evaluasi, dan memberikan masukan dalam praktik mengajar selanjutnya.

**e) Analisis Hasil Pelaksanaan**

Secara umum, kegiatan praktik mengajar kelas X dan XII di kelas berjalan lancar . Peserta didik dapat terhibur dan mudah memahami materi ketika materi disampaikan melalui permainan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PLT ini adalah praktikan dapat belajar untuk mengajar dengan baik yang memerlukan penguasaan materi dan pemilihan metode yang tepat sehingga materi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh peserta didik, kemampuan untuk mengelola kelas dengan baik, dan kemampuan untuk menyelaraskan materi apabila mengajar kelas paralel. Oleh karena itu diperlukan persiapan yang matang sebelum mengajar.

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Diantaranya adalah :

**Faktor Pendukung Program PLT**

- a. Guru pembimbing yang evaluatif, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui. Selain itu, praktikan diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- b. Dosen pembimbing PLT yang dengan rutin memonitor pelaksanaan PLT
- c. Peserta didik - peserta didik yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM

- d. Teman-teman 1 kelompok yang saling bertukar pikiran metode untuk mengajar.

#### Faktor Penghambat Program PLT

- a. Kebiasaan para murid yang senang mengobrol dan bercanda saat KBM berlangsung.
- b. Pengetahuan awal peserta didik yang berbeda-beda sehingga menghambat proses belajar
- c. Adanya peserta didik yang kurang perhatian di kelas, sehingga kadang waktu terpotong untuk memberikan pengarahan ke peserta didik tersebut.
- d. Banyak peserta didik yang menggunakan gadget saat pelajaran berlangsung.

#### f) Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari kegiatan PLT adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PLT yang telah dilaksanakan. Laporan PLT berisi kegiatan yang dilakukan selama PLT. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator PLT sekolah, Kepala Sekolah, dan dosen pembimbing PLT.

#### g) Refleksi Hasil Pelaksanaan

##### i. Hambatan Dalam Pelaksanaan PLT

Dalam pelaksanaan PLT terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1. Sikap peserta didik yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2. Kesiapan peserta didik yang kurang untuk menerima materi.
- 3. Peserta didik yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan.

##### ii. Usaha Mengatasinya

- 1. Pratikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing  
Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
- 2. Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai  
Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselengi sedikit humor tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.

3. Mengakrabkan diri dengan peserta didik

Praktikan mengakrabkan diri dengan peserta didik tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada peserta didik tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi guru dan berbagai pengalaman

4. Memberi motivasi kepada peserta didik

Agar lebih semangat dalam belajar, di sela-sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita-cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Pelaksanaan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengaktualisasikan pengembangan dirinya sebagai calon tenaga pendidik yang profesional dan berkompeten, terutama sebagai calon guru pembimbing yang profesional dalam menangani siswa tidak hanya dengan teori tetapi secara langsung terjun ke lapangan dan memperoleh pengalaman yang nyata dalam mengatasi permasalahan siswa maupun saat mengajar di kelas. Mahasiswa juga dapat mengetahui kondisi nyata yang ada di sekolah baik dari tenaga pendidik, siswa, konsep pembelajaran, sosialisasi dengan masyarakat di sekolah, dan mengetahui kondisi dunia pendidikan secara nyata.

Pelaksanaan program PLT oleh mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling UNY di SMA Negeri 1 Pakem yang dimulai tanggal 15 Agustus 2017 sampai dengan 15 November 2017, secara umum dapat berjalan dengan baik dan lancar. Hal ini dapat dilihat dari program kerja PLT yang tertulis dalam matrik program kerja PLT sebagian besar telah terlaksana. Semuanya itu juga tidak terlepas dari dukungan teman satu program studi, guru pembimbing, DPL PLT, pihak sekolah, dan teman-teman PLT dari jurusan lain.

Berdasarkan pelaksanaan program PLT di SMA Negeri 1 Pakem yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bimbingan klasikal berjalan secara efektif, siswa merasa antusias dan tertarik dengan materi yang diberikan. Peserta didik merasa terhibur ketika materi disampaikan dengan permainan. Meskipun ada beberapa permasalahan yang dialami seperti ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan dan lebih memilih untuk ribut sendiri.
2. Konseling Individual dilakukan sebanyak satu kali dengan siswa yang sama yaitu siswa kelas XII IPS 2 . Permasalahan yang dialami siswa masih tergolong ringan sehingga konseling hanya dilakukan sebanyak satu kali pertemuan. Siswa yang melakukan konseling individu sangat terbuka pada praktikan karena praktikan berusaha membuat suasana

menyenangkan. Kendalanya yaitu terkadang susah menemukan waktu yang tepat untuk melakukan konseling.

3. Aplikasi instrumen yang dilakukan yaitu menganalisis sosiometri pada kelas X MIPA dan IPS, kelas XII MIPA 1 dan IPS. Praktikan memiliki kendala pada saat penganalisan dikarenakan jumlah yang banyak.
4. Konseling kelompok dilakukan sebanyak 4 kali dengan jumlah anggota kelompok sebanyak 3 peserta didik kelas X IPS 2. Pada pertemuan ini, kelompok berhasil membahas semua masalah peserta didik.
5. Bimbingan kelompok dilakukan sebanyak 3 kali dengan jumlah anggota 5 dari kelas X IPS 2. Dalam bimbingan kelompok membahas tentang cara mengatur waktu dan konsentrasi.

## B. SARAN

1. Bagi guru BK, diadakannya konseling kelompok dan bimbingan kelompok
2. Untuk mahasiswa PLT selanjutnya diharapkan lebih aktif dan kreatif dalam melaksanakan program yang telah dirancang.
3. Untuk mahasiswa PPL selanjutnya diharapkan mampu memanfaatkan waktu yang tersedia dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun Panduan PLT UNY. 2017. Panduan Magang III Terintegrasi dengan Praktik Lapangan Terbimbing. Yogyakarta. Pusat Pengembangan Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan LPPMP UNY.
- Tim PP PPL dan PKL 2017. Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ Magang II Tahun 2017. Yogyakarta: PP PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**







PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAHA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582

Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283

Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

**SURAT PERINTAH TUGAS**

**Nomor ; . 423.4 / 114 / 2017**

Berdasarkan Surat Dinas Permohonan Ijin Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dari Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) UNY dengan Nomor : 182 / UN34.22/TU/2017, tertanggal 20 Februari 2017 Hal : Permohonan Ijin Observasi/Orientasi di sekolah untuk Mahasiswa PLT Tahun 2017 , maka saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed. St  
NIP : 19661118 199003 1 002  
Jabatan : Kepala SMA Negeri 1 Pakem

**MEMERINTAHKAN**

kepada bapak, Ibu guru pengampu mata pelajaran yang sesuai dengan program studi mahasiswa PLT UNY untuk dapat membimbing, mendampingi, dan mengarahkan mahasiswa UNY tersebut agar dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik di SMA Negeri 1 Pakem. sebagai berikut :

| NO | NAMA                   | MAHASISWA PPL UNY TAHUN 2017  |             |         | KETERANGAN      |
|----|------------------------|-------------------------------|-------------|---------|-----------------|
|    |                        | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI   |                 |
| 1  | Drs. SIGIT WASKITHA    |                               |             |         | Koordinator PLT |
| 2  | SRI BUDIRAHAYU, S.Pd   | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi | Pembimbing      |
|    |                        | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi | Pembimbing      |
| 3  | DJAROT PRIJONO         | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah | Pembimbing      |
|    | SUMILAH, S.Pd          | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah | Pembimbing      |
| 4  | PADMA SURYANDARI, S.Pd | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK      | Pembimbing      |
|    | DEWI NURSEHA F. S.Pd   | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK      | Pembimbing      |
| 5  | Dra. SUTINAH           | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI | Pembimbing      |
|    |                        | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI | Pembimbing      |

Nomor : FM.86 / SMAN 1 PAKEM / KUR

Tanggal : 01 Oktober 2016



Revisi : 00

| NO | NAMA                         | MAHASISWA PPL UNY TAHUN 2017 |             |           | KETERANGAN |
|----|------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|------------|
|    |                              | NAMA MAHASISWA               | N I M       | PRODI     |            |
| 6  | ARIYANTA, SE                 | ISNAENI RAHMA PUTRI          | 14803241032 | AKUNTANSI | Pembimbing |
|    |                              | ELIS SURANINGSIH             | 14803241039 | AKUNTANSI | Pembimbing |
|    |                              | ANNISA RARASWATI             | 14803241045 | AKUNTANSI | Pembimbing |
| 7  | TITIK RETNO KUSUMAWATI, S.Pd | ADI SUSILO                   | 14302241038 | FISIKA    | Pembimbing |
| 8  | PAIDI, S.Pd                  | PURNO ADHYATMOKO             | 14405241036 | GEOGRAFI  | Pembimbing |
|    |                              | PAULINAWATI                  | 14405241049 | GEOGRAFI  | Pembimbing |
|    |                              | FAJAR WAHYU KURNIAWAN        | 14405241007 | GEOGRAFI  | Pembimbing |
| 9  | JOKO PRANOTO, S.Pd           | AHMAD WIDODO                 | 14401241052 | PKnH      | Pembimbing |
|    | SITI QOIRIYAH, S.pD          | ARIF VERA ALIMANTAKA         | 14401241063 | PKnH      | Pembimbing |
| 10 | Dra. SRI ISTIYARI            | LINTANG ABDURRAHMAN W        | 14209241053 | SENI TARI | Pembimbing |
|    |                              | SITI FATONAH                 | 14209241060 | SENI TARI | Pembimbing |
| 11 | ANTENG SULISTYO, S.Pd        | WIDI ASTUTI                  | 14413241027 | SOSIOLOGI | Pembimbing |
|    |                              | KUNTHI AMANAH                | 14413244019 | SOSIOLOGI | Pembimbing |

Demikian surat tugas ini disampaikan agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih

Pakem, 28 Februari 2017  
Kepala SMA Negeri 1 Pakem



KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed.St  
Pembina, IV/a  
NIP. 19661118 199003 1 002

Nomor : FM.86 / SMAN 1 PAKEM / KUR  
Tanggal : 01 Oktober 2016



Revisi : 00



## Lampiran : Rincian / Diskripsi Tugas dan Kewajiban

### I. PEMBIMBINGAN PADA SAAT PRA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

#### A. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Mahasiswa

1. Berada disekolah selama jam kerja sekolah pada masa observasi dan orientasi PPL (1 minggu kegiatan observasi dan orientasi PPL)
2. Menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh komonitas sekolah dalam upaya menggali informasi dan belajar tentang dinamika kehidupan sekolah secara luas
3. Meninggalkan sekolah harus dengan ijin dari koordinator PPL sekolah tempat observasi dan orientasi PPL
4. Berpakaian rapi, mengatur rambut, dan berhias diri sesuai dengan adap kesopanan dan kerapian
5. Mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh sekolah dengan tertib
6. Membiasakan diri memberi salam kepada semua personalia yang ada di sekolah termasuk dengan rekan mahasiswa satu kelompoknya

#### B. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Guru Pembimbing Lapangan (GPL)

1. Membimbing mahasiswa PPL pada saat melakukan observasi dan orientasi disekolah
2. Mengarahkan mahasiswa praktikan dalam merancang dan memilih program-program yang akan dijadikan program PPL nantinya
3. Membimbing mahasiswa praktikan dalam pengenalan dengan dinamika kehidupan di sekolah
4. Memberikan model mengajar di kelas dan memberi contoh etos kerja pada saat mahasiswa melaksanakan kegiatan observasi dan orientasi di sekolah mitra

#### C. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Koordinator PPL di sekolah

1. Mengkoordinasikan secara operasional pelaksanaan observasi dan orientasi PPL (Pra PPL) di sekolah
2. Mengelola administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan observasi dan orientasi PPL , serta bertanggungjawab atas segala hal yang berkaitan dengan administrasi tersebut
3. Bersama dengan guru pembimbing lapangan memberikan bimbingan kepada mahasiswa peserta observasi dan orientasi PPL

#### D. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Kepala Sekolah

1. Bersama koordinator PPL sekolah mengkoordinasikan pelaksanaan observasi dan orientasi Pra PPL di sekolah
2. Memberikan informasi tentang situasi dan kondisi, serta dinamika di sekolah
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa praktikan berkenalan dengan segenap personalia di sekolah
4. Memberikan kesempatan dan penjelasan kepada praktikan untuk melakukan kegiatan observasi dan orientasi PPL (Pra PPL)

### II. PEMBIMBINGAN PADA SAAT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

#### A. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Mahasiswa

1. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing dalam hal penyusunan dan pelaksanaan program praktik mengajar
  2. Menyusun matrik program kerja PPL dan harus sudah selesai sebelum mahasiswa mulai mengajar (1 minggu sebelum kegiatan PPL dimulai)
  3. Berperilaku baik dan memiliki etika dan sopan santun sebagai cerminan sebagai seorang pendidik maupun tenaga kependidikan
  4. Selalu mengisi daftar hadir yang telah disediakan disekolah
  5. Mempersiapkan peralatan praktik mengajar sesuai kebutuhan sehingga mendukung kegiatan belajar mengajar
  6. Menampilkan pembelajaran dikelas dengan prinsip-prinsip pedagogik yang benar
  7. Datang disekolah 15 menit sebelum jam tugas dimulai dan harus berada disekolah selama jam kerja selama masa PPL
  8. Menjalin kerjasama dengan teman sejawat, menggali dan mengembangkan potensi sekolah untuk mengatasi masalah
  9. Menyelesaikan program-program PPL tepat waktu
  10. Mencatat semua kegiatan PPL selama disekolah kedalam catatan harian
  11. Selalu berkonsultasi dengan pembimbing PPL sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar
  12. Melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan setelah praktik mengajar, baik dengan guru pembimbing maupun secara mandiri
  13. Melaksanakan praktik mengajar 4 kali dengan materi ajar yang berbeda dan kegiatan non mengajar
  14. Membuat dan mengisi format yang telah ditentukan dengan cermat, tepat, dan obyektif
  15. Menyiapkan matrik program PPL, laporan mingguan, foto-foto kegiatan PPL, buku agenda, kartu bimbingan, kartu kendali, data dan rencana kegiatan PPL lainnya
  16. Membiasakan diri memberi salam kepada semua personalia yang ada disekolah termasuk sesama praktikan
  17. Berpakaian rapi, mengatur rambut, dan berhias diri sesuai dengan adap kesopanan dan kerapian sebagaimana layaknya seorang pendidik dan tenaga kependidikan
  18. Berpartisipasi aktif didalam kegiatan pemeliharaan peralatan, kebersihan lingkungan tempat praktik mengajar
  19. Membuat berita terpilih untuk dimuat di web dan blog UPPL dengan mengirim ke email ; [uppl@uny.ac.id](mailto:uppl@uny.ac.id)
- B. Diskripsi Tugas dan Kewajiban Guru Pembimbing Lapangan (GPL)
1. Mengkoordinasikan pelaksanaan PPL disekolah
  2. Memberikan penjelasan kepada praktikan tentang silabus mata pelajaran atau tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya dengan segala permasalahannya
  3. Memberikan contoh model mengajar kepada para praktikan pada waktu melaksanakan observasi dan orientasi
  4. Memberikan tugas kepada praktikan yang akan melaksanakan tugas praktik mengajar



5. Memeriksa persiapan yang dilakukan praktikan yang akan melaksanakan praktik mengajar
6. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengadakan observasi dan latihan sesuai dengan mata pelajaran
7. Membimbing peserta PPL terkait dengan proses pembelajaran yang mencakup, praktik mengajar terbimbing dan materi, administrasi persekolahan dan pembuatan instrumen evaluasi
8. Memberikan masukan dan saran-saran peningkatan kemampuan mengajar bagi mahasiswa bimbingannya
9. Bersama dosen pembimbing dan koordinator PPL sekolah memantau dan mengevaluasi praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar
10. Bersama dosen pembimbing menguji PPL mahasiswa
11. Memberikan program remedial bagi mahasiswa PPL yang kemampuan mengajarnya belum memenuhi kompetensi yang diharapkan
12. Menandatangani RPP mahasiswa setiap pelaksanaan praktik mengajar dan mengisi catatan pada kartu bimbingan PPL
13. Bersama mahasiswa melakukan refleksi terhadap kinerja praktikan setelah mahasiswa melaksanakan praktik mengajar
14. Bersama dosen pembimbing memberikan nilai PPL dengan mempertimbangkan nilai praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri sebelumnya

Pakem, 28 Februari 2017  
Kepala SMA Negeri 1 Pakem



KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed. St  
Pembina, IV/a  
NIP. 19661118 199003 1 002



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PEJAMIN MUTU PENDIDIKAN UNY

MATRIKS PROGRAM DAN PELAKSANAAN PLT

Nama  
NIM  
Program Studi  
Nama Sekolah  
Alamat Sekolah

: Anastasia Kristianti Nugraheni  
: 14104241016  
: Bimbingan dan Konselling  
: SMA Negeri 1 Pakem  
: Jl. Kallurang KM.17,5 Pakembinangun, Pakem

| No | Kegiatan PLT                                | September |    |     |    |   |    |     |      |    |   | Oktober    |  |  |  |   | November |   |  |  |  | Jumlah |  |    |
|----|---|-----------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|------------|--|--|--|---|----------|---|--|--|--|--------|--|----|
|    |   |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   | Minggu Ke- |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    |   | I         | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | Persiapan                                   |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
| 1  | Penerimaan dan Penerimaan Mahasiswa PLT     | 1         |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 1  |
| 2  | Pengenalan Lingkungan Sekolah               | 1         |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 1  |
| 3  | Pembuatan Program PLT                       |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | a. Observasi                                | 3         |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 3  |
|    | b. Menyusun Matrik Program PLT              | 2         |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
| 4  | Sosiometri                                  |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | a. Persiapan Angket Sosiometri              |           | 1  |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | b. Penyebaran Angket Sosiometri             |           | 2  |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
| 5  | Bimbingan Klasikal (RPL dan Materi Layanan) |           |    | 5   |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | a. Bimbingan Klasikal Layanan Pribadi       |           |    |     | 2  | 6 | 4  |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 12 |
|    | b. Bimbingan Klasikal Layanan Sosial        |           |    |     | 2  |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
|    | c. Bimbingan Klasikal Layanan Belajar       |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
|    | d. Bimbingan Klasikal Layanan Karir         |           | 2  |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
| 6  | Bimbingan Kelompok (RPL dan Materi Layanan) |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | Bimbingan Kelompok Layanan Pribadi          |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  | 2 | 4        |   |  |  |  |        |  | 6  |
|    | Pelaksanaan                                 |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
| 1  | Layanan Dasar                               |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | Bimbingan Klasikal                          |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | a. Bimbingan Klasikal Layanan Pribadi       |           |    |     |    | 2 | 6  |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | b. Bimbingan Klasikal Layanan Sosial        |           |    |     |    | 2 |    |     |      |    |   |            |  |  |  | 4 | 2        |   |  |  |  |        |  | 14 |
|    | c. Bimbingan Klasikal Layanan Belajar       |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  | 2 |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
|    | d. Bimbingan Klasikal Layanan Karir         |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
|    | Bimbingan Kelompok                          |           | 2  |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  | 2  |
|    | a. Pelaksanaan                              |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | b. Penyusunan Laporan                       |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  | 1 | 2        | 2 |  |  |  |        |  | 5  |
| 2  | Layanan Responsif                           |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | Konseling Individual                        |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  |        |  |    |
|    | a. Persiapan                                |           |    |     |    |   |    |     |      |    |   |            |  |  |  |   |          |   |  |  |  | 1      |  | 1  |





LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : Anastasia Kristanti N  
NO. MAHASISWA : 14104241014  
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/PPB/BK

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PAKEM  
ALAMAT SEKOLAH :Jl. Kalurang Km 17.5 .

| No. | Hari, tanggal               | Pukul         | Nama Kegiatan                | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif   | Keterangan/<br>Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|---------------|------------------------------|---|--------------------------|
| 1.  | Jumat, 15<br>September 2017 | 09.00 – 10.00 | Penyerahan PLT               | <u>Hasil Kualitatif</u> : diterima<br>oleh Kepala SMA N 1<br>Pakem<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri<br>oleh mhs : 20 orang, DPL :<br>1 orang, guru dan staf : 8<br>orang                        |                          |
|     |                             | 10.00 – 11.30 | Konsultasi dengan guru<br>bk | <u>Hasil Kualitatif</u> : bertemu<br>dengan guru bk untuk<br>membahas jam pelajaran<br>dan jadwal masuk kelas.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri<br>oleh 2 orang mhs, dan 2<br>orang guru pamong |                          |



|    |                             |               |   |   |  |
|----|-----------------------------|---------------|---|---|--|
| 2. | Sabtu, 16<br>September 2017 | 11.30 – 12.30 | Persiapan rapat pleno<br>wali murid kelas X di Aula | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>mempersiapkan kursi,<br>presensi, dan konsumsi.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh 18 mahasiswa, dan 4<br>staff   |  |
|    |                             | 12.30 – 14.30 | Rapat pleno wali murid<br>kelas X di Aula           | <u>Hasil Kualitatif</u> : membahas<br>terkait relokasi sekolah dan<br>biaya operasional sekolah.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri<br>oleh mhs : 18 orang, guru<br>dan staf : ± 10 orang,<br>seluruh wali murid, komite<br>5 orang   |  |
| 3. | Senin, 18<br>September 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera dan<br>pelantikan MPK 2017-<br>2018 | <u>Hasil Kualitatif</u> : upacara<br>bendera berjalan dengan<br>baik lalu dilanjutkan<br>dengan pelantikan MPK<br>2017/2018 serta<br>pengumuman yang<br>disampaikan oleh Kepala<br>SMA Negeri 1 Pakem.<br>Hasil kualitatif : diikuti<br>olehn seluruh warga SMA<br>N 1 Pakem dan mahasiswa<br>22 orang. |  |

|  |  |               |                             |   |  |
|--|--|---------------|-----------------------------|---|--|
|  |  | 09.45 – 10.30 | Pendampingan kelas XI IPS 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa                      |  |
|  |  | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X IPS 1      | <u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : diikuti oleh 1 mhs orang, 32 siswa dan 1 guru pendamping    |  |
|  |  | 13.00 – 13.45 | Mengajar Kelas XII IPS 2    | <u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilalukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa dan 1 guru pamong bk |  |

|    |                              |               |                                    |   |  |
|----|------------------------------|---------------|------------------------------------|---|--|
| 4. | Selasa, 19<br>September 2017 | 07.00 – 10.00 | Menyelesaikan data<br>siswa        | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>menempelkan foto-foto<br>idetitas diri siswa kelas X-<br>XII.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs bk : 2 orang         |  |
|    |                              | 10.30 – 11.15 | Pendampingan di kelas<br>XII IPS 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani<br>dan membantu<br>menyebarkan angket<br>sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilalukan<br>oleh mhs : 2 orang, 31<br>siswa |  |
|    |                              | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XI<br>IPS 1     | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani<br>dan membantu<br>menyebarkan angket<br>sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs : 2 orang, 32<br>siswa |  |

|    |                         |               |                              |   |  |
|----|-------------------------|---------------|------------------------------|---|--|
|    |                         | 13.45 – 14.30 | Pendampingan kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani dan membantu menyebarkan angket sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa, dan guru pamong         |  |
| 5. | Rabu, 20 September 2017 | 07.00 – 10.30 | Piket depan                  | <u>Hasil Kualitatif</u> : melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang |  |
|    |                         | 11.00 – 13.45 | Piket perpustakaan           | <u>Hasil Kualitatif</u> : menyampul dan menempelkan stiker perpustakaan<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang,   |  |

|    |                              |               |                                 |  |  |
|----|------------------------------|---------------|---------------------------------|--|--|
| 6. | Jum'at, 22<br>September 2017 | 10.45 – 11.30 | Mengajar kelas X MIPA 2         | <u>Hasil Kualitatif</u> : pengenalan ,menyebarkan angket sosiometri dan mengumpulkan hasil angket tersebut..<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang   |  |
| 7. | Sabtu, 23<br>September 2017  | 07.00 – 08.00 | Mengajar kelas X MIPA 1         | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>Pengenalan, menyebarkan angket sosiometri dan mengumpulkan hasil angket tersebut.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang |  |
|    |                              | 12.00 – 14.00 | Koordinasi dengan Pihak Sekolah | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>memberikan pengarahan dan format laporan mengajar<br><u>Hasil kuantitatif</u> :<br>18 mahasiswa dan beberapa guru                               |  |

|    |                             |               |                             |  |  |
|----|-----------------------------|---------------|-----------------------------|--|--|
| 8. | Senin, 25<br>September 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera             | <u>Hasil Kualitatif</u> : upacara bendera berjalan dengan baik pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem.<br>Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 22 orang. |  |
|    |                             | 09.45 – 10.30 | Pendampingan kelas XI IPS 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menyebar angket sosiometri<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang   |  |
|    |                             | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X IPS 1      | <u>Hasil Kualitatif</u> : menyebarkan angket sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilalukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa   |  |

|    |                           |               |                              |  |  |
|----|---------------------------|---------------|------------------------------|--|--|
|    |                           | 13.00 – 14.35 | Mengajar kelas XII IPS 2     | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>menyebarkan angket sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 30 siswa, 1 sakit, 1 ijin |  |
| 9. | Selasa, 26 September 2017 | 10.30 – 11.15 | Pendampingan kelas XII IPS 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>mendokumentasikan kegiatan bimbingan<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang                    |  |
|    |                           | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XI IPS 1  | <u>Hasil Kualitatif</u> : Membantu menyiapkan untuk menonton film<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang                    |  |

|     |                         |               |                              |   |  |
|-----|-------------------------|---------------|------------------------------|---|--|
|     |                         | 13.45 – 14.30 | Pendampingan kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : membantu menyiapkan untuk menonton film<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk                          |  |
| 10. | Rabu, 27 September 2017 | 07.00 – 10.30 | Piket depan                  | <u>Hasil Kualitatif</u> : melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang |  |
|     |                         | 12.00 – 13.00 | Kunjungan DPL                | <u>Hasil Kuantitatif</u> : mentoring Kegiatan pengajar<br><u>Hasil kuantitatif</u> : 20 mahasiswa dan 1 dpl   |  |



|     |                             |               |                                  |   |  |
|-----|-----------------------------|---------------|----------------------------------|---|--|
| 11. | Kamis, 28<br>September 2017 | 09.45 – 10.30 | Mengajar kelas X MIPA 3          | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>Perkenalan, menyebarkan<br>angket sosiometri dan<br>mengumpulkan hasil<br>angket tersebut.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs bk : 2 orang.<br>Diikuti 30 siswa, 2 siswa<br>sakit |  |
|     |                             | 10.30 – 11.15 | Mengajar kelas XII MIPA<br>1     | <u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan<br>mahasiswa dengan siswa<br>dan menyebarkan angket<br>sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs : 1 orang, 32<br>siswa   |  |
|     |                             | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XII<br>MIPA 3 | <u>Hasil Kualitatif</u> : membantu<br>menyebarkan angket<br>sosiometri .<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs : 2 orang, 32<br>siswa   |  |

|     |                              |               |   |   |  |
|-----|------------------------------|---------------|---|---|--|
| 12. | Jum'at, 29<br>September 2017 | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X MIPA<br>2                            | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengajar<br>dengan materi cita-cita<br>melalui metode mind<br>mapping<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs bk : 2 orang.<br>Diikuti 32 siswa   |  |
| 13. | Sabtu, 30<br>September 2017  | 07.00 – 08.00 | Mengajar kelas X MIPA<br>1                            | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengajar<br>materi tentang cita-cita<br>melalui metode mind<br>mapping.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs bk : 2 orang.<br>Diikuti 32 siswa |  |
| 14. | Senin, 9 Oktober<br>2017     | 10.00 – 11.30 | Pengawas ruang 12<br>kelas XI IPS 1 dan XII<br>MIPA 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengawasi<br>siswa yang sedang<br>mengerjakan ujian<br>setengah semester<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan<br>oleh mhs bk : 2 orang                     |  |

|     |                         |               |                                   |  |  |
|-----|-------------------------|---------------|-----------------------------------|--|--|
| 15. | Selasa, 10 Oktober 2017 | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XI IPS 1       | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman menyampaikan materi tentang impian melalui metode role-playing.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang</p>  |  |
|     |                         | 13.45 – 14.30 | Sosialisasi BK di Kelas XI MIPA 1 | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : mengikuti kegiatan sosialisasi bk dalam menyampaikan tentang kejadian klitih</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru bk</p>  |  |
| 16. | Rabu, 11 Oktober 2017   | 07.00 – 10.30 | Piket depan                       | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu, memberikan tugas yang sudah dititipkan oleh guru sebelumnya.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang</p> |  |

|     |                        |               |                              |  |  |
|-----|------------------------|---------------|------------------------------|--|--|
|     |                        | 11.00 – 13.45 | Piket perpustakaan           | <u>Hasil Kualitatif</u> : menjaga perpustakaan dan mencatat siswa yang meminjam buku<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang  |  |
| 17. | Kamis, 12 Oktober 2017 | 08.00-08.45   | Mengajar kelas X IPS 2       | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengajar dengan materi percaya diri melalui psikodrama<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk. Diikuti 31 siswa, 1 siswa sakit |  |
|     |                        | 09.45 – 10.30 | Mengajar kelas X MIPA 3      | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengajar dengan materi percaya diri melalui psikodrama<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk. Diikuti 32 siswa                |  |
|     |                        | 10.30 – 11.15 | Pendampingan kelas XI MIPA 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman yang menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui teknik mind mapping<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa |  |

|     |                         |               |                               |   |  |
|-----|-------------------------|---------------|-------------------------------|---|--|
|     |                         | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XII MIPA 3 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman yang menyampaikan materi tentang tips memilih jurusan dipeguruan tinggi<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa |  |
| 18. | Jum'at, 13 Oktober 2017 | 10.45 – 11.30 | Mengajar kelas X MIPA 2       | <u>Hasil Kualitatif</u> : mengajar dengan materi etika pergaulan menggunakan teknik cinematic therapy<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang. Diikuti 32 siswa |  |
| 19. | Sabtu, 14 Oktober 2017  | 07.00 – 08.00 | Mengajar kelas X MIPA 1       | <u>Hasil Kualitatif</u> : tersampaikan materi tentang etika pergaulan melalui metode cinematic therapy<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang                  |  |

|     |                           |               |                             |   |  |
|-----|---------------------------|---------------|-----------------------------|---|--|
| 20. | Senin, 16<br>Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Piket depan                 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menjaga piket depan bagian lobi<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang  |  |
|     |                           | 09.45 – 10.30 | Pendampingan kelas XI IPS 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman yang menyampaikan materi tentang impian melalui metode role-playing.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang |  |
|     |                           | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X IPS 1      | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang potensi diri melalui metode cinematic therapy.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang          |  |

|     |                         |               |                              |   |  |
|-----|-------------------------|---------------|------------------------------|---|--|
|     |                         | 13.00 – 13.45 | Mengajar kelas XII IPS 2     | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>menyampaikan materi tentang menerima kenyataan melalui permainan.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk                       |  |
| 21. | Selasa, 17 Oktober 2017 | 10.30 – 11.15 | Pendampingan kelas XII IPS 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman yang menyampaikan materi tentang tips memilih perguruan tinggi melalui metode cinematic therapy.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang |  |
|     |                         | 12.15 – 13.00 | Pendampingan rkelas XI IPS 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang          |  |

|     |                        |               |                              |  |  |
|-----|------------------------|---------------|------------------------------|--|--|
|     |                        | 13.45 – 14.30 | Pendampingan kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : mebantu menyebarkan kertas<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk  |  |
| 22. | Rabu, 18 Oktober 2017  | 07.00 – 13.45 | Piket depan                  | <u>Hasil Kualitatif</u> : terlaksananya kegiatan piket dengan baik yaitu dengan membunyikan bel pergantian jam dan melayani tamu yang datang.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 4 orang |  |
| 23. | Kamis, 19 Oktober 2017 | 08.00 – 08.45 | Mengajar kelas X IPS 2       | <u>Hasil kualitatif</u> : tersampaikan materi tentang kontrol diri menggunakan teknik cinematic therapy.<br><u>Hasil kuantitaitif</u> : 2 mhs, 1 guru pamong   |  |



|  |  |               |                                  |  |  |
|--|--|---------------|----------------------------------|--|--|
|  |  | 09.45 – 10.30 | Mengajar Kelas X MIPA 3          | <u>Hasil kualitatif</u> :<br>tersampaikan materi<br>tentang kontrol diri<br>menggunakan teknik<br>cinematic therapy.<br><u>Hasil kuantitatif</u> : 2 mhs, 1<br>guru pamong |  |
|  |  | 10.30 – 11.15 | Mengajar Kelas XII MIPA<br>1     | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>Menyampaikan materi<br>tentang menerima<br>kenyataan melalui<br>permainan<br>Hasil Kuantitatif : 1 mhs  |  |
|  |  | 12.15 – 13.00 | pendampingan Kelas XII<br>MIPA 3 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani<br>teman yang<br>menyampaikan materi<br>tentang berpikir positif<br>menggunakan teknik role-<br>playing<br>Hasil Kuantitatif : 2 mhs    |  |

|     |                        |               |                          |  |  |
|-----|------------------------|---------------|--------------------------|--|--|
|     |                        | 13.00 – 15.00 | Evaluasi BK              | <u>Hasil Kualitatif</u> : guru bk memberikan evaluasi hasil mengajar dan memberikan masukan untuk kegiatan mengajar dan kesan mengajar.<br>Hasil Kuantitatif : 2 guru bk dan 2 mahasiswa |  |
| 24. | Sabtu, 21 Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Mengajar Kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil kualitatif</u> : tersampaikan materi tentang kontrol diri melalui video<br><u>Hasil kuantitatif</u> : 2 mhs   |  |
|     |                        | 08.30 – 09.30 | Kunjungan DPL            | <u>Hasil Kualitatif</u> : mentoring kegiatan PLT<br>Hasil Kuantitatif : 1 dpl dan 18 mahasiswa   |  |

|     |                        |               |   |   |  |
|-----|------------------------|---------------|---|---|--|
|     |                        | 12.00 -13.30  | Diskusi dengan Kepala SMA Negei 1 Pakem | <u>Hasil Kualitatif</u> : menjadi guru berkarakter<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : kepala sekolah,15 mahasiswa uny dan 8 mahasiswa uin  |  |
| 25. | Senin, 23 Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara Bendera                         | <u>Hasil Kualitatif</u> : upacara bendera berjalan dengan baik pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem.<br><u>Hasil kualitatif</u> : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang. |  |
|     |                        | 09.45 – 10.30 | Pendampingan kelas XI IPS 2             | <u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang  |  |

|     |                         |               |                                |   |  |
|-----|-------------------------|---------------|--------------------------------|---|--|
|     |                         | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X IPS 1         | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>Menyampaikan materi tentang penyesuaian diri melalui permainan<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang                             |  |
|     |                         | 13.00 – 13.45 | Mengajar kelas kelas XII IPS 2 | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>tersampaiannya materi ketelitian melalui permainan<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang dan 1 guru pamong bk                    |  |
| 26. | Selasa, 24 Oktober 2017 | 10.30 – 11.15 | Pendampingan kelas XII IPS 1   | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang berpikir positif melalui metode role-playing.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang |  |

|     |                       |               |                              |   |  |
|-----|-----------------------|---------------|------------------------------|---|--|
|     |                       | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XI IPS 1  | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman Menyampaikan materi tentang kerjasama melalui metode sosiodrama.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang                         |  |
|     |                       | 13.45 – 14.30 | Pendampingan kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang kerjasamamelalui metode sosiodrama<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk |  |
| 27. | Rabu, 25 Oktober 2017 | 07.00 – 10.30 | Piket perpustakaan           | <u>Hasil Kualitatif</u> : menjaga perpustakaan dan mencatat siswa yang meminjam buku<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang   |  |

|     |                        |               |                         |  |  |
|-----|------------------------|---------------|-------------------------|--|--|
|     |                        | 11.00 – 13.45 | Piket depan             | <u>Hasil Kualitatif</u> :<br>melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu, memberikan tugas yang sudah dititipkan oleh guru sebelumnya.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang |  |
| 28. | Kamis, 26 Oktober 2017 | 08.00 – 08.45 | Mengajar kelas X IPS 2  | <u>Hasil kualitatif</u> :<br>tersampaikan materi penyesuain diri melalui permainan.<br><u>Hasil kuantitaitif</u> : 2 mhs, 1 guru pamong  |  |
|     |                        | 09.45 – 10.30 | Mengajar Kelas X MIPA 3 | <u>Hasil kualitatif</u> :<br>tersampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role-playing.<br><u>Hasil kuantitaitif</u> : 2 mhs, 1 guru pamong   |  |

|     |                            |               |                                  |   |  |
|-----|----------------------------|---------------|----------------------------------|---|--|
|     |                            | 10.30 – 11.15 | Mengajar Kelas XII MIPA<br>1     | <u>Hasil Kualitatif :</u><br>Menyampaikan materi<br>tentang ketelitian melalui<br>permainan<br>Hasil Kuantitatif : 1 mhs  |  |
|     |                            | 12.15 – 13.00 | pendampingan Kelas XII<br>MIPA 3 | <u>Hasil Kualitatif :</u> menemani<br>teman yang<br>menyampaikan materi<br>tentang berpikir positif<br>menggunakan teknik role-<br>playing<br>Hasil Kuantitatif : 2 mhs |  |
| 29. | Jum'at, 27<br>Oktober 2017 | 10.45 – 11.30 | mengajar kelas X MIPA 2          | <u>Hasil Kualitatif :</u><br>tersampaikan materi<br>tentang berpikir positif<br>menggunakan teknik role-<br>playing.<br><u>Hasil kuantitatif :</u> 2 mhs                |  |

|     |                        |               |                             |   |  |
|-----|------------------------|---------------|-----------------------------|---|--|
| 30. | Senin, 30 Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara Bendera             | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : upacara bendera berjalan dengan baik pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem.</p> <p>Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang.</p> |  |
|     |                        | 09.45 – 10.30 | Pendampingan kelas XI IPS 2 | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : membantu menyiapkan peralatan.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang</p>   |  |
|     |                        | 11.15 – 12.00 | Mengajar kelas X IPS 1      | <p><u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang berpikir positif melalui metode role-playing.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang</p>  |  |



|     |                         |               |   |  |  |
|-----|-------------------------|---------------|---|--|--|
|     |                         | 13.00 – 13.45 | Pendampingan kelas XI MIPA 3                        | <u>Hasil Kualitatif</u> : menemani teman yang menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk |  |
|     |                         | 14.00 – 15.00 | Bimbingan kelompok                                  | Mengumpulkan permasalahan. Diikuti 5 orang   |  |
| 31. | Selasa, 31 Oktober 2017 | 07.00 – 09.00 | Mengoreksi soal Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris | <u>Hasil Kualitatif</u> : terlaksananya pengkoreksian ujian kelas xii.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : 8 mahasiswa   |  |
|     |                         | 10.30 – 11.15 | Pendampingan kelas XII IPS 1                        | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang teliti melalui metode role-playing.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang                              |  |

|     |                       |               |                              |   |  |
|-----|-----------------------|---------------|------------------------------|---|--|
|     |                       | 12.15 – 13.00 | Pendampingan kelas XI IPS 1  | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang   |  |
|     |                       | 13.45 – 14.30 | Pendampingan kelas XI MIPA 1 | <u>Hasil Kualitatif</u> : Menemani teman yang menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk                                    |  |
| 32. | Rabu, 1 November 2017 | 07.00 – 13.45 | Piket Depan                  | <u>Hasil Kualitatif</u> : melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu, memberikan tugas yang sudah dititipkan oleh guru sebelumnya.<br><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 5 orang |  |

|     |                           |               |                               |   |  |
|-----|---------------------------|---------------|-------------------------------|---|--|
| 33. | Kamis, 2<br>November 2017 | 08.00 – 08.45 | Mengajar Kelas X IPS 2        | <u>Hasil kualitatif :</u><br>terampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role-playing.<br><u>Hasil kuantitaitif :</u> 2 mhs, 1 guru pamong |  |
|     |                           | 10.30 – 11.15 | Pendampingan Kelas XI MIPA 2  | <u>Hasil Kualitatif :</u> Menemani teman yang menyampaikan materi tentang pergaulan menggunakan cinematic therapy.<br>Hasil Kuantitatif : 2 mhs               |  |
|     |                           | 12.15 – 13.00 | Pendampingan Kelas XII MIPA 3 | <u>Hasil Kualitatif :</u> Menemani teman yang menyampaikan materi tentang teliti menggunakan teknik role-playing<br>Hasil Kuantitatif : 2 mhs                 |  |

|     |                            |               |                                     |   |  |
|-----|----------------------------|---------------|-------------------------------------|---|--|
| 34. | Senin, 6<br>November 2017  | 07.00 - 08.00 | Upacara Bendera                     | Hasil Kualitatif : upacara bendera berjalan dengan baik pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem.<br>Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 25 orang. |  |
|     |                            | 10.00 – 12.00 | Mengoreksi ujian ekonomi dan fisika | Hasil Kualitaif : terlaksananya kegiatan pengkoreksian soal dengan baik.<br>Hasil Kuantitatif : 2 mahasiswa.  |  |
|     |                            | 14.00 – 15.00 | Bimbingan kelompok                  | Tersampaikan materi konsentrasi . diikuti 5 siswa   |  |
| 35. | Selasa, 7<br>November 2017 | 07.00 - 09.00 | Entri data dosiometri               | Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam excel.<br>Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.   |  |

|     |                           |               |                       |   |  |
|-----|---------------------------|---------------|-----------------------|---|--|
|     |                           | 10.30 – 12.30 | Konseling kelompok    | <u>Hasil Kualitatif</u><br>terlaksananya kegiatan<br>kenseling kelompok<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>mahasiswa dan 3 siswa.      |  |
| 36. | Rabu, 8<br>November 2017  | 07.00 - 09.00 | Entri data dosiometri | <u>Hasil kualitatif :</u><br>memasukkan data angket<br>sosiometri siswa kedalam<br>exel.<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>Mahasiswa. |  |
| 37. | Kamis, 9<br>November 2017 | 07.00 - 09.00 | Entri data sosiometri | <u>Hasil kualitatif :</u><br>memasukkan data angket<br>sosiometri siswa kedalam<br>exel.<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>Mahasiswa. |  |
|     |                           | 15.30 – 16.30 | Konseling kelompok    | <u>Hasil Kualitatif</u><br>terlaksananya kegiatan<br>kenseling kelompok<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>mahasiswa dan 3 siswa       |  |

|     |                             |               |  |   |  |
|-----|-----------------------------|---------------|--|---|--|
| 38. | Jum'at. 10<br>November 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara peringatan Hari<br>pahlawan nasional | <u>Hasil Kualitatif</u> : upacara<br>bendera berjalan dengan<br>baik pengumuman yang<br>disampaikan oleh Kepala<br>SMA Negeri 1 Pakem.<br>Hasil kualitatif : diikuti<br>olehn seluruh warga SMA<br>N 1 Pakem dan mahasiswa<br>28 orang. |  |
|     |                             | 08.00 – 12.00 | Bersih-bersih                                | <u>Hasil Kualitatif</u> : kegiatan<br>bersih-berskh ruangan<br>posko dengan menyapu<br>lantai dan merapikan meja<br>dan kursi.<br>Hasil Kuantitatif : 29<br>mahasiswa.  |  |
| 39. | Sabtu, 11<br>November 2017  | 08.00 - 10.00 | Entri data sosiometri                        | <u>Hasil kualitatif</u> :<br>memasukkan data angket<br>sosiometri siswa kedalam<br>excel.<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>Mahasiswa.  |  |

|     |                             |               |  |  |  |
|-----|-----------------------------|---------------|--|--|--|
| 40. | Senin, 13<br>November 2017  | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera dan<br>pelantikan OSIS 2017-<br>2018 | <u>Hasil Kualitatif</u> : upacara<br>bendera berjalan dengan<br>baik lalu dilanjutkan<br>dengan pelantikan OSIS<br>2017/2018 serta<br>pengumuman yang<br>disampaikan oleh Kepala<br>SMA Negeri 1 Pakem.<br>Hasil kualitatif : diikuti<br>olehn seluruh warga SMA<br>N 1 Pakem dan mahasiswa<br>28 orang. |  |
|     |                             | 15.30 -16.15  | Konseling kelompok                                   | <u>Hasil Kualitatif</u><br>terlaksananya kegiatan<br>kenseling individu sesi<br>kedua dengan siswa kelas<br>XII.<br>Hasil Kuantitatif : 1  |  |
| 41. | Selasa, 14<br>November 2017 | 08.00-12.00   | Entri data sosiometri                                | <u>Hasil kualitatif</u> :<br>memasukkan data angket<br>sosiometri siswa kedalam<br>excel.<br>Hasil Kuantitatif : 1<br>Mahasiswa.<br>mahasiswa dan 1 siswa.   |  |

|     |                            |               |                       |  |  |
|-----|----------------------------|---------------|-----------------------|--|--|
| 42. | Rabu, 15<br>November 2017  | 08.00 - 10.00 | Entri data sosiometri | <u>Hasil kualitatif :</u><br>memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam excel.<br>Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.  |  |
|     |                            | 11.30 – 13.45 | Piket depan           | <u>Hasil Kualitatif :</u><br>melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu, memberikan tugas yang sudah dititipkan oleh guru sebelumnya.<br><u>Hasil Kuantitatif :</u> dilakukan oleh mhs : 4 orang |  |
| 43. | Kamis, 16<br>November 2017 | 15.30 - 16.30 | konseling kelompok    | <u>Hasil Kualitatif :</u><br>terlaksanya kegiatan konseling kelompok.<br>Hasil kuantitatif : 1 mahasiswa, 3 siswa  |  |
| 44. | Jumat, 17<br>November 2017 | 11.00 – 11.45 | Konseling individu    | <u>Hasil Kualitatif :</u><br>terlaksanya kegiatan konseling individu.<br>Hasil kuantitatif : 1 mahasiswa, 1 siswa  |  |







**KARTU BIMBINGAN PLT**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY**  
**TAHUN 2017**

**F04**

**UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah / Lembaga : SMA NEGERI 1 PAKEM  
Alamat Sekolah : JL. KALIURANG km 17-5 PAKEMBINANGUN, PAKEM, CEMAN Fax./ Telp. Sekolah : (0274) 895283 / (0274) 895283  
Nama DPL PLT : SUELIYATNO, M.Pd  
Prodi / Fakultas DPL PLT : BIMBINGAN DAN KONSELING / FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
Jumlah Mahasiswa PLT : 2

| No | Tgl. Kehadiran    | Jml Mhs | Materi Bimbingan            | Keterangan | Tanda Tangan DPL PLT |
|----|-------------------|---------|-----------------------------|------------|----------------------|
| 1  | 27 September 2017 | 2       | Mentoring PLT               |            |                      |
| 2  | 5 Oktober 2017    | 2       | Mentoring PLT               |            |                      |
| 3  | 21 Oktober 2017   | 2       | Mentoring PLT               |            |                      |
| 4  | 11 November 2017  | 2       | Mentoring PLT / Laporan PLT |            |                      |
|    |                   |         |                             |            |                      |
|    |                   |         |                             |            |                      |
|    |                   |         |                             |            |                      |

**PERHATIAN :**

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

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001



PAKEM, 22 NOVEMBER 2017  
Ketua Kelompok PLT

Fajar Wahyuni Kurniawan

# JADWAL PELAJARAN SMA NEGERI 1 PAKEM SEMESTER GANJIL

## TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|              |  |   |  |
|--------------|--|---|--|
| Lampiran - 2 |  | : 421.3 / 3   |  |
| Nomor        |  | : 03 Juli 2017  |  |
| Tanggal      |  | : Jakarta Pelajaran SMA Negeri 1 Pakem Semester 1/ Ganjil Tahun Pelajaran 2017/ |  |
| Terkang      |  |   |  |

| HARI    | JAM KE | WAKTU         | KELAS X  |       |       |      |      | KELAS XI |       |       |      |      | KELAS XII |       |       |      |      | PIKET | KODE | NAMA GURU | MAYA PELAJARAN     |                     |                |
|---------|--------|---------------|----------|-------|-------|------|------|----------|-------|-------|------|------|-----------|-------|-------|------|------|-------|------|-----------|--------------------|---------------------|----------------|
|         |        |               | MIPA1    | MIPA2 | MIPA3 | IPS1 | IPS2 | MIPA1    | MIPA2 | MIPA3 | IPS1 | IPS2 | MIPA1     | MIPA2 | MIPA3 | IPS1 | IPS2 |       |      |           |                    |                     |                |
| SENIN   | 1      | 07.00 - 07.45 | UPACARA  |       |       |      |      | UPACARA  |       |       |      |      | UPACARA   |       |       |      |      |       |      | 1         | KRISTYA MINTARJA   | Fisika              |                |
|         |        | 07.45 - 08.00 | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI  |       |       |      |      |       |      | 2         | SIGIT ARYANTO, S.A | Agama Islam         |                |
|         | 3      | 08.00 - 08.45 | 2        | 9     | 15    | 17   | 6    | 24       | 19    | 23    | 11   | 28   | 8         | 12    | 27    | 30   | 10   | 18    |      |           | 3                  | Drs. H. KHOLISIN    | Agama Islam    |
|         | 2      | 08.45 - 09.30 | 2        | 9     | 15    | 17   | 6    | 24       | 19    | 23    | 11   | 28   | 8         | 12    | 18    | 30   | 10   | 22    |      |           | 4                  | Dra. C. SRI HARTINI | Agama Katolik  |
|         |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      | 17    | 32   | 13        | 5                  | EDI MURNI SUBEKTI   | Agama Kristen  |
|         | 4      | 09.45 - 10.30 | 2        | 31    | 12    | 8    | 30   | 9        | 19    | 13    | 29   | 32   | 21        | 23    | 18    | 27   | 15   | 10    |      |           | 6                  | JOKO PRANOTO, S.P   | PPKn           |
|         | 5      | 10.30 - 11.15 | 20       | 31    | 22    | 8    | 30   | 9        | 11    | 13    | 29   | 18   | 21        | 23    | 12    | 27   | 15   | 11    |      |           | 7                  | SITI KOIRIYAH, S.Pd | PPKn           |
|         | 6      | 11.15 - 12.00 | 20       | 2     | 22    | 33   | 10   | 23       | 11    | 21    | 6    | 18   | 25        | 32    | 12    | 28   | 29   |       |      |           | 8                  | Dra. DWI HARUMIN    | Bhs.Indonesia  |
| SELASA  |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           | 9                  | KUSMARMI, S.Pd      | Bhs. Indonesia |
|         | 7      | 12.15 - 13.00 | 20       | 2     | 28    | 6    | 10   | 11       | 27    | 21    | 13   | 9    | 25        | 30    | 8     | 22   | 29   |       |      |           | 10                 | Drs. SUJARDI        | Matematika     |
|         | 8      | 13.00 - 13.45 | 26       | 2     | 1     | 6    | 28   | 11       | 27    | 33    | 13   | 9    | 12        | 30    | 8     | 22   | 32   |       |      |           | 11                 | Dra. RR. ARIS WARI  | Matematika     |
|         |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           | 12                 | DWI HARTINI, S.Pd   | Matematika     |
|         | 1      | 07.00 - 07.15 | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI  |       |       |      |      |       |      |           | 13                 | DIJAROT PRIJONO, S  | Sejarah        |
|         | 2      | 07.15 - 08.00 | 15       | 22    | 9     | 14   | 2    | 19       | 31    | 11    | 26   | 17   | 27        | 6     | 23    | 29   | 30   |       |      |           | 14                 | SUMILAH, S.Pd       | Sejarah        |
|         | 3      | 08.00 - 08.45 | 15       | 22    | 9     | 14   | 2    | 19       | 31    | 11    | 26   | 17   | 27        | 6     | 23    | 29   | 30   | 25    |      |           | 15                 | Dra. ALFA NURHASA   | Bahasa Inggris |
|         | 4      | 08.45 - 09.30 | 25       | 14    | 26    | 22   | 2    | 19       | 6     | 9     | 28   | 31   | 15        | 13    | 29    | 10   | 16   | 12    |      |           | 16                 | NIKEN TYAS UTAMI    | Bahasa Inggris |
| RABU    |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      | 20    | 33   | 26        | 17                 | Dra. SRI HANDAYAN   | Bahasa Inggris |
|         | 5      | 09.45 - 10.30 | 12       | 14    | 26    | 22   | 18   | 3        | 6     | 9     | 28   | 31   | 15        | 13    | 29    | 10   | 16   | 3     |      |           | 18                 | Dra. SRI ISTIYARI   | Pend. SeniBud  |
|         | 6      | 10.30 - 11.15 | 14       | 12    | 10    | 28   | 18   | 3        | 24    | 19    | 11   | 16   | 23        | 27    | 15    | 32   | 13   | 29    |      |           | 19                 | KARYAWAN SETYOT     | Penjasorkes    |
|         | 7      | 11.15 - 12.00 | 14       | 12    | 10    | 28   | 29   | 3        | 24    | 19    | 11   | 16   | 23        | 27    | 15    | 18   | 13   |       |      |           | 20                 | SARJUNI, S.Pd       | Penjasorkes    |
|         | 8      | 12.15 - 13.00 | 10       | 1     | 17    | 29   | 22   | 23       | 3     | 19    | 32   | 14   | 12        | 30    | 27    | 18   | 2    |       |      |           | 21                 | HAFIDZ IMRON BUD    | Prakarya/KWU   |
|         | 9      | 13.00 - 13.45 | 10       | 1     | 17    | 26   | 22   | 23       | 3     | 16    | 31   | 11   | 12        | 18    | 27    | 13   | 2    |       |      |           | 22                 | SURYADI, S.Pd       | Bahasa Jawa    |
|         | 10     | 13.45 - 14.30 |          |       |       |      |      | 33       | 3     | 16    | 31   | 11   | 12        | 18    | 25    | 13   | 2    |       |      |           | 23                 | SRI BUDI RAHAYU, S  | Biologi        |
|         |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           | 24                 | TITIK RETNO K, S.P  | Fisika         |
| KAMIS   | 1      | 07.00 - 07.15 | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI  |       |       |      |      |       |      |           | 25                 | WINARNI, S.Pd       | Fisika         |
|         | 2      | 07.15 - 08.00 | 22       | 20    | 10    | 18   | 26   | 17       | 23    | 29    | 19   | 31   | 13        | 21    | 3     | 2    | 8    |       |      |           | 26                 | Drs. SIGIT WASKITH  | Kimia          |
|         | 3      | 08.00 - 08.45 | 22       | 20    | 10    | 18   | 26   | 17       | 23    | 29    | 19   | 31   | 13        | 21    | 4     | 4    | 8    | 27    |      |           | 27                 | MUSTIANTI, S.Pd     | Kimia          |
|         | 4      | 08.45 - 09.30 | 23       | 20    | 26    | 29   | 10   | 11       | 9     | 24    | 19   | 21   | 18        | 25    | 5     | 5    | 13   | 31    |      |           | 28                 | PAIDI, S.Pd         | Geografi       |
|         | 5      | 09.45 - 10.30 | 23       | 26    |       | 2    | 10   | 11       | 9     | 24    | 6    | 21   | 18        | 25    | 27    | 28   | 13   | 19    |      |           | 29                 | ANTENG SULISTYO     | Sosiologi      |
|         | 6      | 10.30 - 11.15 | 26       | 17    | 4,5   | 20   | 9    | 11       | 18    | 31    | 29   | 22   | 8         | 12    | 27    | 15   | 5    |       |      |           | 30                 | Dra. SUTINAH        | Ekonomi        |
|         | 7      | 11.15 - 12.00 | 26       | 17    |       | 20   | 9    | 11       | 18    | 31    | 29   | 22   | 8         | 12    | 27    | 15   |      |       |      |           | 31                 | ARIYANTA, SE        | Ekonomi        |
|         | 8      | 12.15 - 13.00 | 9        | 23    | 1     | 29   | 20   | 27       | 31    | 11    | 23   | 6    | 8         | 12    | 22    | 10   | 30   |       |      |           | 32                 | PADMA SURYANDAR     | BK             |
| JUMAT   | 9      | 13.00 - 13.45 | 9        | 23    | 1     | 20   | 17   | 27       | 31    | 11    | 21   | 6    | 8         | 12    | 22    | 10   | 30   |       |      |           | 33                 | DEWI NURSEHA P      | BK             |
|         |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 1      | 07.00 - 07.15 | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI  |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 2      | 07.15 - 08.00 | 12       | 26    | 20    | 10   | 33   | 23       | 13    | 3     | 2    | 9    | 15        | 30    | 29    | 19   | 22   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 3      | 08.00 - 08.45 | 12       | 26    | 20    | 10   | 33   | 31       | 13    | 4     | 4    | 9    | 15        | 8     | 29    | 19   | 22   | 9     |      |           |                    |                     |                |
|         | 4      | 08.45 - 09.30 | 7        | 15    | 20    | 30   | 29   | 31       | 24    | 5     | 5    | 14   | 12        | 9     | 23    | 19   | 6    | 7     |      |           |                    |                     |                |
|         | 5      | 09.45 - 10.30 | 7        | 15    | 26    | 20   | 29   | 13       | 24    | 27    | 17   | 14   | 12        | 25    | 23    | 16   | 6    | 4     |      |           |                    |                     |                |
|         | 6      | 10.30 - 11.15 | 9        | 7     | 23    | 20   | 14   | 13       | 32    | 27    | 17   | 29   | 32        | 25    | 8     | 16   | 28   | 16    |      |           |                    |                     |                |
| SABTU   | 7      | 11.15 - 12.00 | 9        | 7     | 23    | 20   | 14   | 6        | 15    | 22    | 18   | 29   | 27        | 15    | 8     | 13   | 28   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 8      | 12.15 - 13.00 | 25       | 1     | 7     | 26   | 8    | 6        | 16    | 22    | 18   | 2    | 27        | 15    | 32    | 13   | 19   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 9      | 13.00 - 13.45 | 25       | 17    | 7     | 26   | 8    | 16       | 18    | 24    | 14   | 2    | 23        | 27    | 5     | 28   | 19   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 10     | 13.45 - 14.30 |          |       |       |      |      | 16       | 18    | 24    | 14   | 2    | 23        | 27    | 5     | 28   | 19   |       |      |           |                    |                     |                |
|         |        |               |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 1      | 07.00 - 07.15 | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI |       |       |      |      | LITERASI  |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 2      | 07.15 - 08.00 | 33       | 30    | 23    | 15   | 8    | 17       | 27    | 29    | 22   | 11   | 19        | 2     | 25    | 21   | 18   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 3      | 08.00 - 08.45 | 23       | 30    | 12    | 15   | 8    | 17       | 27    | 29    | 22   | 11   | 19        | 2     | 25    | 21   | 18   |       |      |           |                    |                     |                |
| DOMINGO | 4      | 08.45 - 09.30 | 31       | 23    | 12    | 17   | 14   | 11       | 9     | 6     | 28   | 22   | 19        | 2     | 21    | 13   | 10   | 30    |      |           |                    |                     |                |
|         | 5      | 09.45 - 10.30 | 31       | 12    | 17    | 14   | 30   | 11       | 9     | 6     | 28   | 22   | 2         | 19    | 21    | 13   | 10   | 8     |      |           |                    |                     |                |
|         | 6      | 10.30 - 11.15 | 17       | 10    | 28    | 14   | 15   | 18       | 21    | 11    | 9    | 13   | 2         | 19    | 12    | 6    | 8    | 6     |      |           |                    |                     |                |
|         | 7      | 11.15 - 12.00 | 30       | 10    | 28    | 14   | 15   | 18       | 21    | 11    | 9    | 13   | 2         | 19    | 12    | 6    | 8    | 21    |      |           |                    |                     |                |
|         | 8      | 12.15 - 13.00 | 30       | 18    | 31    | 10   | 17   | 22       | 11    | 9     | 14   | 28   | 15        | 12    | 13    | 8    | 21   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 9      | 13.00 - 13.45 | 30       | 18    | 31    | 10   | 17   | 22       | 11    | 9     | 14   | 28   | 15        | 12    | 13    | 8    | 21   |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 10     | 13.45 - 14.30 |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |
|         | 11     | 14.30 - 15.15 |          |       |       |      |      |          |       |       |      |      |           |       |       |      |      |       |      |           |                    |                     |                |

03 Juli 2017  
SMA N 1 PAKEM  
KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed.Si  
Pembina, IV/a  
NIP 19590920 199603 1 002

Pengawas Dinas Dikpora Daerah  
Di Yogyakarta  
Drs. H. AGUS SUSANTO, M.Pd  
Pembina, IV/a  
NIP 19590920 199603 1 009

Catatan :  
Jam 07.00 s.d 07.15 WIB Kegiatan Literasi,  
Peserta didik membaca buku selain buku mata  
pelajaran, dan pada akhir pelajaran berdoa, dan  
menyanyikan lagu-lagu perjuangan didampingi  
oleh guru yang mengajar dikelas tersebut

Nomor : FM.16.09 / SMAN 1 PAKEM / JUR  
Tanggal : 01 Agustus 2017

Revisi : 04

PEMERINTAH DAERAH  
SMA N 1 PAKEM  
KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed.Si  
Pembina, IV/a  
NIP 19590920 199003 1 002

Pengawas Dinas Dikpora Daerah  
DI Yogyakarta  
Drs. H. AGUS SUSANTO, M.Pd  
Pembina, IV/a  
NIP 19590920 199603 1 009

Catatan :  
Jam 07.00 s.d 07.15 WIB Kegiatan Literasi,  
Peserta didik membaca buku selain buku mata  
pelajaran, dan pada akhir pelajaran berdoa, dan  
menyanyikan lagu - lagu perjuangan didampingi  
oleh guru yang mengajar dikelas tersebut

Nomor : FM.18.09 / SMAN 1 PAKEM / KUR  
Tanggal : 01 Agustus 2017

Revisi : 04  
11





# KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 PAKEM TAHUN PELAJARAN 2017 / 2018

| BULAN  | JULI 2017 |   |    |    |    |    |  |
|--------|-----------|---|----|----|----|----|--|
| HARI   |           |   |    |    |    |    |  |
| MINGGU |           | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| SENIN  |           | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| SELASA |           | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| RABU   |           | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| KAMIS  |           | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| JUM'AT |           | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |
| SABTU  | 1         | 8 | 15 | 22 | 29 |    |  |

3-8 Juli : PPDB 2017/2018

17-19 Juli : PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)

24 - 29 Juli : Pramuka Blok Klas XII

| BULAN  | AGUSTUS 2017 |    |    |    |    |  |  |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |              |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |              | 6  | 13 | 20 | 27 |  |  |
| SENIN  |              | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| SELASA | 1            | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| RABU   | 2            | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| KAMIS  | 3            | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |
| JUM'AT | 4            | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| SABTU  | 5            | 12 | 19 | 26 |    |  |  |

13 Agustus : Hari ulang tahun sekolah

17 Agustus : HUT Kemerdekaan RI

21-26 Agustus : Pramuka blok klas XI

| BULAN  | SEPTEMBER 2017 |   |    |    |    |  |  |
|--------|----------------|---|----|----|----|--|--|
| HARI   |                |   |    |    |    |  |  |
| MINGGU |                | 3 | 10 | 17 | 24 |  |  |
| SENIN  |                | 4 | 11 | 18 | 25 |  |  |
| SELASA |                | 5 | 12 | 19 | 26 |  |  |
| RABU   |                | 6 | 13 | 20 | 27 |  |  |
| KAMIS  |                | 7 | 14 | 21 | 28 |  |  |
| JUM'AT | 1              | 8 | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SABTU  | 2              | 9 | 16 | 23 | 30 |  |  |

1 Sept : Hari Raya Idul Adha 1438 H

4 September : Peringatan Idul Adha

21 Sept : Tahun baru Islam 1439 H

| BULAN  | OKTOBER 2017 |    |    |    |    |  |  |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |              |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU | 1            | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SENIN  | 2            | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| SELASA | 3            | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |
| RABU   | 4            | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| KAMIS  | 5            | 12 | 19 | 26 |    |  |  |
| JUM'AT | 6            | 13 | 20 | 27 |    |  |  |
| SABTU  | 7            | 14 | 21 | 28 |    |  |  |

2 - 7 Oktober : PTS - 1

14 Oktober : Studi lingkungan klas X

21 Oktober : Pembagian nilai PTS-1

| BULAN  | NOVEMBER 2017 |    |    |    |    |  |  |
|--------|---------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |               |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |               | 5  | 12 | 19 | 26 |  |  |
| SENIN  |               | 6  | 13 | 20 | 27 |  |  |
| SELASA |               | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| RABU   | 1             | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| KAMIS  | 2             | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| JUM'AT | 3             | 10 | 17 | 24 |    |  |  |
| SABTU  | 4             | 11 | 18 | 25 |    |  |  |

| BULAN  | DESEMBER 2017 |   |    |    |    |    |  |
|--------|---------------|---|----|----|----|----|--|
| HARI   |               |   |    |    |    |    |  |
| MINGGU |               | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| SENIN  |               | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| SELASA |               | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| RABU   |               | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| KAMIS  |               | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |
| JUM'AT | 1             | 8 | 15 | 22 | 29 |    |  |
| SABTU  | 2             | 9 | 16 | 23 | 30 |    |  |

1 Des : Maulid Nabi Muhammad SAW

4 - 9 Des : Ujian Semester Ganjil

16 Des : Pembagian Raport Smt Ganjil

25 Desember : Natal

18-30 Des 2017 : Libur Smt ganjil

18-23 Des : Pramuka blok klas XII

| BULAN  | JANUARI 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |              |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |              | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| SENIN  | 1            | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SELASA | 2            | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| RABU   | 3            | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |
| KAMIS  | 4            | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| JUM'AT | 5            | 12 | 19 | 26 |    |  |  |
| SABTU  | 6            | 13 | 20 | 27 |    |  |  |

1 Jan : Tahun Baru 2018

2 Jan : Awal Semester Genap

8 - 13 Januari : Pramuka blok klas XI

| BULAN  | FEBRUARI 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|---------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |               |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |               | 4  | 11 | 18 | 25 |  |  |
| SENIN  |               | 5  | 12 | 19 | 26 |  |  |
| SELASA |               | 6  | 13 | 20 | 27 |  |  |
| RABU   |               | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| KAMIS  | 1             | 8  | 15 | 22 |    |  |  |
| JUM'AT | 2             | 9  | 16 | 23 |    |  |  |
| SABTU  | 3             | 10 | 17 | 24 |    |  |  |

16 Feb : Tahun Baru Imlek

| BULAN  | MARET 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |            |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |            | 4  | 11 | 18 | 25 |  |  |
| SENIN  |            | 5  | 12 | 19 | 26 |  |  |
| SELASA |            | 6  | 13 | 20 | 27 |  |  |
| RABU   |            | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| KAMIS  | 1          | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| JUM'AT | 2          | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| SABTU  | 3          | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |

5 - 10 Maret : PTS-2

19-29 Maret : USBN dan US SLTA

17 Maret : Hari Raya Nyepi

30 Maret : Wafat Isa Al masih

24 Maret : Pembagian Nilai PTS-2

20 - 21 Maret : Kemah akhir tahun klas X

| BULAN  | APRIL 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |            |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU | 1          | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SENIN  | 2          | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| SELASA | 3          | 10 | 17 | 24 |    |  |  |
| RABU   | 4          | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| KAMIS  | 5          | 12 | 19 | 26 |    |  |  |
| JUM'AT | 6          | 13 | 20 | 27 |    |  |  |
| SABTU  | 7          | 14 | 21 | 28 |    |  |  |

2-5 April : UN Utama SLTA

3 - 4 April : Pelatihan Da'i

14 April : Isra Miraj Nabi Muhammad SAW

| BULAN  | MEI 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|----------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |          |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU |          | 6  | 13 | 20 | 27 |  |  |
| SENIN  |          | 7  | 14 | 21 | 28 |  |  |
| SELASA | 1        | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| RABU   | 2        | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| KAMIS  | 3        | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |
| JUM'AT | 4        | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| SABTU  | 5        | 12 | 19 | 26 |    |  |  |

1 Mei : Hari Buruh

10 Mei : Kenalkannya Isa Almasih

14-16 Mei : Libur Awal Pusa

17-19 Mei : Pesantren Ramadhan

29 Mei : Hari Raya Waisak

21 Mei-5 Juni : Ujian Semester Genap

| BULAN  | JUNI 2018 |   |    |    |    |  |  |
|--------|-----------|---|----|----|----|--|--|
| HARI   |           |   |    |    |    |  |  |
| MINGGU |           | 3 | 10 | 17 | 24 |  |  |
| SENIN  |           | 4 | 11 | 18 | 25 |  |  |
| SELASA |           | 5 | 12 | 19 | 26 |  |  |
| RABU   |           | 6 | 13 | 20 | 27 |  |  |
| KAMIS  |           | 7 | 14 | 21 | 28 |  |  |
| JUM'AT | 1         | 8 | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SABTU  | 2         | 9 | 16 | 23 | 30 |  |  |

1 Juni : Hari Lahir Pancasila

6 Juni : Pembagian Raport Smt Genap

15-16 Juni : Hari Raya Idul Fitri

9-21 Juni : Libur sebelum-sesudah

Hari Raya Idul Fitri

| BULAN  | JULI 2018 |    |    |    |    |  |  |
|--------|-----------|----|----|----|----|--|--|
| HARI   |           |    |    |    |    |  |  |
| MINGGU | 1         | 8  | 15 | 22 | 29 |  |  |
| SENIN  | 2         | 9  | 16 | 23 | 30 |  |  |
| SELASA | 3         | 10 | 17 | 24 | 31 |  |  |
| RABU   | 4         | 11 | 18 | 25 |    |  |  |
| KAMIS  | 5         | 12 | 19 | 26 |    |  |  |
| JUM'AT | 6         | 13 | 20 | 27 |    |  |  |
| SABTU  | 7         | 14 | 21 | 28 |    |  |  |

2-7 Juli : PPDB 2018/2019

2-14 Juli : Libur Semester Genap

Pakem, 8 Mei 2017

Wakil Kepala SMA Negeri 1 Pakem,



KRISTYA MINTARJAS.Pd, M.Ed.St

Pembina, IV/II

NIP. 19661118199003 1 002



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

SEPTEMBER 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | NIM         | PRODI     | 15 SEPT 2017 |              | 16 SEPT 2017 |              | 18 SEPT 2017 |              | 19 SEPT 2017 |              | 20 SEPT 2017 |              |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|    |                               |             |           | PAGI         | SIANG        | PAGI         | SIANG        | PAGI         | SIANG        | PAGI         | SIANG        | PAGI         | SIANG        |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  | 1. Onkologi  |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  | 2. Onkologi  |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  | 3. Onkologi  |
| 4  | EL TRISNA SITOMPUL            | 14406241011 | Sejarah   | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  | 4. Onkologi  |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  | 5. Onkologi  |
| 6  | ANASTASIA KRISTANTI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  | 6. Onkologi  |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  | 7. Onkologi  |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  | 8. Onkologi  |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  | 9. Onkologi  |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi | 10. Onkologi |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi | 11. Onkologi |
| 12 | ABENGUSILO                    | 14303244638 | FISIKA    | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi | 12. Onkologi |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi | 13. Onkologi |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi | 14. Onkologi |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi | 15. Onkologi |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi | 16. Onkologi |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi | 17. Onkologi |
| 18 | LINTANG ABOURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi | 18. Onkologi |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi | 19. Onkologi |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi | 20. Onkologi |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi | 21. Onkologi |

Pakem, 15 November 2017

Koordinator PPL UNY

DG. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005





DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

September 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 22 SEPT 2017 |       | 23 SEPT 2017 |       | 25 SEPT 2017 |       | 26 SEPT 2017 |       | 27 SEPT 2017 |       |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|
|    |                               |             |           | PAGI         | SIANG | PAGI         | SIANG | PAGI         | SIANG | PAGI         | SIANG | PAGI         | SIANG |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1            | 1     | 1            | 1     | 1            | 1     | 1            | 1     | 1            | 1     |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2            | 2     | 2            | 2     | 2            | 2     | 2            | 2     | 2            | 2     |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3            | 3     | 3            | 3     | 3            | 3     | 3            | 3     | 3            | 3     |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 4            | 4     | 4            | 4     | 4            | 4     | 4            | 4     | 4            | 4     |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5            | 5     | 5            | 5     | 5            | 5     | 5            | 5     | 5            | 5     |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6            | 6     | 6            | 6     | 6            | 6     | 6            | 6     | 6            | 6     |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 7            | 7     | 7            | 7     | 7            | 7     | 7            | 7     | 7            | 7     |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804241005 | EKONOMI   | 8            | 8     | 8            | 8     | 8            | 8     | 8            | 8     | 8            | 8     |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9            | 9     | 9            | 9     | 9            | 9     | 9            | 9     | 9            | 9     |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10           | 10    | 10           | 10    | 10           | 10    | 10           | 10    | 10           | 10    |
| 11 | ANNISA PARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11           | 11    | 11           | 11    | 11           | 11    | 11           | 11    | 11           | 11    |
| 12 | ADI-SUSILO                    | 14302241038 | FISIKA    | 12           | 12    | 12           | 12    | 12           | 12    | 12           | 12    | 12           | 12    |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13           | 13    | 13           | 13    | 13           | 13    | 13           | 13    | 13           | 13    |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14           | 14    | 14           | 14    | 14           | 14    | 14           | 14    | 14           | 14    |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15           | 15    | 15           | 15    | 15           | 15    | 15           | 15    | 15           | 15    |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16           | 16    | 16           | 16    | 16           | 16    | 16           | 16    | 16           | 16    |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 17           | 17    | 17           | 17    | 17           | 17    | 17           | 17    | 17           | 17    |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18           | 18    | 18           | 18    | 18           | 18    | 18           | 18    | 18           | 18    |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 19           | 19    | 19           | 19    | 19           | 19    | 19           | 19    | 19           | 19    |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20           | 20    | 20           | 20    | 20           | 20    | 20           | 20    | 20           | 20    |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21           | 21    | 21           | 21    | 21           | 21    | 21           | 21    | 21           | 21    |

Koordinator PPL UNY

Dry. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005

15 November 2017



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

September - Oktober 2017

BULAN

| NQ | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 28 Sept '17 |            | 29 Sept 2017 |            | 30 Sept 2017 |            | 1 Okt 2017 |            | 2 Oktober 2017 |            | 3 Oktober 2017 |            |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|
|    |                               |             |           | PAGI        | SIANG      | PAGI         | SIANG      | PAGI         | SIANG      | PAGI       | SIANG      | PAGI           | SIANG      | PAGI           | SIANG      |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1. Comang   | 2. Comang  | 1. Comang    | 2. Comang  | 1. Comang    | 2. Comang  | 1. Comang  | 2. Comang  | 1. Comang      | 2. Comang  | 1. Comang      | 2. Comang  |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 3. Comang   | 4. Comang  | 3. Comang    | 4. Comang  | 3. Comang    | 4. Comang  | 3. Comang  | 4. Comang  | 3. Comang      | 4. Comang  | 3. Comang      | 4. Comang  |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 5. Comang   | 6. Comang  | 5. Comang    | 6. Comang  | 5. Comang    | 6. Comang  | 5. Comang  | 6. Comang  | 5. Comang      | 6. Comang  | 5. Comang      | 6. Comang  |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 7. Comang   | 8. Comang  | 7. Comang    | 8. Comang  | 7. Comang    | 8. Comang  | 7. Comang  | 8. Comang  | 7. Comang      | 8. Comang  | 7. Comang      | 8. Comang  |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 9. Comang   | 10. Comang | 9. Comang    | 10. Comang | 9. Comang    | 10. Comang | 9. Comang  | 10. Comang | 9. Comang      | 10. Comang | 9. Comang      | 10. Comang |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 11. Comang  | 12. Comang | 11. Comang   | 12. Comang | 11. Comang   | 12. Comang | 11. Comang | 12. Comang | 11. Comang     | 12. Comang | 11. Comang     | 12. Comang |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 13. Comang  | 14. Comang | 13. Comang   | 14. Comang | 13. Comang   | 14. Comang | 13. Comang | 14. Comang | 13. Comang     | 14. Comang | 13. Comang     | 14. Comang |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 15. Comang  | 16. Comang | 15. Comang   | 16. Comang | 15. Comang   | 16. Comang | 15. Comang | 16. Comang | 15. Comang     | 16. Comang | 15. Comang     | 16. Comang |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 17. Comang  | 18. Comang | 17. Comang   | 18. Comang | 17. Comang   | 18. Comang | 17. Comang | 18. Comang | 17. Comang     | 18. Comang | 17. Comang     | 18. Comang |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 19. Comang  | 20. Comang | 19. Comang   | 20. Comang | 19. Comang   | 20. Comang | 19. Comang | 20. Comang | 19. Comang     | 20. Comang | 19. Comang     | 20. Comang |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 21. Comang  | 22. Comang | 21. Comang   | 22. Comang | 21. Comang   | 22. Comang | 21. Comang | 22. Comang | 21. Comang     | 22. Comang | 21. Comang     | 22. Comang |
| 12 | ADH-SUGILO                    | 14303244038 | FISIKA    | 1. Pakem    | 2. Pakem   | 1. Pakem     | 2. Pakem   | 1. Pakem     | 2. Pakem   | 1. Pakem   | 2. Pakem   | 1. Pakem       | 2. Pakem   | 1. Pakem       | 2. Pakem   |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 3. Pakem    | 4. Pakem   | 3. Pakem     | 4. Pakem   | 3. Pakem     | 4. Pakem   | 3. Pakem   | 4. Pakem   | 3. Pakem       | 4. Pakem   | 3. Pakem       | 4. Pakem   |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 5. Pakem    | 6. Pakem   | 5. Pakem     | 6. Pakem   | 5. Pakem     | 6. Pakem   | 5. Pakem   | 6. Pakem   | 5. Pakem       | 6. Pakem   | 5. Pakem       | 6. Pakem   |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 7. Pakem    | 8. Pakem   | 7. Pakem     | 8. Pakem   | 7. Pakem     | 8. Pakem   | 7. Pakem   | 8. Pakem   | 7. Pakem       | 8. Pakem   | 7. Pakem       | 8. Pakem   |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 9. Pakem    | 10. Pakem  | 9. Pakem     | 10. Pakem  | 9. Pakem     | 10. Pakem  | 9. Pakem   | 10. Pakem  | 9. Pakem       | 10. Pakem  | 9. Pakem       | 10. Pakem  |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 11. Pakem   | 12. Pakem  | 11. Pakem    | 12. Pakem  | 11. Pakem    | 12. Pakem  | 11. Pakem  | 12. Pakem  | 11. Pakem      | 12. Pakem  | 11. Pakem      | 12. Pakem  |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 13. Pakem   | 14. Pakem  | 13. Pakem    | 14. Pakem  | 13. Pakem    | 14. Pakem  | 13. Pakem  | 14. Pakem  | 13. Pakem      | 14. Pakem  | 13. Pakem      | 14. Pakem  |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 15. Pakem   | 16. Pakem  | 15. Pakem    | 16. Pakem  | 15. Pakem    | 16. Pakem  | 15. Pakem  | 16. Pakem  | 15. Pakem      | 16. Pakem  | 15. Pakem      | 16. Pakem  |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 17. Pakem   | 18. Pakem  | 17. Pakem    | 18. Pakem  | 17. Pakem    | 18. Pakem  | 17. Pakem  | 18. Pakem  | 17. Pakem      | 18. Pakem  | 17. Pakem      | 18. Pakem  |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 19. Pakem   | 20. Pakem  | 19. Pakem    | 20. Pakem  | 19. Pakem    | 20. Pakem  | 19. Pakem  | 20. Pakem  | 19. Pakem      | 20. Pakem  | 19. Pakem      | 20. Pakem  |

Pakem, 15 November 2017  
Koordinator PPL UNY

Drs. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005





DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

BULAN : Oktober 2017

| NO | NAMA MAHASISWA                | NIM         | PRODI     | 4 Oktober 2017 |          | 5 OKTOBER 2017 |          | 6 OKTOBER 2017 |          | 7 Oktober 2017 |          | 9 Oktober 2017 |           |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|-----------|
|    |                               |             |           | PAGI           | SIANG    | PAGI           | SIANG    | PAGI           | SIANG    | PAGI           | SIANG    | PAGI           | SIANG     |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 12 | ACH-SUSILO                    | 14302241038 | EISIKA    | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 1. Amang       | 2. Amang | 3. Amang       | 4. Amang | 5. Amang       | 6. Amang | 7. Amang       | 8. Amang | 9. Amang       | 10. Amang |

Koordinator PPL UNY

Drs. NGIT WASKITHA  
Pembina, N/A  
NIP 19621024 199103 1 005





DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

Oktober 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | NIM         | PRODI     | 10 OKTOBER  |             | 11 Oktober  |             | 12 Oktober  |             | 13 Oktober  |             | 14 Okt 2017 |             |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|    |                               |             |           | PAGI        | SIANG       | PAGI        | SIANG       | PAGI        | SIANG       | PAGI        | SIANG       | PAGI        | SIANG       |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14405241055 | Sejarah   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 9  | ISNAENI RAHIMA PUTRI          | 14803241032 | AKUNTANSI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 12 | AGUS SUSILO                   | 14302241038 | FISIKA    | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 | 10.00-12.00 | 13.00-15.00 |

SMK Negeri 1 Pakem

SMK Negeri 1 Pakem  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005

Drs. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005

Pakem, 15 NOVEMBER 2017  
Koordinator PPL UNY



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

Oktober

2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                 | N I M       | PRODI     | 16 Oktober 2017                   |                                   | 17 Oktober 2017                   |                                   | 18 Oktober 2017                   |                                   | 19 Oktober 2017                   |                                   | 20 Oktober 2017                   |                                   |
|----|--------------------------------|-------------|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                |             |           | PAGI                              | SIANG                             | PAGI                              | SIANG                             | PAGI                              | SIANG                             | PAGI                              | SIANG                             | PAGI                              | SIANG                             |
| 1  | DWI NUGROHOWATI                | 14304241007 | Biologi   | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                | 1. Dwi Nugrohowati                |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI          | 14304241051 | Biologi   | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          | 2. Apindania Foni Andari          |
| 3  | LUTVANA MUTHI                  | 14406241055 | Sejarah   | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  | 3. Lutvana Muthi                  |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL              | 14406241011 | Sejarah   | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              | 4. Eltrisna Sitompul              |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI             | 14104241014 | BK        | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             | 5. Jeehana Dwi Astuti             |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANTI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni | 6. Anastasia Kristianti Nugraheni |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO           | 14804241027 | EKONOMI   | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           | 7. Fajar Indra Prasetyo           |
| 8  | DIAN ISNAWATI                  | 14804241005 | EKONOMI   | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  | 8. Dian Isnawati                  |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI            | 14803241032 | AKUNTANSI | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            | 9. Isnaeni Rahma Putri            |
| 10 | ELIS SURAMINGSIH               | 14803241039 | AKUNTANSI | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              | 10. Elis Suramingsih              |
| 11 | ANNISA RAPASWATI               | 14803241045 | AKUNTANSI | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              | 11. Annisa Rapaswati              |
| 12 | ADI SUSILO                     | 14302241038 | FISIKA    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    | 12. Adi Susilo                    |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO               | 14405241038 | GEOGRAFI  | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              | 13. Purno Adhyatmoko              |
| 14 | PAULINAWATI                    | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   | 14. Paulinawati                   |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN          | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         | 15. Fajar Wahyu Kurniawan         |
| 16 | AHMAD WIDODO                   | 14401241052 | PKnH      | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  | 16. Ahmad Widodo                  |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA           | 14401241063 | PKnH      | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          | 17. Arif Vera Alimantaka          |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W          | 14209241053 | SENI TARI | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         | 18. Lintang Abdurrahman W         |
| 19 | SITI FATONAH                   | 14209241060 | SENI TARI | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  | 19. Siti Fatonah                  |
| 20 | WIDI ASTUTI                    | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   | 20. Widi Astuti                   |
| 21 | KUNTHI AMANAH                  | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 | 21. Kunthi Amanah                 |

Koordinator PPL UNY  
Pakem, 15 November 2017



DR. SIGIT WASKITHA  
Pembina IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

BULAN : Oktober 2017

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 21 Oktober 2017 |            |            | 23 Oktober 2017 |            |            | 24 Oktober 2017 |            |            | 25 Oktober 2017 |            |            | 26 Oktober 2017 |            |            |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|-----------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|
|    |                               |             |           | PAGI            | SIANG      | PAGI       | PAGI            | SIANG      | PAGI       | PAGI            | SIANG      | PAGI       | PAGI            | SIANG      | PAGI       | PAGI            | SIANG      | PAGI       |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1. Present      | 1. Present | 1. Present | 1. Present      | 1. Present | 1. Present | 1. Present      | 1. Present | 1. Present | 1. Present      | 1. Present | 1. Present | 1. Present      | 1. Present | 1. Present |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2. Absen        | 2. Absen   | 2. Absen   | 2. Absen        | 2. Absen   | 2. Absen   | 2. Absen        | 2. Absen   | 2. Absen   | 2. Absen        | 2. Absen   | 2. Absen   | 2. Absen        | 2. Absen   | 2. Absen   |
| 3  | LUTYIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3. Absen        | 3. Absen   | 3. Absen   | 3. Absen        | 3. Absen   | 3. Absen   | 3. Absen        | 3. Absen   | 3. Absen   | 3. Absen        | 3. Absen   | 3. Absen   | 3. Absen        | 3. Absen   | 3. Absen   |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 4. Absen        | 4. Absen   | 4. Absen   | 4. Absen        | 4. Absen   | 4. Absen   | 4. Absen        | 4. Absen   | 4. Absen   | 4. Absen        | 4. Absen   | 4. Absen   | 4. Absen        | 4. Absen   | 4. Absen   |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5. Absen        | 5. Absen   | 5. Absen   | 5. Absen        | 5. Absen   | 5. Absen   | 5. Absen        | 5. Absen   | 5. Absen   | 5. Absen        | 5. Absen   | 5. Absen   | 5. Absen        | 5. Absen   | 5. Absen   |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6. Absen        | 6. Absen   | 6. Absen   | 6. Absen        | 6. Absen   | 6. Absen   | 6. Absen        | 6. Absen   | 6. Absen   | 6. Absen        | 6. Absen   | 6. Absen   | 6. Absen        | 6. Absen   | 6. Absen   |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 7. Absen        | 7. Absen   | 7. Absen   | 7. Absen        | 7. Absen   | 7. Absen   | 7. Absen        | 7. Absen   | 7. Absen   | 7. Absen        | 7. Absen   | 7. Absen   | 7. Absen        | 7. Absen   | 7. Absen   |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 8. Absen        | 8. Absen   | 8. Absen   | 8. Absen        | 8. Absen   | 8. Absen   | 8. Absen        | 8. Absen   | 8. Absen   | 8. Absen        | 8. Absen   | 8. Absen   | 8. Absen        | 8. Absen   | 8. Absen   |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9. Absen        | 9. Absen   | 9. Absen   | 9. Absen        | 9. Absen   | 9. Absen   | 9. Absen        | 9. Absen   | 9. Absen   | 9. Absen        | 9. Absen   | 9. Absen   | 9. Absen        | 9. Absen   | 9. Absen   |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10. Absen       | 10. Absen  | 10. Absen  | 10. Absen       | 10. Absen  | 10. Absen  | 10. Absen       | 10. Absen  | 10. Absen  | 10. Absen       | 10. Absen  | 10. Absen  | 10. Absen       | 10. Absen  | 10. Absen  |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11. Absen       | 11. Absen  | 11. Absen  | 11. Absen       | 11. Absen  | 11. Absen  | 11. Absen       | 11. Absen  | 11. Absen  | 11. Absen       | 11. Absen  | 11. Absen  | 11. Absen       | 11. Absen  | 11. Absen  |
| 12 | ADI SUSILO                    | 14302241038 | FISIKA    | 12. Absen       | 12. Absen  | 12. Absen  | 12. Absen       | 12. Absen  | 12. Absen  | 12. Absen       | 12. Absen  | 12. Absen  | 12. Absen       | 12. Absen  | 12. Absen  | 12. Absen       | 12. Absen  | 12. Absen  |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13. Absen       | 13. Absen  | 13. Absen  | 13. Absen       | 13. Absen  | 13. Absen  | 13. Absen       | 13. Absen  | 13. Absen  | 13. Absen       | 13. Absen  | 13. Absen  | 13. Absen       | 13. Absen  | 13. Absen  |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14. Absen       | 14. Absen  | 14. Absen  | 14. Absen       | 14. Absen  | 14. Absen  | 14. Absen       | 14. Absen  | 14. Absen  | 14. Absen       | 14. Absen  | 14. Absen  | 14. Absen       | 14. Absen  | 14. Absen  |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15. Absen       | 15. Absen  | 15. Absen  | 15. Absen       | 15. Absen  | 15. Absen  | 15. Absen       | 15. Absen  | 15. Absen  | 15. Absen       | 15. Absen  | 15. Absen  | 15. Absen       | 15. Absen  | 15. Absen  |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16. Absen       | 16. Absen  | 16. Absen  | 16. Absen       | 16. Absen  | 16. Absen  | 16. Absen       | 16. Absen  | 16. Absen  | 16. Absen       | 16. Absen  | 16. Absen  | 16. Absen       | 16. Absen  | 16. Absen  |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 17. Absen       | 17. Absen  | 17. Absen  | 17. Absen       | 17. Absen  | 17. Absen  | 17. Absen       | 17. Absen  | 17. Absen  | 17. Absen       | 17. Absen  | 17. Absen  | 17. Absen       | 17. Absen  | 17. Absen  |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18. Absen       | 18. Absen  | 18. Absen  | 18. Absen       | 18. Absen  | 18. Absen  | 18. Absen       | 18. Absen  | 18. Absen  | 18. Absen       | 18. Absen  | 18. Absen  | 18. Absen       | 18. Absen  | 18. Absen  |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 19. Absen       | 19. Absen  | 19. Absen  | 19. Absen       | 19. Absen  | 19. Absen  | 19. Absen       | 19. Absen  | 19. Absen  | 19. Absen       | 19. Absen  | 19. Absen  | 19. Absen       | 19. Absen  | 19. Absen  |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20. Absen       | 20. Absen  | 20. Absen  | 20. Absen       | 20. Absen  | 20. Absen  | 20. Absen       | 20. Absen  | 20. Absen  | 20. Absen       | 20. Absen  | 20. Absen  | 20. Absen       | 20. Absen  | 20. Absen  |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21. Absen       | 21. Absen  | 21. Absen  | 21. Absen       | 21. Absen  | 21. Absen  | 21. Absen       | 21. Absen  | 21. Absen  | 21. Absen       | 21. Absen  | 21. Absen  | 21. Absen       | 21. Absen  | 21. Absen  |

Kepala Sekolah Negeri 1 Pakem

Konditor PPL UNY

Pakem, 15 November 2017

KRISTYANINTARJA S.Pd, M.Ed.St  
Pembina, IV/a  
NIP 19661117 199403 1 002

Dra. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005





DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

Oktober - November 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 27 Oktober 2017 |       | 28 Oktober 2017 |       | 30 Oktober 2017 |       | 31 Oktober 2017 |       | 1 November 2017 |       |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
|    |                               |             |           | PAGI            | SIANG | PAGI            | SIANG | PAGI            | SIANG | PAGI            | SIANG | PAGI            | SIANG |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1               | 1     | 1               | 1     | 1               | 1     | 1               | 1     | 1               | 1     |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2               | 2     | 2               | 2     | 2               | 2     | 2               | 2     | 2               | 2     |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3               | 3     | 3               | 3     | 3               | 3     | 3               | 3     | 3               | 3     |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 4               | 4     | 4               | 4     | 4               | 4     | 4               | 4     | 4               | 4     |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5               | 5     | 5               | 5     | 5               | 5     | 5               | 5     | 5               | 5     |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6               | 6     | 6               | 6     | 6               | 6     | 6               | 6     | 6               | 6     |
| 7  | FAJAR INDRAS PRASETYO         | 14804241027 | EKONOMI   | 7               | 7     | 7               | 7     | 7               | 7     | 7               | 7     | 7               | 7     |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 8               | 8     | 8               | 8     | 8               | 8     | 8               | 8     | 8               | 8     |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9               | 9     | 9               | 9     | 9               | 9     | 9               | 9     | 9               | 9     |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10              | 10    | 10              | 10    | 10              | 10    | 10              | 10    | 10              | 10    |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11              | 11    | 11              | 11    | 11              | 11    | 11              | 11    | 11              | 11    |
| 12 | ADI SUSILO                    | 14302241038 | FISIKA    | 12              | 12    | 12              | 12    | 12              | 12    | 12              | 12    | 12              | 12    |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13              | 13    | 13              | 13    | 13              | 13    | 13              | 13    | 13              | 13    |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14              | 14    | 14              | 14    | 14              | 14    | 14              | 14    | 14              | 14    |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15              | 15    | 15              | 15    | 15              | 15    | 15              | 15    | 15              | 15    |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16              | 16    | 16              | 16    | 16              | 16    | 16              | 16    | 16              | 16    |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241083 | PKnH      | 17              | 17    | 17              | 17    | 17              | 17    | 17              | 17    | 17              | 17    |
| 18 | LINTANG ABOURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18              | 18    | 18              | 18    | 18              | 18    | 18              | 18    | 18              | 18    |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241090 | SENI TARI | 19              | 19    | 19              | 19    | 19              | 19    | 19              | 19    | 19              | 19    |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20              | 20    | 20              | 20    | 20              | 20    | 20              | 20    | 20              | 20    |
| 21 | KUNITHI AMANAH                | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21              | 21    | 21              | 21    | 21              | 21    | 21              | 21    | 21              | 21    |

Pakem 15 November 2017  
Koordinator PPL UNY

Drs. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005

Kepala Sekolah Negeri 1 Pakem

KRISTYAMINTARJI, S.Pd, M.Ed.Si  
Pembina, IV/a  
NIP 19661114 199103 1 002



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

BULAN : November 2017

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M          | PRODI     | 2 November 2017 |          | 3 November 2017 |          | 5 November 2017 |          | 6 November 2017 |          | 7 November 2017 |          |
|----|-------------------------------|----------------|-----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|
|    |                               |                |           | PAGI            | SIANG    | PAGI            | SIANG    | PAGI            | SIANG    | PAGI            | SIANG    | PAGI            | SIANG    |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007    | Biologi   | 1. Onas         | 1. Onas  | 1. Onas         | 1. Onas  | 1. Onas         | 1. Onas  | 1. Onas         | 1. Onas  | 1. Onas         | 1. Onas  |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051    | Biologi   | 2. Onas         | 2. Onas  | 2. Onas         | 2. Onas  | 2. Onas         | 2. Onas  | 2. Onas         | 2. Onas  | 2. Onas         | 2. Onas  |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055    | Sejarah   | 3. Onas         | 3. Onas  | 3. Onas         | 3. Onas  | 3. Onas         | 3. Onas  | 3. Onas         | 3. Onas  | 3. Onas         | 3. Onas  |
| 4  | EL TRISNA SITOMPUL            | 14406241011    | Sejarah   | 4. Onas         | 4. Onas  | 4. Onas         | 4. Onas  | 4. Onas         | 4. Onas  | 4. Onas         | 4. Onas  | 4. Onas         | 4. Onas  |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 BK | BK        | 5. Onas         | 5. Onas  | 5. Onas         | 5. Onas  | 5. Onas         | 5. Onas  | 5. Onas         | 5. Onas  | 5. Onas         | 5. Onas  |
| 6  | ANASTASIA KRISTANTI NUGRAHENI | 14104241016 BK | BK        | 6. Onas         | 6. Onas  | 6. Onas         | 6. Onas  | 6. Onas         | 6. Onas  | 6. Onas         | 6. Onas  | 6. Onas         | 6. Onas  |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027    | EKONOMI   | 7. Onas         | 7. Onas  | 7. Onas         | 7. Onas  | 7. Onas         | 7. Onas  | 7. Onas         | 7. Onas  | 7. Onas         | 7. Onas  |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005    | EKONOMI   | 8. Onas         | 8. Onas  | 8. Onas         | 8. Onas  | 8. Onas         | 8. Onas  | 8. Onas         | 8. Onas  | 8. Onas         | 8. Onas  |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032    | AKUNTANSI | 9. Onas         | 9. Onas  | 9. Onas         | 9. Onas  | 9. Onas         | 9. Onas  | 9. Onas         | 9. Onas  | 9. Onas         | 9. Onas  |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039    | AKUNTANSI | 10. Onas        | 10. Onas | 10. Onas        | 10. Onas | 10. Onas        | 10. Onas | 10. Onas        | 10. Onas | 10. Onas        | 10. Onas |
| 11 | ANNISA RAPASWATI              | 14803241045    | AKUNTANSI | 11. Onas        | 11. Onas | 11. Onas        | 11. Onas | 11. Onas        | 11. Onas | 11. Onas        | 11. Onas | 11. Onas        | 11. Onas |
| 12 | AGUSUSILO                     | 14302241038    | FISIKA    | 12. Onas        | 12. Onas | 12. Onas        | 12. Onas | 12. Onas        | 12. Onas | 12. Onas        | 12. Onas | 12. Onas        | 12. Onas |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036    | GEOGRAFI  | 13. Onas        | 13. Onas | 13. Onas        | 13. Onas | 13. Onas        | 13. Onas | 13. Onas        | 13. Onas | 13. Onas        | 13. Onas |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049    | GEOGRAFI  | 14. Onas        | 14. Onas | 14. Onas        | 14. Onas | 14. Onas        | 14. Onas | 14. Onas        | 14. Onas | 14. Onas        | 14. Onas |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007    | GEOGRAFI  | 15. Onas        | 15. Onas | 15. Onas        | 15. Onas | 15. Onas        | 15. Onas | 15. Onas        | 15. Onas | 15. Onas        | 15. Onas |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052    | PKnH      | 16. Onas        | 16. Onas | 16. Onas        | 16. Onas | 16. Onas        | 16. Onas | 16. Onas        | 16. Onas | 16. Onas        | 16. Onas |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063    | PKnH      | 17. Onas        | 17. Onas | 17. Onas        | 17. Onas | 17. Onas        | 17. Onas | 17. Onas        | 17. Onas | 17. Onas        | 17. Onas |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053    | SENI TARI | 18. Onas        | 18. Onas | 18. Onas        | 18. Onas | 18. Onas        | 18. Onas | 18. Onas        | 18. Onas | 18. Onas        | 18. Onas |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060    | SENI TARI | 19. Onas        | 19. Onas | 19. Onas        | 19. Onas | 19. Onas        | 19. Onas | 19. Onas        | 19. Onas | 19. Onas        | 19. Onas |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027    | SOSIOLOGI | 20. Onas        | 20. Onas | 20. Onas        | 20. Onas | 20. Onas        | 20. Onas | 20. Onas        | 20. Onas | 20. Onas        | 20. Onas |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019    | SOSIOLOGI | 21. Onas        | 21. Onas | 21. Onas        | 21. Onas | 21. Onas        | 21. Onas | 21. Onas        | 21. Onas | 21. Onas        | 21. Onas |


  
 Drs. Suci WASKITHA
   
 Pembina, N/a
   
 NIP 19621024 199103 1 005

Pakem: 15 November 2017
   
 Koordinator PPL UNY



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

November 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 8 November 2017 |           | 9 November 2017 |           | 10 November 2017 |           | 11 November 2017 |           | 12 November 2017 |           |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|
|    |                               |             |           | PAGI            | SIANG     | PAGI            | SIANG     | PAGI             | SIANG     | PAGI             | SIANG     | PAGI             | SIANG     |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1. Pagi         | 1. Siang  | 1. Pagi         | 1. Siang  | 1. Pagi          | 1. Siang  | 1. Pagi          | 1. Siang  | 1. Pagi          | 1. Siang  |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2. Pagi         | 2. Siang  | 2. Pagi         | 2. Siang  | 2. Pagi          | 2. Siang  | 2. Pagi          | 2. Siang  | 2. Pagi          | 2. Siang  |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3. Pagi         | 3. Siang  | 3. Pagi         | 3. Siang  | 3. Pagi          | 3. Siang  | 3. Pagi          | 3. Siang  | 3. Pagi          | 3. Siang  |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 4. Pagi         | 4. Siang  | 4. Pagi         | 4. Siang  | 4. Pagi          | 4. Siang  | 4. Pagi          | 4. Siang  | 4. Pagi          | 4. Siang  |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5. Pagi         | 5. Siang  | 5. Pagi         | 5. Siang  | 5. Pagi          | 5. Siang  | 5. Pagi          | 5. Siang  | 5. Pagi          | 5. Siang  |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6. Pagi         | 6. Siang  | 6. Pagi         | 6. Siang  | 6. Pagi          | 6. Siang  | 6. Pagi          | 6. Siang  | 6. Pagi          | 6. Siang  |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 7. Pagi         | 7. Siang  | 7. Pagi         | 7. Siang  | 7. Pagi          | 7. Siang  | 7. Pagi          | 7. Siang  | 7. Pagi          | 7. Siang  |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 8. Pagi         | 8. Siang  | 8. Pagi         | 8. Siang  | 8. Pagi          | 8. Siang  | 8. Pagi          | 8. Siang  | 8. Pagi          | 8. Siang  |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9. Pagi         | 9. Siang  | 9. Pagi         | 9. Siang  | 9. Pagi          | 9. Siang  | 9. Pagi          | 9. Siang  | 9. Pagi          | 9. Siang  |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10. Pagi        | 10. Siang | 10. Pagi        | 10. Siang | 10. Pagi         | 10. Siang | 10. Pagi         | 10. Siang | 10. Pagi         | 10. Siang |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11. Pagi        | 11. Siang | 11. Pagi        | 11. Siang | 11. Pagi         | 11. Siang | 11. Pagi         | 11. Siang | 11. Pagi         | 11. Siang |
| 12 | ADI SUSILO                    | 14302241038 | FISIKA    | 12. Pagi        | 12. Siang | 12. Pagi        | 12. Siang | 12. Pagi         | 12. Siang | 12. Pagi         | 12. Siang | 12. Pagi         | 12. Siang |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13. Pagi        | 13. Siang | 13. Pagi        | 13. Siang | 13. Pagi         | 13. Siang | 13. Pagi         | 13. Siang | 13. Pagi         | 13. Siang |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14. Pagi        | 14. Siang | 14. Pagi        | 14. Siang | 14. Pagi         | 14. Siang | 14. Pagi         | 14. Siang | 14. Pagi         | 14. Siang |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15. Pagi        | 15. Siang | 15. Pagi        | 15. Siang | 15. Pagi         | 15. Siang | 15. Pagi         | 15. Siang | 15. Pagi         | 15. Siang |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16. Pagi        | 16. Siang | 16. Pagi        | 16. Siang | 16. Pagi         | 16. Siang | 16. Pagi         | 16. Siang | 16. Pagi         | 16. Siang |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 17. Pagi        | 17. Siang | 17. Pagi        | 17. Siang | 17. Pagi         | 17. Siang | 17. Pagi         | 17. Siang | 17. Pagi         | 17. Siang |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18. Pagi        | 18. Siang | 18. Pagi        | 18. Siang | 18. Pagi         | 18. Siang | 18. Pagi         | 18. Siang | 18. Pagi         | 18. Siang |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 19. Pagi        | 19. Siang | 19. Pagi        | 19. Siang | 19. Pagi         | 19. Siang | 19. Pagi         | 19. Siang | 19. Pagi         | 19. Siang |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20. Pagi        | 20. Siang | 20. Pagi        | 20. Siang | 20. Pagi         | 20. Siang | 20. Pagi         | 20. Siang | 20. Pagi         | 20. Siang |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21. Pagi        | 21. Siang | 21. Pagi        | 21. Siang | 21. Pagi         | 21. Siang | 21. Pagi         | 21. Siang | 21. Pagi         | 21. Siang |

Pakem ... 15 November 2017  
Koordinator PPL UNY

Praktisi ... 1 Pakem

Drs. SIGIT WASKITHA  
Pembina, IV/a  
NIP 19621024 199103 1 005

SIMATI KINTARDA S Pd, M Ed SI  
Pembina IV/a  
NIP 19651118 198003 1 002



DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL UNY TAHUN PELAJARAN 2017-2018

November 2017

BULAN

| NO | NAMA MAHASISWA                | N I M       | PRODI     | 14 November 2017 |              |              | 15 November 2017 |              |              | 16 November 2017 |              |              | 17 November 2017 |              |              |
|----|-------------------------------|-------------|-----------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
|    |                               |             |           | PAGI             | SIANG        | PAGI         | PAGI             | SIANG        | PAGI         | SIANG            | PAGI         | SIANG        | PAGI             | SIANG        |              |
| 1  | DWI NUGROHOWATI               | 14304241007 | Biologi   | 1<br>Orang.      | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.      | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.      | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.      | 1<br>Orang.  | 1<br>Orang.  |
| 2  | APINDANIA FONI ANDARI         | 14304241051 | Biologi   | 2<br>Orang.      | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.      | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.      | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.      | 2<br>Orang.  | 2<br>Orang.  |
| 3  | LUTVIANA MUTHI                | 14406241055 | Sejarah   | 3<br>Orang.      | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.      | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.      | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.      | 3<br>Orang.  | 3<br>Orang.  |
| 4  | ELTRISNA SITOMPUL             | 14406241011 | Sejarah   | 4<br>Orang.      | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.      | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.      | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.      | 4<br>Orang.  | 4<br>Orang.  |
| 5  | JEEHANA DWI ASTUTI            | 14104241014 | BK        | 5<br>Orang.      | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.      | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.      | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.      | 5<br>Orang.  | 5<br>Orang.  |
| 6  | ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI | 14104241016 | BK        | 6<br>Orang.      | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.      | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.      | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.      | 6<br>Orang.  | 6<br>Orang.  |
| 7  | FAJAR INDRA PRASETYO          | 14804241027 | EKONOMI   | 7<br>Orang.      | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.      | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.      | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.      | 7<br>Orang.  | 7<br>Orang.  |
| 8  | DIAN ISNAWATI                 | 14804244005 | EKONOMI   | 8<br>Orang.      | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.      | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.      | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.      | 8<br>Orang.  | 8<br>Orang.  |
| 9  | ISNAENI RAHMA PUTRI           | 14803241032 | AKUNTANSI | 9<br>Orang.      | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.      | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.      | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.      | 9<br>Orang.  | 9<br>Orang.  |
| 10 | ELIS SURANINGSIH              | 14803241039 | AKUNTANSI | 10<br>Orang.     | 10<br>Orang. | 10<br>Orang. | 10<br>Orang.     | 10<br>Orang. | 10<br>Orang. | 10<br>Orang.     | 10<br>Orang. | 10<br>Orang. | 10<br>Orang.     | 10<br>Orang. | 10<br>Orang. |
| 11 | ANNISA RARASWATI              | 14803241045 | AKUNTANSI | 11<br>Orang.     | 11<br>Orang. | 11<br>Orang. | 11<br>Orang.     | 11<br>Orang. | 11<br>Orang. | 11<br>Orang.     | 11<br>Orang. | 11<br>Orang. | 11<br>Orang.     | 11<br>Orang. | 11<br>Orang. |
| 12 | ADI SUSILO                    | 14302241038 | FISIKA    | 12<br>Orang.     | 12<br>Orang. | 12<br>Orang. | 12<br>Orang.     | 12<br>Orang. | 12<br>Orang. | 12<br>Orang.     | 12<br>Orang. | 12<br>Orang. | 12<br>Orang.     | 12<br>Orang. | 12<br>Orang. |
| 13 | PURNO ADHYATMOKO              | 14405241036 | GEOGRAFI  | 13<br>Orang.     | 13<br>Orang. | 13<br>Orang. | 13<br>Orang.     | 13<br>Orang. | 13<br>Orang. | 13<br>Orang.     | 13<br>Orang. | 13<br>Orang. | 13<br>Orang.     | 13<br>Orang. | 13<br>Orang. |
| 14 | PAULINAWATI                   | 14405241049 | GEOGRAFI  | 14<br>Orang.     | 14<br>Orang. | 14<br>Orang. | 14<br>Orang.     | 14<br>Orang. | 14<br>Orang. | 14<br>Orang.     | 14<br>Orang. | 14<br>Orang. | 14<br>Orang.     | 14<br>Orang. | 14<br>Orang. |
| 15 | FAJAR WAHYU KURNIAWAN         | 14405241007 | GEOGRAFI  | 15<br>Orang.     | 15<br>Orang. | 15<br>Orang. | 15<br>Orang.     | 15<br>Orang. | 15<br>Orang. | 15<br>Orang.     | 15<br>Orang. | 15<br>Orang. | 15<br>Orang.     | 15<br>Orang. | 15<br>Orang. |
| 16 | AHMAD WIDODO                  | 14401241052 | PKnH      | 16<br>Orang.     | 16<br>Orang. | 16<br>Orang. | 16<br>Orang.     | 16<br>Orang. | 16<br>Orang. | 16<br>Orang.     | 16<br>Orang. | 16<br>Orang. | 16<br>Orang.     | 16<br>Orang. | 16<br>Orang. |
| 17 | ARIF VERA ALIMANTAKA          | 14401241063 | PKnH      | 17<br>Orang.     | 17<br>Orang. | 17<br>Orang. | 17<br>Orang.     | 17<br>Orang. | 17<br>Orang. | 17<br>Orang.     | 17<br>Orang. | 17<br>Orang. | 17<br>Orang.     | 17<br>Orang. | 17<br>Orang. |
| 18 | LINTANG ABDURRAHMAN W         | 14209241053 | SENI TARI | 18<br>Orang.     | 18<br>Orang. | 18<br>Orang. | 18<br>Orang.     | 18<br>Orang. | 18<br>Orang. | 18<br>Orang.     | 18<br>Orang. | 18<br>Orang. | 18<br>Orang.     | 18<br>Orang. | 18<br>Orang. |
| 19 | SITI FATONAH                  | 14209241060 | SENI TARI | 19<br>Orang.     | 19<br>Orang. | 19<br>Orang. | 19<br>Orang.     | 19<br>Orang. | 19<br>Orang. | 19<br>Orang.     | 19<br>Orang. | 19<br>Orang. | 19<br>Orang.     | 19<br>Orang. | 19<br>Orang. |
| 20 | WIDI ASTUTI                   | 14413241027 | SOSIOLOGI | 20<br>Orang.     | 20<br>Orang. | 20<br>Orang. | 20<br>Orang.     | 20<br>Orang. | 20<br>Orang. | 20<br>Orang.     | 20<br>Orang. | 20<br>Orang. | 20<br>Orang.     | 20<br>Orang. | 20<br>Orang. |
| 21 | KUNTHI AMANAH                 | 14413244019 | SOSIOLOGI | 21<br>Orang.     | 21<br>Orang. | 21<br>Orang. | 21<br>Orang.     | 21<br>Orang. | 21<br>Orang. | 21<br>Orang.     | 21<br>Orang. | 21<br>Orang. | 21<br>Orang.     | 21<br>Orang. | 21<br>Orang. |

Rektor Universitas Negeri 1 Pakem


 S. M. A. MIN. A. R. A. S. P. d. M. Ed. SI  
 P. R. E. S. I. D. E. N. T. I. V. a  
 NIP. 19621024 199103 1 002

Pakem, ... 15 ... November ... 2017  
 Koordinator PPL UNY

Drs. SUSIT WASKITHA  
 Pembina, IV/a  
 NIP 19621024 199103 1 005



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |   |
|---|--|---|
| A | Komponen Layanan                       | Layanan Dasar   |
| B | Bidang Layanan                         | Pribadi   |
| C | Topik Layanan                          | Kesiapan Menghadapi Kenyataan Hidup   |
| D | Fungsi Layanan                         | Pemahaman dan Pengembangan  |
| E | Tujuan Umum                            | Peserta didik mampu memotivasi dirinya ketika menghadapi kemungkinan hidup yang buruk   |
| F | Tujuan Khusus                          | - Peserta didik mampu memotivasi diri<br>-Peserta didik mampu memahami bagaimana cara menerima kenyataan hidup yang buruk<br>-Peserta didik mampu melatih diri agar mampu menerima dan menghadapi kenyataan   |
| G | Sasaran Layanan                        | Kelas XII   |
| H | Materi Layanan                         | -Penyebab orang sulit menerima kenyataan<br>-Manfaat orang mampu menerima kenyataan<br>-Cara menerima dan menghadapi kenyataan  |
| I | Waktu                                  | 1X45 menit  |
| J | Sumber                                 | - Soenarno ,Adi. 2006. <i>Games untuk Pelatihan Manajemen</i> .Yogyakarta: ANDI<br>- Anonim. 2017.+10 Cara Menerima Kenyataan Seburuk dan Sepahit Apapun Itu. Diakses dari <a href="https://lasealwin.wordpress.com/2017/07/17/cara-menerima-kenyataan-seburuk-dan-sepahit-apapun-itu/">https://lasealwin.wordpress.com/2017/07/17/cara-menerima-kenyataan-seburuk-dan-sepahit-apapun-itu/</a> pada tanggal 14 Oktober 2017 |
| K | Metode/ Teknik                         | Permainan   |
| L | Media / Alat                           | Kertas  |
| M | Pelaksanaan                            |   |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit) |   |
|   | a. Pernyataan Tujuan                   | - Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik<br>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .   |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.  |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                        | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu menerima kenyataan dan menjelaskan secara singkat teknik yang akan digunakan.  |
|   | d. Tahap Peralihan                             | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti  |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit)                       |   |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                      | - Peserta didik melakukan permainan yang terdiri 2 kelompok besar   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan permainan yang akan dilakukan</li><li>- Guru bimbingan dan konseling membagi kelas menjadi 2 kelompok, kelompok pertama diminta untuk menulis kemungkinan terburuk dalam hidup dan kelompok kedua menulis jawaban</li><li>- Guru bimbingan dan konseling menanyakan kepada peserta didik, makna apa yang telah diperoleh dari permainan tersebut tersebut</li><li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan materi tentang menerima kenyataan hidup.</li><li>- Guru bimbingan dan konseling mempersilahkan peserta didik untuk bertanya</li></ul> |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)                     |   |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                       |   |

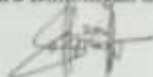
|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</p> <p>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</p> <p>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p>  |
| 2. Evaluasi Hasil | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal.</p> <p>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</p> <p>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)</p> <p>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</p> |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 3 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurscha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

## **Materi:**

### **Seseorang sulit menerima kenyataan karena....**

Jika kita sadar diri bahwa bukan apa-apa dan hanya entitas kecil dalam kehidupan maka ini adalah permulaan untuk memiliki sikap yang terbuka menerima kenyataan yang terjadi apa adanya. Sayang banyak orang jaman sekarang yang terlalu berlebihan menanggapi dirinya sendiri karena rasa sombong di dalam hati. Mereka berpikir bahwa dirinyalah yang menjadi pusat yang lebih baik dari orang lain (egois). Egoisme dan kesombongan adalah dua alasan yang paling kuat yang mempengaruhi, mengapa seseorang lebih cenderung menolak kenyataan yang terjadi.

1. **Sifat egoisme yang kental.** Saat seorang manusia lebih mementingkan diri sendiri dalam segala situasi maka semua kenyataan yang berada diluar otoritas kepentingan pribadinya akan cenderung ditolak.
2. **Orang yang sombong sendiri.** Mereka yang sombong adalah seseorang yang merasa lebih pantas dari orang lain. Ini membuat mereka cenderung menolak jika kenyataan yang terjadi tidak sesuai dengan yang diharapkan atau saat orang lain lebih unggul dari dirinya.
3. **Merasa dirugikan oleh kenyataan.** Banyak hal yang merugikan terjadi di dalam kehidupan ini tapi tidak semuanya pantas diperbincangkan. Ada kerugian yang merupakan bagian dari ujian kehidupan yang sudah seharusnya kenyataan ini diterima apa adanya.

### **Manfaatnya luar biasa**

Ada begitu banyak manfaat saat anda mahu menerima semua yang terjadi apa adanya. Salah satu diantaranya adalah **hati menjadi tenang, penuh kelegaan dan sikap menjadi lebih santai saat diperhadapkan dengan sikon (situasi dan kondisi) tertentu.** Hal-hal semacam ini tidak bisa diberikan orang lain dan juga tidak dihasilkan dari kenikmatan duniawi melainkan lebih kepada kemampuan untuk manajemen pola pikir sendiri dimana salah satunya adalah menerima kenyataan apa adanya.

### **Cara menerima segala yang terjadi apa adanya.**

Dalam hidup ini kalau hati kita terus saja menolak kenyataan niscaya tidak ada damai di dalam sana. Oleh karena itu mari mulai saat ini belajarlh untuk menerima kenyataan yang terjadi seadanya sekalipun hal tersebut pahit dan menyakitkan. Berusahalah untuk itu dari sekarang agar makin hari hidup anda makin damai, kemana-mana ada ketenangan bahkan saat lingkungan bergejolakpun tetap saja hati penuh kelegaan. Berikut beberapa cara yang kami anjurkan agar anda dapat menerima kenyataan yang terjadi.

#### **1. Komitmen yang bulat.**

Sebenarnya anda menerima kenyataan apa adanya ataupun tidak : tidak seorangpun yang dapat mengetahui hal ini. Jadi anda tidak melakukannya pun sebenarnya tidak masalah. Tetapi yang kemudian muncul saat anda tidak mampu menerima kenyataan adalah muka masam, sikap yang tergesa-gesa, benci, dendam, marah-marah dan tindakan menyimpang pada akhirnya membuatmu tersandung oleh kesalahan sendiri. Oleh karena itu, **buatlah komitmen untuk tetap memperjuangkan secara maksimal dalam semua aktivitas/**

**pekerjaan yang ditekuni selama hidup di dunia ini.** Akan tetapi untuk hasilnya pasrahkanlah semuanya kepada Yang Maha Mulia.

## **2. Tetap fokus kepada Tuhan.**

Selalu upayakan untuk memusatkan pikiran kepada Tuhan dalam doa, firman dan nyanyian pujian. Merupakan cara yang sangat efektif untuk meningkatkan kecerdasan dan kesadaran pikiran sehingga selalu sigap dan bijak dalam menjalani kehidupan. Saat hati anda selalu terhubung dengan Sang Khalik niscaya berbagai-bagai hal buruk, sesat, sakit dan pahit akan mampu ditepis dan dihilangkan dari dalam kepala ini dengan senantiasa memikirkan hal-hal yang positif. Silahkan amati bagan di bawah ini yang berisi informasi tentang cara membuat pikiran lebih cenderung pada hal-hal yang baik.

## **3. Selalu mampu berbagi kasih kepada sesama.**

Ini adalah salah satu aktivitas yang dapat mengikis sifat individualisme dalam diri anda. Dalam artian sikap yang selalu berbagi dapat meningkatkan rasa sosialis di dalam hatimu. Aktivitas memberi/ berbagi kasih/ menjadi bermanfaat bagi sesama adalah suatu penghiburan di dalam hati yang bisa membantumu tetap berbahagia di segala waktu. Mulailah melakukannya dari hal-hal kecil seperti beramah tamah (senyum, sapa, sentuh, tolong, maaf, terimakasih dan menjadi pendengar yang baik).

## **4. Menjadi bahagia.**

Satu hal saja yang membuat kita tidak bahagia adalah saat terlalu gemar membandingkan kehidupan pribadi dengan kehidupan orang lain. Oleh karena itu, jauhan kebiasaan membanding-bandingkan (menilai/ menghakimi) orang lain. Cintai diri sendiri, puaslah dengan dirimu dan nikmati hidup apa adanya.

## **5. Memiliki persepsi positif terhadap masalah yang dihadapi.**

Untuk selalu memiliki persepsi yang positif, yang anda butuhkan adalah iman yang kuat dan berkembang. Bagaimana iman anda bisa berkembang jikalau tidak pernah membaca Kitab Suci yang dimiliki. Sadarilah bahwa di dalam sana ada banyak pandangan positif yang bisa menjadi motivasi kehidupan yang dikumpulkan sejak zaman purbakala.

Tetap positif saat masalah menerjang. Anda harus yakin bahwa apa yang terjadi adalah bagian dari ujian kehidupan untuk membuatmu selalu dekat dengan Tuhan sekaligus mengembangkan kepribadian dan melatih kecerdasan yang dimiliki. Sadarilah bahwa selalu ada terang sehabis gelap.

## **6. Berlapang dada menghadapi kenyataan.**

Sikap yang sabar adalah komoditas yang sangat dibutuhkan di dalam kehidupan zaman sekarang. Sebab yang namanya kekhilafan dan kesalahan akan selalu ada disepanjang waktu, entah itu berasal dari diri sendiri dan entah itu berasal dari orang lain.

## **7. Memaafkan dalam hati semua pihak yang terlibat.**

Ini juga merupakan aktivitas yang mendatangkan ketenangan di dalam hati. Sebab hal-hal yang masih belum dimaafkan akan berakar menjadi kebencian dan dendam. Mulailah memaafkan orang lain dengan memunculkan sisi emosional yang mau berbelas kasih kepada sesama. Saat anda mampu melihat sisi emosional dari lawan-lawanmu maka saat itu juga muncul rasa belas kasihan dari dalam hati yang membuat kita lebih tulus untuk memaafkan sesama.

#### **8. Hindari menutupi kenyataan.**

**Terkadang kita tidak mampu menerima kenyataan karena diri ini berbohon dan memilih untuk mengatakan hal yang indah-indah untuk dikatakan kepada seseorang.** Sadarilah bahwa kebiasaan ini justru akan menjadi bom waktu. Sebab ketika kenyataan yang sebenarnya terbongkar maka semua telunjuk akan tertuju kepadamu. Oleh karena itu, katakanlah yang sebenarnya lalu biarkan tangisan mereka keluar, biarkan kemarahan mereka keluar, biarkan kekecewaan mereka meluap, biarkan cemooh mereka keluar maka hati ini tetap damai dan tentram karena mengungkapkan kebenaran.

#### **9. Hindari sikap Malu yang kebangetan.**

Setiap orang pernah melakukan kesalahan. Bahkan kami hendak menegaskan bahwa dahulu ketika masih muda, kami juga kerap kali melakukannya di depan umum. Malu dan sakitnya itu memang banget! Tapi lihatlah sekarang, justru dari berbagai kesalahan itulah kami belajar untuk menjadi lebih baik dan lebih mengerti tentang kehidupan. Sadarilah bahwa anda bukanlah bayi super yang ketika dilahirkan langsung tahu segalanya melainkan semua dipelajari dari nol dan belajar dari kesalahan itu baik.

#### **10. Lupakan masa lalu yang suram.**

Masa lalu adalah sebuah pemberat dalam hidup ini. Terlebih ketika di tempat itu ada disimpan rasa sakit dan nama-nama orang yang menyakiti anda. Saat perasaan ini terus diingat maka suatu saat nanti ketika anda berhubungan dengan orang yang sama maka rasa benci alias kekesalan sudah meradang di dalam hati sehingga sulit menerima kenyataan yang terjadi. Oleh karena itu, di dalam segala situasi berusaha untuk melupakan semua kisah-kisah masa lalu, lupakan juga nama orang-orang yang pernah menyakitimu, lupakan terus setiap peristiwa yang membuatmu terluka. Intinya adalah lupakan semua hal yang buruk-buruk itu lalu sambutlah masa depan yang lebih baik di hari ini dan hari esok.

#### **11. Miliki hidup yang mengalir apa adanya.**

Menerima kenyataan yang terjadi sama halnya dengan aktivitas kehidupan yang mengalir seperti air. Dalam banyak peristiwa kehidupan bukan kitalah yang menjadi pengatur barisannya/ komandannya/ pemimpinnya/ petingginya melainkan diri ini hanya sebagai bawahan saja. Oleh karena itu, sebaiknya kita mengikuti arus apa adanya saka sembari menjaga hati dan menjaga diri agar tidak terpengaruh oleh aksi-aksi kejahatan yang termuat di sana. Kemampuan yang satu ini disebut juga sebagai kemampuan beradaptasi dengan lingkungan sekitar sehingga tidak menimbulkan kecurigaan bagi siapapun. Saat kita mampu membaur dan menyatu dengan suasana lingkungan sekitar maka saat itu jugalah telah ada bakat cara hidup yang mengalir seperti air di dalam diri anda.

#### **12. Tetap santai dan tidak terburu-buru.**

Bersikaplah dengan tenang, terampil dan selalu santai dalam segala situasi. Anda harus mampu menikmati keadaan sebagaimana adanya sembari berpikiran positif. Saat anda memikirkan hal yang buruk-buruk alhasil sikap santai inipun akan sulit untuk dicapai. Cobalah membahas-bahas hal yang baik di dalam hati (silahkan lihat bagan pada poin 2) misalnya tentang Kitab Suci, tentang pekerjaan, tentang bakat/ potensi dan tentang mata pelajaran yang di pelajari sehari-hari di bangkuk sekolah/ perkuliahan. Atau setidaknya anda dapat selalu bernyanyi memuliakan nama Tuhan di segala waktu. Apa yang terbiasa anda lakukan sebelumnya akan mampu membuat diri ini santai menghadapi kenyataan sekalipun itu memilukan.

### **13. Tepis sikap iri hati dari dalam dirimu.**

Kedengkian adalah suatu masalah yang sangat krusial dan sering sekali membuat kita tidak nyaman dengan situasi yang sedang terjadi. Terlebih ketika orang lain lebih pamor dari kita, lebih unggul dari diri ini. Terbesitlah rasa cemburu di dalam hati yang lantas membuat kita kehilangan damai, jauh dari bahagia dan kelegaanpun pergi. Oleh karena itu, terimalah kenyataan bahwa teman anda lebih ungu

Kemampuan menerima kenyataan seadanya setara dengan kemampuan mensejajarkan perasaan anda dengan situasi yang sedang berlangsung. Kesejajaran ini berkaitan erat dengan kemampuan anda beradaptasi disuatu lingkungan yang baru dan tetap berbahagia mengikuti setiap peristiwa yang berlangsung. ***Belajarlah menerima kenyataan maka apapun kenyataannya cenderung akan selalu membawa kelegaan di dalam hati.***

**JIKA SAYA...**

**Tujuan**

Membrikan motivasi kedapa setiap orang dengan melatih kesiapan menghadapi kemungkinan hidup yang paling buruk.

**Prosedur**

Peserta dibagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama diminta menuliskan kemungkinan buruk dalam hidup yang termasuk dalam grup sebab atau jika saya dan kelompok kedua diminta menulis jawaban atau grup maka saya. Setiap peserta menuliskan kata yang berbeda-beda. Setelah menulis kemudian dikumpulkan kedepan sesuai kelompoknya. Setelah terkumpul salah satu peserta diminta maju kedepan dan mengambil gulungan kertas dari kedua kelompok dan membacakannya.

| Jika saya...(kelompok pertama) | Maka saya...(kelompok kedua) |
|--------------------------------|------------------------------|
| Dikucilkan                     | Pantang menyerah             |
| Diusir                         | Tabah                        |
| Dipenjara                      | Menulis buku bermutu         |



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| A | Komponen Layanan | Layanan dasar   |
| B | Bidang Layanan   | Karir   |
| C | Topik Layanan    | Cita-cita   |
| D | Fungsi Layanan   | Pemahaman   |
| E | Tujuan Umum      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik mampu menentukan cita-citanya</li><li>- Peserta didik dapat mengetahui cara untuk meraih cita-citanya</li><li>- Peserta didik mampu menyebutkan kemungkinan pendukung dan penghambat cita-cita</li></ul>  |
| F | Tujuan Khusus    | Peserta didik dapat mengetahui bagaimana cara meraih cita-citanya secara bertanggung jawab  |
| G | Sasaran Layanan  | Kelas X   |
| H | Materi Layanan   | <ul style="list-style-type: none"><li>-Pengertian cita-cita</li><li>-Cara meraih cita-cita</li><li>-Faktor pendukung dan penghambat</li></ul>   |
| I | Waktu            | 1X45 Menit  |
| J | Sumber           | <ul style="list-style-type: none"><li>-<a href="http://okky125.blogspot.co.id/2012/06/pengertian-tentang-cita-cita.html">http://okky125.blogspot.co.id/2012/06/pengertian-tentang-cita-cita.html</a></li><li>-<a href="http://www.sitikamilla.com/2016/02/20/cara-menggapai-cita-cita/">http://www.sitikamilla.com/2016/02/20/cara-menggapai-cita-cita/</a></li><li>-<a href="http://harrystapoteker.blogspot.co.id/2016/04/faktor-pendukung-menggapai-cita-cita.html">http://harrystapoteker.blogspot.co.id/2016/04/faktor-pendukung-menggapai-cita-cita.html</a></li><li>-<a href="https://www.dokter.id/berita/7-hal-yang-dapat-menghambat-seseorang-mencapai-citacitanya">https://www.dokter.id/berita/7-hal-yang-dapat-menghambat-seseorang-mencapai-citacitanya</a></li></ul> |
| K | Metode/ Teknik   | <i>Mind Mapping</i>   |
| L | Media / Alat     | Kertas HVS , Spidol   |



|   |  |  |
|---|--|--|
| M | Pelaksanaan                                    |  |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan                    |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik dengan menanyakan kabar</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .</li> </ul>  |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.   |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                        | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu cita-cita dan menjelaskan secara singkat kegiatan yang akan dilakukan.  |
|   | d. Tahap Peralihan                             | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti                                  |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                      | Peserta didik membuat mind mapping   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan cara membuat mind mapping</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling meminta beberapa peserta didik secara bergantian untuk maju ke depan mempresentasikan hasil pembuatan mind mapping</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan materi tentang meraih cita-cita</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya</li> </ul> |
|   | 3. Tahap penutup                               |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaan kegiatan</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li> </ul>  |
| N | Evaluasi                                       |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                             | Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:  |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan refleksi</li> <li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li> <li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li> <li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li> </ol>             |
| 2. Evaluasi Hasil | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</li> <li>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)</li> <li>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li> <li>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</li> </ol> |

Yogyakarta, 25 September 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

Materi :

Pengertian tentang cita-cita Menurut kamus umum Bahasa Indonesia, yang disebut cita-cita adalah keinginan, harapan, tujuan yang selalu ada dalam pikiran. Baik keinginan, harapan, maupun tujuan merupakan apa yang mau diperoleh seseorang pada masa yang akan datang

A. Cara meraih cita-cita

### **1. Bulatkan Niat dalam Hati**

Cara menggapai cita-cita yang pertama adalah bulatkan niat dalam hati. Apa sebenarnya niat itu? Niat adalah pondasi dasar dalam diri ketika menggapai cita-cita. Niat dapat diibaratkan sebagai visi kehidupan sebagai dasar harapan luhur yang ingin Anda capai dalam hidupmu.

Harapan? Harapan seperti apa? Harapan dapat diibaratkan sebagai hal yang Anda anggap baik. Anggapan baik ini sebenarnya sangat subjektif, terkadang Anda hanya melihat dari sudut pandang saat ini saja.

Keinginan kuat untuk mewujudkan inilah yang disebut niat. Hal yang dapat Anda lakukan untuk membulatkan niat adalah dengan cara menanamkan dalam pikiran Anda, bahwa keinginan itu adalah hal yang baik untuk Anda nanti. Hal yang baik, tentu berawal dari niat yang tulus.

### **2. Berpikir Positif**

Anda mungkin tidak selamanya di jalur yang mulus, setiap jalan pasti akan ada lubang dan kerikil-kerikil kecil. Cara menggapai cita-cita yang kedua adalah dengan berpikir positif. Dengan berpikir positif, tentu akan membantu Anda tetap yakin bisa menggapainya. Pertanyaannya adalah, bagaimana Anda tetap berpikir positif?

Realitanya, terkadang Anda masih sering berpikir bahwa saat ini Anda masih terlalu sulit menggapai cita-cita tersebut. Iya, mungkin memang saat ini masih sangat sulit, tapi ingat, semua hal membutuhkan proses. Hal terpenting adalah bagaimana Anda menanggapi semua itu dengan pikiran positif.

Sebelum Anda bisa mengendarai sepeda, apakah Anda bisa mengendarai motor? Proses adalah tahap bagi Anda untuk belajar dan sebagai pengalaman menapaki tahap selanjutnya.

### **3. Hadapi Masalah**

Persoalan selanjutnya adalah kenyataan yang harus Anda hadapi. Ketika Anda berpikir tidak bisa, biasanya Anda akan mengambil opsi untuk menghindari permasalahan yang datang saat itu.

Padahal, cara menggapai cita-cita yang selanjutnya adalah harus berani menghadapi masalah. Kenapa Anda berucap tidak bisa? Tidak ada orang yang hidup tanpa masalah, tidak juga ada orang yang mau hidup dalam masalah. Pada tahap ini, Anda boleh mengesampingkan masalah Anda terlebih dahulu. Ingat, mengesampingkan, bukan menghindari.

Pikirkan hal-hal yang Anda akan dapatkan nanti. Permasalahan saat ini tidak akan lebih besar dari keuntungan yang akan Anda dapatkan nanti.

#### **4. Tetap Bersikap Tenang**

Cara menggapai cita-cita selanjutnya adalah tetap bersikap tenang. Sikap tenang sebenarnya bagian dari cara Anda menghadapi sebuah masalah. Tenang berarti dapat mengendalikan diri dari pikiran-pikiran dan angan-angan yang tidak baik. Tenang dapat membuat Anda berpikir jernih.

Terkadang Anda terlalu merasa kuatir terhadap hal yang akan terjadi. Rasa kuatir, biasanya membuat Anda mengambil keputusan terlalu cepat, tanpa mempertimbangkan berbagai hal.

#### **5. Tetap Fokus dan Konsisten Pada Cita-citamu**

Cara menggapai cita-cita yang terakhir adalah dengan tetap fokus dan konsisten pada cita-citamu. Bukankah konsisten dan fokus itu sama? Tidak, konsisten berarti tetap menjalani pilihan yang Anda ambil, walaupun untuk saat ini keadaannya kurang baik. Sedangkan fokus, yaitu dimana Anda tetap berpikir pada tujuan awal atau cita-cita yang Anda inginkan.

Fokus lebih kepada objek, sedangkan konsisten sebagai sebuah proses. Konsisten lahir karena adanya pilihan yang Anda ambil.

Cita-cita bukan hanya sebatas wacana yang ada dalam schedule hidup Anda. Impikan semua hal yang Anda inginkan saat ini. Tapi ingat semua yang berharga, tentu harus dibayar mahal. Anda dan saya mungkin mempunyai cita-cita yang sama, namun bisa saja Andalah yang lebih dahulu menggapainya.

B. Faktor pendukung untuk menggapai cita-cita adalah :

1. . Adanya kemauan dari sendiri
2. Dukungan penuh dari kedua orang tua dan keluarga
3. Pengetahuan dan wawasan
4. Jaminan adanya biaya

5. Adanya wadah tempat menuntut ilmu, dan
6. Sabar dalam menggapai.

### C. Faktor Penghambat

#### 1. Rasa Kurang Percaya Diri

Salah satu hal yang seringkali membuat Anda sulit mencapai cita-cita atau impian Anda adalah kurangnya rasa percaya diri. Anda tidak percaya bahwa Anda dapat mencapai impian Anda tersebut. Untuk mengatasi hal ini, tidak ada orang lain yang dapat membantu Anda, Anda harus mulai mempercayai diri Anda sendiri terlebih dahulu.

#### 2. Kurangnya Ambisi

Bila Anda kekurangan ambisi maka impian Anda akan lebih sulit tercapai. Anda harus mempunyai keinginan untuk mencapai impian Anda, kemudian barulah Anda dapat mulai mengejar impian Anda tersebut. Anda harus menghadapi rasa puas diri dan rasa malas Anda terlebih dahulu dan kejarlah impian Anda!.

#### 3. Pendapat Orang Lain

Hal yang dikatakan oleh orang lain seringkali menghambat seseorang untuk mencapai impiannya, terutama jika Anda membiarkannya. Cara mengatasi hal yang satu ini adalah buatlah suatu keputusan dan jangan biarkan pendapat orang lain menghalangi Anda. Jadilah diri Anda sendiri dan beranikan diri Anda untuk mengejar apa yang Anda inginkan!

#### 4. Takut Akan Kegagalan

Rasa takut akan gagal juga dapat menghambat Anda. Memang Anda mungkin harus menghadapi beberapa kegagalan sebelum akhirnya berhasil, akan tetapi mungkin juga Anda justru langsung berhasil tanpa harus menghadapi kegagalan. Anda tidak akan pernah tahu apa yang dapat Anda capai tanpa mencobanya. Lebih baik mencoba dan gagal daripada tidak pernah mencobanya sama sekali dan menyesal nantinya.

#### 5. Kendala Keuangan

Kadangkala, impian Anda mungkin sulit tercapai karena kendala dalam hal keuangan. Akan tetapi, justru saat inilah Anda harus lebih kreatif. Jika Anda tidak dapat langsung memperoleh impian Anda, lakukan berbagai hal kecil yang membuat Anda semakin dekat dengan cita-cita Anda tersebut.

## 6. Tidak Tahu Harus Memulai Dari Mana

Banyak orang memiliki impian yang besar atau luar biasa, akan tetapi mereka tidak mengetahui dari mana mereka harus memulai untuk mencapai impian mereka tersebut. Mulailah dengan mencari berbagai informasi seputar impian Anda tersebut dan cara mencapainya. Jika Anda tetap merasa bingung, mulailah dengan melakukan sesuatu apapun itu daripada tidak melakukan apa-apa sam sekali.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |  |
|---|--|--|
| A | Komponen Layanan                       | Layanan Dasar  |
| B | Bidang Layanan                         | Pribadi  |
| C | Topik Layanan                          | Percaya Diri   |
| D | Fungsi Layanan                         | Pemahaman dan Pengembangan   |
| E | Tujuan Umum                            | Peserta didik mampu meningkatkan kepercayaan diri dalam kehidupan sehari-hari  |
| F | Tujuan Khusus                          | - Peserta didik mampu memahami arti percaya diri.<br>- Peserta didik mampu meningkatkan rasa percaya diri.<br>-Peserta didik mampu melatih diri agar mempunyai rasa percaya diri dalam kehidupan sehari-hari   |
| G | Sasaran Layanan                        | Kelas X  |
| H | Materi Layanan                         | - Pengertian Percaya Diri<br>-Ciri-ciri percaya diri<br>-Cara membangun kepercayaan diri   |
| I | Waktu                                  | 1X45 menit   |
| J | Sumber                                 | - <a href="http://digilib.uinsby.ac.id/1515/4/Bab%202.pdf">http://digilib.uinsby.ac.id/1515/4/Bab%202.pdf</a><br>- <a href="http://www.kajianpustaka.com/2015/07/kepercayaan-diri.html">http://www.kajianpustaka.com/2015/07/kepercayaan-diri.html</a><br>- <a href="http://www.berjibaku.com/2014/10/tips-membangun-rasa-percaya-diri-saat.html">http://www.berjibaku.com/2014/10/tips-membangun-rasa-percaya-diri-saat.html</a><br>- <a href="http://www.tipspengembangandiri.com/cara-meningkatkan-percaya-diri/">http://www.tipspengembangandiri.com/cara-meningkatkan-percaya-diri/</a> |
| K | Metode/ Teknik                         | Psikodrama   |
| L | Media / Alat                           | Naskah drama   |
| M | Pelaksanaan                            |  |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit) |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                   | - Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik<br>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .  |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan refleksi</li> <li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li> <li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li> <li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li> </ol>             |
| 2. Evaluasi Hasil | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</li> <li>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)</li> <li>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li> <li>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</li> </ol> |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 3 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016



## **Materi:**

### **Pengertian Psikodrama**

Psikodrama adalah sebuah kegiatan pengajaran yang bertitik tolak dari permasalahan yang lebih menyangkut psikologi manusia atau dalam hubungan antara manusia.

Psikodrama dilakukan dengan tujuan sebagai terapi, yaitu agar individu atau peserta didik memperoleh insight ( pemahaman ) yang lebih baik tentang dirinya, menemukan konsep diri, serta menyatakan reaksi terhadap tekanan-tekanan yang dialaminya.( digilib.uinsby.ac.id )

### **Pengertian Percaya Diri**

Menurut setiawan dalam kajianpustaka.com ,percaya diri adalah kondisi mental atau psikologis seseorang, dimana individu dapat mengevaluasi keseluruhan dari dirinya sehingga memberi keyakinan kuat pada kemampuan dirinya untuk melakukan tindakan dalam mencapai berbagai tujuan didalam hidupnya

Menurut Hygiene dalam kajianpustaka.com ,kepercayaan Diri adalah penilaian yang relatif tetap tentang diri sendiri, mengenai kemampuan, bakat, kepemimpinan, inisiatif, dan sifat-sifat lain, serta kondisi-kondisi yang mewarnai perasaan manusia

### **Ciri-Ciri Kepercayaan Diri**

Menurut Iswidharmanjaya & Enterprise dalam kajianpustaka.com ,ciri-ciri seseorang memiliki rasa kepercayaan diri meliputi sebagai berikut

1. Bertanggung jawab terhadap keputusan yang telah dibuat sendiri,
2. Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.
3. Pegangan hidup yang cukup kuat, mampu mengembangkan motivasi,
4. Mau bekerja keras untuk mencapai kemajuan,
5. Yakin atas peran yang dihadapi,
6. Berani bertindak dan mengambil setiap kesempatan yang dihadapinya,
7. Menghargai diri secara positif, tanpa berfikir negatif, yakin bahwa ia mampu,
8. Yakin atas kemampuan sendiri dan tidak terpengaruh oleh orang lain, dan
9. Optimis, tenang dalam menghadapi tantangan dan tidak mudah cemas.

### **Membangun Kepercayaan Diri**

Menurut Setiawan dalam kajianpustaka.com ,terdapat cara untuk membangun rasa kepercayaan diri adalah sebagai berikut

1. Bergaul dengan orang-orang yang memiliki rasa percaya diri dan berpikiran positif,
2. Mengingat kembali saat merasa percaya diri,
3. Sering melatih diri,
4. Mengenali diri sendiri yang lebih baik lagi,
5. Jangan terlalu keras pada diri sendiri, dan
6. Jangan takut mengambil resiko.

Menurut berjibaku.com dan tipspengembangandiri.com:

#### **1. Jadi diri sendiri**

Untuk menjadi hebat, Anda tak perlu menjadi orang lain yang bukan diri Anda sendiri. Setiap orang adalah pribadi yang unik dan berbeda. Menjadi berbeda

itulah nilai plus Anda. Jadilah diri sendiri yang tampil apa adanya, tanpa dibuat-buat atau berpura-pura namun tetap terkonsep dengan baik.

2. **Lemparkan senyuman**

Hal pertama yang dapat Anda lakukan untuk mengatasi rasa gugup dan tidak percaya diri adalah dengan cara melemparkan senyuman ke orang-orang di hadapan Anda. Senyum tidak hanya dilakukan apabila ada hal yang lucu maupun yang membuat Anda merasa senang, lebih dari itu, sebuah senyuman yang tulus juga dapat membuat diri Anda merasa jauh lebih baik karena dapat menimbulkan perasaan positif.

3. **Berpikir positif**

Kendalikan diri Anda dan berpikirlah positif serta katakan dalam diri Anda jika semuanya pasti bisa dilalui dengan baik, bahkan badai sekalipun. Jadi buanglah rasa takut dan suara-suara negatif yang mungkin ada dalam diri Anda kemudian gantikan dengan kalimat yang positif seperti, "ini sangat mudah", "saya pasti bisa" dan sebagainya kemudian gantikan rasa takut tadi dengan rasa percaya diri.

4. **Jangan takut berbuat kesalahan**

Kesalahan merupakan hal yang lazim dialami setiap manusia. Tak ada manusia yang sempurna yang benar-benar luput dari kesalahan. Saat Anda tampil di depan umum, cobalah untuk meminimalisir membuat kesalahan. Namun saat terjadi sebuah kesalahan, tetap kendalikan diri Anda dan segeralah meralatnya, kemudian alihkan topik dan jangan berfokus pada kesalahan yang barusan Anda buat.

5. **Bersyukur**

Mensyukuri apa yang Anda miliki dan bagaimana kondisi Anda sekarang akan membangun rasa percaya diri Anda. Mengapa? Karena dengan bersyukur, Anda akan terhindar dari stres dan perasaan negatif lain. Sebagai contoh, Anda bersyukur masih bisa makan hari ini, menghirup udara, memiliki pekerjaan, dan sebagainya.

6. **Bandingkan Anda dengan diri sendiri**

Cara lain untuk membangkitkan rasa percaya diri adalah tidak membandingkan diri Anda dengan orang lain. Mengapa? Karena orang lain akan terus memiliki kelebihan dibanding Anda sehingga bisa menghilangkan percaya diri Anda. Solusinya? Bandingkan Anda dengan diri sendiri apa adanya. Sebagai contoh, jika tahun sebelumnya Anda tidak berolahraga dan sekarang melakukan satu kali *push up* setiap hari, maka Anda sedang menuju kesuksesan. Ingat, kesuksesan akan menggulirkan kesuksesan lain sehingga Anda lebih percaya diri menjalani hidup yang Anda rasa keras ini.

### **Kisah Tempayan Retak**

Alkisah seorang pemuda memiliki 2 buah tempayan untuk mencari air. Kedua tempayan itu dipikul di pundak dengan menggunakan sebatang bambu. Salah satu dari tempayan itu retak, sedangkan yang satunya tanpa cela. Setelah menempuh perjalanan panjang dari sungai dan tiba di rumah, air di tempayan yang retak tinggal setengah.

Hal tersebut berlangsung setiap hari. Tentunya tempayan yang utuh sangat bangga akan pencapaiannya. Namun tempayan yang retak, merasa malu akan kekurangannya. Ia juga bersedih, sebab hanya bisa memenuhi separuh dari kewajibannya.

Setelah beberapa lama, akhirnya tempayan retak berkata kepada si pemuda, ketika pemuda itu duduk bermain-main dengan bunga yang indah dan katak yang baru saja merasakan kesegaran air.

**Tempayan retak** : "Aku malu, Aku sungguh malu pada diriku sendiri, dan aku ingin mohon maaf kepadamu"

**Pemuda** : "Kenapa? Kenapa kamu merasa malu?"

**Tempayan retak** : "Selama dua tahun ini, aku hanya mampu membawa setengah porsi air dari yang seharusnya dapat kubawa. Karena kekuranganku, selama ini aku telah membuatmu rugi, Aku juga tidak mau menjadi bahan tertawaan sahabatku si tempayan yang bagus, ketidaksempurnaanku menjadi bahan celaan buat dia. Mulai besok aku mau berhenti mengangkut air, karena ketidakmampuanku senantiasa membuatmu rugi"

Pemuda itu tersenyum.

**Pemuda** : "Tidakkah kau lihat, bunga beraneka warna di jalur yang kau lalui, namun tidak ada di jalur yang satunya? Aku sudah tahu kekuranganmu, jadi aku menabur benih bunga di jalurmu, dan setiap hari dalam perjalanan pulang, kau menyirami benih-benih itu.. Selama setahun terakhir ini, aku bisa memetik bunga-bunga cantik, untuk menghias meja. Dan aku jual sebagai tambahan penghasilanku. Kalau kau tidak seperti itu, maka rumahku tidak akan menjadi indah sekarang."

Tempayan retak pun merenung sambil melihat bunga-bunga yang indah. Saat itu ada sebuah bunga yang berkata kepada tempayan yang retak

**Bunga** : “Hai tempayan, terima kasih sudah menyiramiku setiap hari. Berkatmu, aku tumbuh menjadi bunga yang indah. Kau sungguh bermanfaat bagi kami. Aku merasa segar”

**Katak** : “Hai tempayan, terima kasih karena tetesanmu aku mendapatkan tempat teduh dari tanaman yang kau sirami dan merasakan kesegaran darinya. Terima kasih tempayan retak”

Setelah itu, tempayan retak menyadari bahwa dirinya memiliki kelebihan yang bermanfaat bagi orang lain. Pemuda itu kemudian mendekati tempayan.

**Pemuda** : “Kita semua adalah sama halnya denganmu, artinya, kita semua tanpa terkecuali, memiliki kecurangan. Dan sering kita menjadi tidak percaya diri karena kekurangan kita. Padahal tidak ada gunanya membandingkan diri dengan yang lain. Karena yang kita anggap hebat pun punya kekurangan-kekurangannya sendiri. Terimalah diri apa adanya, dengan segala kelebihan dan kekurangannya. Karena dalam kekurangan-kekurangannya itu, terletak kekuatan kita yang sebenarnya.

Setelah mendengar nasihat pemuda, tempayan retak menjadi lebih percaya diri, dan dihari-hari berikutnya ia tetap bekerja dengan pemuda mengangkut air serta menyiram bunga-bungan dan katak di sepanjang jalan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| A | Komponen Layanan | Layanan Dasar  |
| B | Bidang Layanan   | Pribadi  |
| C | Topik Layanan    | Penyesuaian diri dengan lingkungan baru  |
| D | Fungsi Layanan   | Pemahaman  |
| E | Tujuan Umum      | Peserta didik mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan baru   |
| F | Tujuan Khusus    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik mampu memahami apa itu penyesuaian diri</li><li>-Peserta didik mampu memahami bagaimana cara menyesuaikan diri dengan lingkungan baru</li><li>-Peserta didik mampu melatih diri agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan</li></ul>   |
| G | Sasaran Layanan  | Kelas X  |
| H | Materi Layanan   | <ul style="list-style-type: none"><li>-Pengertian Penyesuaian diri</li><li>-Cara agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru</li></ul>   |
| I | Waktu            | 1X45 menit   |
| J | Sumber           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Soenarno, Adi. 2005. <i>Ice Bearer, Permainan Atraktif-Edukatif untuk Pelatihan Manajemen</i>. Yogyakarta: ANDI</li><li>- Mustaqim, Imam. 2014. Pengertian dan Karakteristik Penyesuaian Diri. Diakses dari <a href="https://imammalik11.wordpress.com/2014/04/14/pengertian-dan-karakteristik-penyessuaian-diri/">https://imammalik11.wordpress.com/2014/04/14/pengertian-dan-karakteristik-penyessuaian-diri/</a> pada tanggal 14 Oktober 2017, pukul 8.30.</li><li>- Prasetyo, Sayoga R. 2013. 6 Tips Beradaptasi dengan Sekolah Baru. Diakses dari <a href="http://sayogand.blogspot.co.id/2013/05/6-tips-beradaptasi-dengan-sekolah-baru.html">http://sayogand.blogspot.co.id/2013/05/6-tips-beradaptasi-dengan-sekolah-baru.html</a> pada tanggal 14 Okrober 2017.</li></ul> |
| K | Metode/ Teknik   | Permainan  |
| L | Media / Alat     | -  |
| M | Pelaksanaan      |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit)         |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .</li> </ul>  |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.   |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                        | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu kemauan yang kuat dan menjelaskan secara singkat teknik yang akan digunakan.  |
|   | d. Tahap Peralihan                             | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit)                       |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                      | - Peserta didik melakukan permainan yang terdiri 3 orang disetiap kelompok   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan permainan yang akan dilakukan,jika ada yang tidak sesuai perintah maka akan menerima konsekuensi</li> <li>- Guru bimbingan dan konseling menanyakan kepada peserta didik, makna apa yang telah diperoleh dari permainan tersebut tersebut</li> <li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan materi tentang kemauan yang kuat.</li> <li>- Guru bimbingan dan konseling mempersilahkan peserta didik untuk bertanya</li> </ul> |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)                     |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaan kegiatan</li> <li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li> </ul>  |
| N | Evaluasi                                       |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                             | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <p>1. Mengadakan refleksi</p>   |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</p> <p>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</p> <p>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p>   |
| 2. Evaluasi Hasil | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <p>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</p> <p>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)</p> <p>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</p> |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 14 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

## **Materi:**

### **Pengertian penyesuaian diri**

Penyesuaian diri adalah usaha manusia untuk mencapai keharmonisan pada diri sendiri dan pada lingkungannya.

### **Proses penyesuaian diri**

Penyesuaian diri adalah proses bagaimana individu mencapai keseimbangan hidup dalam memenuhi kebutuhan sesuai dengan lingkungan. Penyesuaian diri lebih bersifat suatu proses sepanjang hayat, dan manusia terus menerus berusaha menemukan dan mengatasi tekanan dan tantangan hidup guna mencapai pribadi yang sehat. Penyesuaian adalah sebagai suatu proses kearah hubungan yang harmonis antara tuntutan internal dan eksternal. Dalam proses penyesuaian diri dapat saja muncul konflik, tekanan dan frustrasi, dan individu di dorong meneliti berbagai kemungkinan perilaku untuk membebaskan diri dari ketegangan.

Individu di katakana berhasil dalam melakukan penyesuaian diri apabila ia dapat memenuhi kebutuhannya dengan cara-cara yang wajar dapat di terima oleh lingkungan tanpa merugikan atau mengganggu lingkungannya. (Imam Mustaqim, 2014)

## **6 Tips Beradaptasi dengan Sekolah Baru**

Sekolah baru bisa jadi sesuatu yang ditunggu, bisa jadi sesuatu yang ditakuti. Ya, memang bagi sebagian orang, sekolah baru adalah hal baru. Bagi mereka sekolah baru adalah pemandangan baru yang menyenangkan. Tapi di samping itu ternyata ada juga orang yang berkata bahwa sekolah baru adalah hal yang menakutkan. Entah itu lingkungan baru yang tidak senyaman sekolah lama, entah itu para senior yang kejam, entah itu peraturan baru yang harus dipatuhi, dan masih banyak lagi. Menurut saya, kedua pendapat itu sama benarnya. Namun tetap saja semuanya bergantung pada individu itu sendiri.

### **1. Jadilah Pribadi yang Ramah**

Jangan pernah memasang wajah kesal di sekolah baru. Sekolah baru adalah hal baru bagi Anda. Itu artinya Anda bisa menemukan hal baru entah itu hal positif maupun negatif. Jadikan hal itu sebagai pemandangan baru yang menyenangkan. Meskipun suasanaanya sangat tidak nyaman, tetaplah menjadi pribadi yang terlihat bahagia. Dengan begitu biasanya orang-orang di sekolah baru akan menganggap Anda sebagai pribadi yang menyenangkan dan ramah.

### **2. Banyak Senyum**

Saling melempar senyum bisa jadi salah satu cara membina persahabatan. Jika Anda benar-benar tidak memiliki kenalan di sekolah baru, maka lemparlah senyum pada siapapun yang melihat wajah Anda. Niscaya orang-orang di sekolah baru Anda akan menyukai Anda.

### **3. Sapa!**

Jangan berdiam diri di sudut kelas sembari melamun. Jangan pernah menunggu orang lain menyapa Anda. Seharusnya Anda lah yang menyapa mereka terlebih dahulu. Bangkit dan sapa! teman-teman sekelas Anda. Ajak mereka bicara dengan topik apapun. Meski topiknya tidak seru, tetaplah mengajaknya bicara.

### **4. Jaga Penampilan**



Sebelum berangkat ke sekolah baru, alangkah baiknya Anda berkaca terlebih dahulu. Sudah pantaskah Anda menjadi murid baru yang bisa diterima orang-orang di sana? Sudah rapikah penampilan Anda? Jika belum maka perbaiki penampilan Anda. Biasanya orang yang berpenampilan rapi akan lebih mudah mendapatkan teman baru.

## **5. Kenali Karakteristik Orang-Orang di Sekolah Baru**

Cobalah untuk mengenali karakteristik lawan bicara Anda. Jika lawan bicara Anda lembut, maka Anda pun harus bicara dengan lembut. Menyamakan karakteristik dengan lawan bicara biasanya akan membuat lawan bicara semakin nyaman dengan kita.

## **6. Jangan Sombong**

Menurut pengalaman saya, banyak sekali murid-murid baru yang mengeluarkan kesombongannya di hari pertama orang itu masuk sekolah. Entah itu menyombongkan kemampuannya berhitung, kemampuannya menghafal cepat, dan lain-lain. Saya sarankan Anda untuk tidak seperti itu. Kenapa? Ya, bagaimanapun ceritanya, pribadi yang sombong akan sulit mendapatkan teman. Meskipun Anda handal dalam suatu pelajaran, cobalah untuk tenang diri dan merendah. Niscaya orang-orang di sekolah baru akan semakin menyukai Anda. (Sayoga R Prasetyo, 2013)

## **Enggan Terbang**

### **Deskriptif**

Peserta membentuk kelompok burung dengan anggota 3 peserta yang terdiri dari ayah burung, induk burung, dan anak burung. Mereka dalam satu kesatuan disaat tertentu, tetapi pada waktu tertentu ketika ada aba-aba diberikan kelompok harus memisahkan diri dan ketika aba-aba kedua diberikan kelompok harus membentuk kelompok baru dengan tiga unsur yang tetap dalam satu kelompok, yaitu: ayah burung, induk burung, dan anak burung.

### **Tujuan**

Mendorong peserta didik supaya mempunyai kemauan yang kuat dalam mencapai tujuannya.

### **Prosedur**

Peserta diminta membentuk kelompok burung yang terdiri dari tiga unsur: ayah burung, induk burung, dan anak burung. Kemudian membentuk posisi: ayah burung dan induk burung berhadapan dan berpegangan kedua tangannya dengan posisi anak burung diantara tangan mereka.

Peserta tidak boleh berbicara dalam bahasa manusia selama melakukan interaksi. Ayah burung harus mengucapkan kuk.. kuk... kuk. Induk burung mengucapkan bahasa burung: kek... kek... kek... sedangkan anak burung dengan bahasa: kik.. kik.. kik... selama permainan peserta tidak boleh mengubah peran.

Jika diberikan aba-aba berupa ketukan sekali, maka formasi dan komposisi yang ada akan menjadi bubar dengan melepaskan diri masing-masing. Peserta harus bergerak kesana kemari dengan gaya terbang dan mengucapkan bahasa masing-masing: kuk.. kuk..

kuk...kek...kek..kek..kik...kik..kik.. jika terdengar ketukan dua kali, peserta harus membentuk formasi kembali. Satu kelompok terdiri dari tiga unsur: ayah burung, induk burung, dan anak burung. peserta yang tidak pernah membuat kesalahan adalah peserta yang bisa menempatkan diri dalam formasi yang benar sesuai perannya.( Adi Soenarno, 2005)



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017**

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| A | Komponen Layanan                      | Layanan Dasar   |
| B | Bidang Layanan                        | Pribadi   |
| C | Topik Layanan                         | Kontrol Diri  |
| D | Fungsi Layanan                        | Untuk memberikan informasi kepada siswa mengenai mengontrol diri  |
| E | Tujuan Umum                           | Siswa dapat mengetahui cara mengontrol diri   |
| F | Tujuan Khusus                         | 1. Siswa dapat mengetahui pengertian tentang kontrol diri<br>2. Siswa mengetahui cara mencontrol diri dengan baik   |
| G | Sasaran Layanan                       | Siswa Kelas X   |
| H | Materi Layanan                        | 1. Pengertian kontrol diri<br>2. Cara mengontrol diri   |
| I | Waktu                                 | 1 x 45 menit  |
| J | Sumber                                | 1. Bahrudin. 2014. <i>Pengaruh Bimbingan Pribadi Dan Sosial Terhadap Kontrol Diri Siswa</i> . Diakses di <a href="http://alfikrotulbahrudin.blogspot.co.id/2014/02/bimbingan-dan-kontrol-diri.html">http://alfikrotulbahrudin.blogspot.co.id/2014/02/bimbingan-dan-kontrol-diri.html</a> pada 8 Maret 2017 pukul 21.26 WIB<br>2. Nai, Yohakim Yordanus. 2012. <i>Bagaimana Cara Mengendalikan diri</i> . Diakses di <a href="http://yohakimn.blogspot.co.id/">http://yohakimn.blogspot.co.id/</a> pada 8 Maret 2017 pukul 21.31 WIB |
| K | Metode/Teknik                         | Cinematic Therapy   |
| L | Media/Alat                            | Laptop, LCD, Layar Proyektor, Speaker, Film tentang kontrol diri  |
| N | Pelaksanaan                           |   |
|   | 1. Tahap Awal/Pendahuluan (10 menit)  |   |
|   | a. Pernyataan Tujuan                  | 1.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.<br>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa<br>3.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah | Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik.  |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan (Konsolidasi) | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan  |
|   | d. Tahap Peralihan (Transisi)         | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit)              |   |
|   | a. Kegiatan Peserta Didik             | 1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>menjelaskan teknik Cinematic Therapy</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memutar video tentang kontrol diri</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak semua siswa untuk melihat dan memahami isi video.</p> <p>4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak siswa untuk menyampaikan apa yang telah mereka dapat dari melihat video tersebut</p>   |
|   | b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang mengontrol diri  |
|   | 3. Tahap Penutup ( 5 menit)                            | <p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan kelompok yang telah dilaksanakan.</p> <p>2. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan kelompok.</p> <p>3. Guru BK/konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan terimakasih, salam.</p>   |
| O | 1. Evaluasi Proses                                     | <p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <p>1. Mengadakan refleksi</p> <p>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : (contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)</p> <p>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik</p> <p>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami</p> |
|   | 2. Evaluasi Hasil                                      | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <p>1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan</p> <p>2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/ tidak penting</p> <p>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti</p>  |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 3 Oktober 2017

Mengetahui :

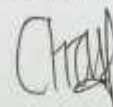
Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F,S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

## **Lampiran Materi :**

### **Pengertian**

Menurut Chaplin (2000: 316) kontrol diri adalah kemampuan untuk membimbing tingkah lakunya sendiri; kemampuan untuk menekan atau merintangi impuls-impuls atau tingkah laku yang impulsif.

Sedangkan Asihwardji (2001: 272) berpendapat bahwa *self control* atau kontrol diri merupakan kemampuan untuk mengarahkan kesenangan naluriyah langsung dan kepuasan untuk memperoleh tujuan masa depan, yang biasanya di nilai secara sosial. Menurut Goleman (2001: 130), pengendalian diri adalah mengelola emosi dan impuls yang merusak tetap terkendali.

Dengan demikian, kontrol diri adalah suatu tindakan yang berkenaan dengan kemampuan melakukan suatu keinginan dengan tujuan yang terarah meskipun untuk mencapai tujuan tersebut disertai adanya hadiah atau hal-hal yang menyenangkan serta usaha yang sukar atau kemampuan menghilangkan atau mengubah habitual yang tidak dikehendaki.

Cara untuk dapat mengendalikan diri sendiri antara lain :

1. Mengenali diri kita sendiri dan mengidentifikasi apa yang sesungguhnya Anda rasakan. Setiap kali suatu emosi tertentu muncul dalam pikiran, Anda harus dapat menangkap pesan apa yang ingin disampaikan dan di rasakan oleh kita apakah marah, senang, sedih atau hal lainnya.
2. Memahami dampak dari emosi yang timbul dari diri kita sendiri apakah itu berdampak negatif atau positif ??? Jika kita dapat memahami dampak dari emosi yang timbul itu maka kita bisa mengetahui apa yang akan terjadi dari emosi yang ada tersebut. Jadi emosi hanyalah awal dari respon manusia dalam sebuah peristiwa atau kejadian. Kemampuan kita untuk mengendalikan dan mengelola emosi dapat membantu Anda mencapai kesuksesan.
3. Tenangkan dan buang emosi negatif yang timbul dan berpikirlah secara netral dan lebih berpikir ke dampak dari pelampiasan emosi negatif itu sendiri. Sadarilah hidup kita tidak sendiri dan masih banyak orang lain di sekitar kita dan buang ego mu.
4. Berpikirlah dari sudut orang yang terkena dampak dari emosi dan ego kita dan kita bisa melihat mengapa orang itu bertindak seperti itu, tenangkan dan berpikirlah secara dingin untuk menangani hal seperti ini
5. Berusaha mengetahui pesan yang disampaikan emosi, dan meyakini bahwa kita bisa berhasil menangani emosi ini sebelumnya dan dengan bergembira kita mengambil tindakan untuk menanganinya.
6. Lakukan terus dan ingatlah kegagalan adalah pengalaman terbaik di mana kita bisa belajar untuk menutupi kekurangan yang ada dalam kita sendiri dan itu adalah kemampuan kita dalam mengelola emosi, karena kitalah sesungguhnya yang mengendalikan emosi atau perasaan kita, bukan sebaliknya. Dan sadarilah bahwa hidup masih panjang dan kita masih membutuhkan orang lain dalam hidup kita. Ingat anda bukan siapa siapa.



**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017**

|   |  |   |
|---|--|---|
| A | Komponen Layanan                               | Layanan Dasar   |
| B | Bidang Layanan                                 | Pribadi   |
| C | Topik Layanan                                  | Potensi Diri  |
| D | Fungsi Layanan                                 | Pengetahuan dan Pemahaman   |
| E | Tujuan Umum                                    | Peserta didik mampu mengetahui bagaimana cara mengenali dan mengembangkan potensi diri  |
| F | Tujuan Khusus                                  | - Peserta didik mampu mengetahui pengertian potensi diri<br>- Peserta didik mampu cara mengenali dan mengembangkan potensi diri   |
| G | Sasaran Layanan                                | Kelas X   |
| H | Materi Layanan                                 | Pengertian potensi diri, cara mengenali dan mengembangkan potensi diri  |
| I | Waktu  | 1X45 menit  |
| J | Sumber   | -Potensi Diri . diakses dari <a href="https://id.wikipedia.org/wiki/Potensi_diri">https://id.wikipedia.org/wiki/Potensi_diri</a> . pada tanggal 19 Oktober 2017<br>-Hadijah, Siti. 2017. Cara Mengenali dan Mengembangkan Potensi Diri. Diakses dari <a href="https://www.cermati.com/artikel/cara-mengenali-dan-mengembangkan-potensi-diri">https://www.cermati.com/artikel/cara-mengenali-dan-mengembangkan-potensi-diri</a> pada tanggal 19 Oktober 2017 |
| K | Metode/ Teknik                                 | <i>Cinema Therapy</i>   |
| L | Media / Alat                                   | LCD, laptop,Speaker   |
| M | Pelaksanaan                                    |   |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit)         |   |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | - Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik<br>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                  | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu potensi diri  |
|   | d. Tahap Peralihan                       | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit )                |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                | Peserta didik diminta untuk memperhatikan tayangan video dan mencatat makna yang terdapat didalamnya   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menayangkan video tentang potensi diri</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling bertanya kepada beberapa peserta didik makna atau apa yang diperoleh dari video tersebut</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan materi tentang potensi diri</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya</li></ul>   |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)               |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                 |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                       | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengadakan refleksi</li><li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li><li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li><li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li></ol> |
|   | 2. Evaluasi Hasil                        | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang</li></ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | menyenangkan/ tidak menyenangkan)   |
|  | 2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)                         |
|  | 3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami) |
|  | 4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)                |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 19 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F,S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016



Materi :

**Potensi diri** merupakan kemampuan, kekuatan, baik yang belum terwujud maupun yang telah terwujud, yang dimiliki seseorang, tetapi belum sepenuhnya terlihat atau dipergunakan secara maksimal oleh seseorang.

## **Cara Mengenal dan Mengembangkan Potensi Diri**

### **1. Sudah Berapa Besar dalam Memahami Diri Sendiri?**

Orang lain mungkin kenal dan paham dengan diri Anda, terutama orang-orang terdekat yang memang berasal dari lingkungan pribadi. Namun bukan orang-orang ini yang dapat menemukan potensi diri, sebab hal seperti ini seharusnya Anda temukan sendiri di dalam diri sendiri.

Penting untuk menyadari apa saja yang Anda inginkan dan apa saja yang akan membuat bahagia, sebab hal ini akan sangat mempengaruhi pencapaian hidup ke depannya. Apa saja yang akan membuat sedih dan bagaimana mengatasi hal tersebut jika sampai terjadi, sehingga tidak terpuruk dan roboh ketika sewaktu-waktu dihadapkan pada sebuah kesedihan yang dalam.

Cobalah mengenali diri lebih dalam, gali semua yang terbaik dan terburuk di dalam sana, sehingga Anda bisa melihat diri yang sebenarnya. Hal tersulit dalam hidup ini adalah mengatasi diri sendiri dan bukan mengatasi orang lain atau musuh kita sekalipun, sebab kita seringkali tidak ingin bercermin dan melihat semua yang ada di dalam diri kita (keburukan dan kebaikan). Mulailah memahami diri sendiri sejak saat ini, sehingga bisa menemukan diri yang sebenarnya dan bukan diri yang selalu Anda inginkan saja.

### **2. Apa yang Ingin Dicapai dalam Hidup?**

Hidup ini harus dijalani dengan satu tujuan, di mana titik inilah yang akan dijadikan sebagai sebuah pencapaian maksimal yang akan membuat bahagia. Bagaimana mungkin seseorang menjalani hidup tanpa tujuan yang tepat, bukankah dia akan selalu “hilang” atau bahkan tenggelam di jalan yang akan membawanya entah ke mana?

Tentukan dan milikilah tujuan hidup mulai sekarang, atau jika sudah memilikinya, maka mulailah menetapkan langkah untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan hidup tidaklah selalu harus yang muluk-muluk dan luar biasa, sebab sesuatu yang sederhana juga terkadang luar biasa pada pandangan seseorang.

Tujuan hidup inilah yang akan menjadi titik di mana Anda merasa “utuh” dan berhasil dengan sempurna. Artinya, anda merasa bahagia ketika mencapainya, bahkan meski itu harus dilakukan dengan sebuah upaya yang luar biasa keras sepanjang hidup.

### **3. Seberapa Besar Upaya yang Dikeluarkan dalam Mencapai Tujuan Hidup?**

Terkait dengan tujuan hidup, Anda tentu wajib melakukan semua yang terbaik untuk mencapainya. Bukan hanya itu saja, berbagai upaya dan juga kemampuan yang dimiliki haruslah

dikerahkan dengan maksimal untuk mencapai tujuan tersebut. Lalu, seberapa besar Anda telah berupaya selama ini?

Tujuan hidup bukanlah mimpi panjang yang indah dan harus dirawat seumur hidup, sebab ini adalah sesuatu yang harus direalisasikan dan segera dicapai dengan baik. Untuk mencapai ini, kerahkan semua yang Anda bisa, termasuk semua potensi diri Anda yang belum pernah digunakan selama ini. Jika berupaya dengan sebaik mungkin, maka potensi diri akan ke luar dengan sendirinya dalam upaya tersebut.

#### **4. Sudah Yakin pada Kemampuan yang Dimiliki?**

Percaya diri itu penting, bahkan sangat penting untuk selalu dimiliki di dalam diri. Namun di luar sana, ada banyak sekali orang yang tidak memiliki rasa percaya diri yang cukup di dalam diri mereka, meskipun mereka memiliki banyak kemampuan di dalam diri mereka.

Jika selalu takut jatuh, maka bagaimana Anda akan berlari dengan kencang dan melalui semua rintangan yang ada? Jangankan berlari, berjalan saja mungkin akan selalu penuh pertimbangan, bahkan untuk hal-hal yang tidak dibutuhkan.

Percayalah pada kemampuan diri, bahwa apapun masalah yang akan terjadi nanti, maka akan siap dan bisa mengatasinya dengan baik. Jangan mengecilkan potensi diri dengan membunuh rasa percaya diri Anda sendiri, sebab hal ini akan sangat merugikan diri sendiri.

#### **5. Apa Motivasi Terbesar ?**

Untuk mencapai titik yang tinggi, maka harus memiliki motivasi yang kuat, sebab akan dibutuhkan sebuah kerja keras yang maksimal untuk mencapai hal tersebut dengan baik. Motivasi adalah sesuatu yang akan membuat kembali “hidup”, meskipun telah hampir mati ketika berupaya untuk mencapai tujuan hidup. Jadi sudah jelas, Anda harus memiliki sesuatu yang luar biasa yang bisa dijadikan sebagai motivasi hidup.

Sebuah motivasi yang kuat juga akan membantu untuk menggali semua potensi diri, sebab akan membutuhkan kombinasi kedua hal tersebut untuk mencapai tujuan hidup.

#### **6. Bisakah Memaafkan Diri Sendiri?**

Marah kepada diri sendiri atau kecewa atas perbuatan diri sendiri, ini bukan sebuah masalah yang besar, selama bisa memaafkan diri sendiri setelahnya. Penting untuk sesekali “memaklumi” diri sendiri, agar bisa memaafkan diri ketika kecewa atau marah atas sebuah hal yang terjadi di luar keinginan.

#### **7. Mampukah Menerima Kekurangan dan Mengatasinya?**

Tidak ada manusia yang sempurna. Pahami hal tersebut dengan baik, agar bisa menerima kekurangan diri sendiri. Sadarilah kekurangan dan berusahalah dengan keras untuk memperbaiki / mengatasinya. Belajar, belajar, dan belajarlilah hingga bisa menjadi pribadi yang lebih baik lagi.

#### **Berusaha Memahami Diri Sendiri secara Utuh**

**Pada dasarnya semua orang memiliki potensi diri, meskipun tidak semua orang menyadari hal ini di dalam diri mereka. Bukan orang lain, namun diri sendirilah yang harusnya**

**paham dan menemukan potensi tersebut di dalam diri. Mulailah menggali dan memahami diri sendiri, agar bisa menemukan dan mengembangkan potensi diri yang ada pada diri.**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |  |
|---|--|--|
| A | Komponen Layanan                               | Layanan Dasar  |
| B | Bidang Layanan                                 | Sosial   |
| C | Topik Layanan                                  | Etika Pergaulan  |
| D | Fungsi Layanan                                 | Pemahaman  |
| E | Tujuan Umum                                    | Peserta didik mampu mengetahui bagaimana etika pergaulan dengan teman sebaya   |
| F | Tujuan Khusus                                  | - Peserta didik mampu menerapkan etika dalam berteman<br>- Peserta didik mampu mengetahui hal-hal apa yang perlu diperhatikan dalam berteman   |
| G | Sasaran Layanan                                | Kelas X  |
| H | Materi Layanan                                 | Pengertian etika pergaulan, Hal mendasar dalam etika pergaulan, yang harus di perhatikan dalam pergaulan   |
| I | Waktu  | 1X45 menit   |
| J | Sumber   | - <a href="https://dayensobarna.wordpress.com/2014/11/15/etika-pergaulan/">https://dayensobarna.wordpress.com/2014/11/15/etika-pergaulan/</a><br>- <a href="http://kaffah727.blogspot.co.id/2012/12/kegunaan-teknik-cinema-therapy-dalam.html">http://kaffah727.blogspot.co.id/2012/12/kegunaan-teknik-cinema-therapy-dalam.html</a> |
| K | Metode/ Teknik                                 | <i>Cinema Therapy</i>  |
| L | Media / Alat                                   | LCD, laptop,Speaker  |
| M | Pelaksanaan                                    |  |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit)         |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | - Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik<br>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .  |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.   |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                        | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | tentang topik yang akan dibicarakan yaitu etika pergaulan dan menjelaskan secara singkat metode <i>cinema therapy</i>  |
|   | d. Tahap Peralihan                       | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit )                |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                | Peserta didik diminta untuk memperhatikan tayangan video dan mencatat makna yang terdapat didalamnya   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menayangkan video tentang etika pergaulan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling bertanya kepada beberapa peserta didik makna atau apa yang diperoleh dari video tersebut</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan materi tentang etika pergaulan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya</li></ul>   |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)               |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                 |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                       | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengadakan refleksi</li><li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li><li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li><li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li></ol> |
|   | 2. Evaluasi Hasil                        | Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,  |

|  |   |
|--|---|
|  | menyenangkan/ tidak menyenangkan)   |
|  | 2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)                         |
|  | 3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami) |
|  | 4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)                |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 19 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

Materi :

*Cinema Teraphy* merupakan suatu metode yang menggunakan film atau movie untuk memberi pengaruh positif.

Kata etika pergaulan yaitu berasal dari bahasa Perancis yang artinya pedoman/aturan-aturan tentang sopan santun/tatakrama, yang sesuai dengan situasi dan keadaan serta tidak melanggar norma-norma yang berlaku baik norma agama, kesopanan, adat, hukum dan lain-lain.

Mengapa Etika Pergaulan harus diperhatikan ? itu karena.

1. Manusia harus dituntut untuk saling berhubungan, mengenal dan membantu.
2. Agar tingkah laku kita diterima dan disenangi oleh siapa saja yang bergaul dengan kita.
3. Tata krama dan tingkah laku sehari-hari merupakan cermin pribadi kita sendiri

Hal mendasar dalam etika pergaulan adalah :

1. Bersikap sopan santun dan ramah
2. Perhatian terhadap orang lain
3. Mampu menjaga perasaan orang lain
4. Toleransi dan rasa ingin membantu
5. Mampu mengendalikan emosi diri

yang harus di perhatikan dalam pergaulan adalah :

1. Pandai menempatkan diri

2. Dapat membedakan bagaimana sikap kita terhadap orang yang lebih tua, sebaya, dan yang lebih muda. Misalnya :

- ) Orang yang lebih tua / yang dituakan harus kita hormati.
- ) Orang yang sebaya harus dihargai
- ) Orang yang lebih muda harus disayangi.





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 896343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017**

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| A | Komponen Layanan                      | Layanan Dasar   |
| B | Bidang Layanan                        | Belajar   |
| C | Topik Layanan                         | Ketelitian  |
| D | Fungsi Layanan                        | Untuk memberikan informasi kepada para siswa agar dapat meningkatkan ketelitian dalam belajar.  |
| E | Tujuan Umum                           | Siswa dapat mengetahui cara meningkatkan ketelitian   |
| F | Tujuan Khusus                         | 1. Siswa mengetahui pengertian dari ketelitian<br>2. Membantu siswa untuk meningkatkan ketelitian<br>3. Siswa mampu mengetahui cara meningkatkan ketelitian   |
| G | Sasaran Layanan                       | Siswa Kelas XII   |
| H | Materi Layanan                        | 1. Pengertian ketelitian<br>2. Manfaat ketelitian<br>3. Cara meningkatkan ketelitian  |
| I | Waktu                                 | 1 x 45 menit  |
| J | Sumber                                | 1. Lintang. 2013. <i>Akhlak Terpuji Kerja Keras Tekun Ulet</i> . Diakses di <a href="http://alfallahu.blogspot.co.id/2013/04/akhlak-terpuji-kerja-keras-tekun-ulet.html">http://alfallahu.blogspot.co.id/2013/04/akhlak-terpuji-kerja-keras-tekun-ulet.html</a> pada 7 Maret 2017 pukul 22.00 WIB<br>2. BlogGeDewek. 2016. <i>Cara Agar Lebih Teliti dalam Bekerja</i> . Diakses di <a href="http://www.bloggedewek.com/2016/04/cara-agar-lebih-teliti-dalam-bekerja.html">http://www.bloggedewek.com/2016/04/cara-agar-lebih-teliti-dalam-bekerja.html</a> pada 7 Maret 2017 pukul 22.00 WIB |
| K | Metode/Teknik                         | Permainan   |
| L | Media/Alat                            | Lembar soal   |
| M | Pelaksanaan                           |   |
|   | 1. Tahap Awal/Pendahuluan             |   |
|   | a. Pernyataan Tujuan                  | 1.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.<br>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa<br>3.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah | Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik.  |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan (Konsolidasi) | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan  |
|   | d. Tahap Peralihan (Transisi)         | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti                         |   |
|   | a. Kegiatan Peserta Didik             | 1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan konsep materi layanan mengenai permainan yang akan dilakukan.<br>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menginstruksikan kepada peserta didik posisi dan aturan permainan.<br>3.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan apa makna dari permainan tersebut.<br>4.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mempersilahkan  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | peserta didik secara acak atau random untuk mengutarakan pendapat mereka mengenai hasil yang mereka dapat setelah melakukan permainan tersebut.   |
|   | b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor | Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang ketelitian  |
|   | 3. Tahap Penutup                                       | 1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan.<br>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan klasikal<br>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan terimakasih, salam.  |
| N | 1. Evaluasi Proses                                     | Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:<br>1. Mengadakan refleksi<br>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan:(contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)<br>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik<br>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami |
|   | 2. Evaluasi Hasil                                      | Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:<br>1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan<br>2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/tidak penting<br>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami<br>4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti  |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Yogyakarta, 20 Oktober 2017

Guru Bimbingan dan Konseling



Dewi Nurseha F.S.Pd  
NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N  
NIM. 14104241016

## **Lampiran Materi :**

### **Teliti**

Teliti adalah cermat atau seksama, berhati-hati, penuh perhitungan dalam berpikir dan bertindak, serta tidak tergesa-gesa dan tidak ceroboh dalam melaksanakan pekerjaan. Sikap ketelitian sangat dibutuhkan dalam mencapai hasil yang maksimal.

Manfaat dari Teliti adalah sebagai berikut:

- a. Bekerja penuh dengan keyakinan.
- b. Memperoleh hasil yang memuaskan
- c. Menghindari kesalahan dan kekeliruan dalam melakukan pekerjaan
- d. Hasil usaha dapat dipertanggungjawabkan secara profesional
- e. Memudahkan untuk memperoleh kesuksesan
- f. Terhindar dari penyesalan akibat dari kegagalan yang disebabkan ketergesa-gesaan.

Tips agar lebih teliti :

- a. Fokus dan focus

Fokus pada satu pekerjaan saja itu lebih baik. Kita tidak akan bisa lebih baik apabila dalam satu saat pikiran kita pecah terbagi menjadi beberapa pekerjaan.

Itu sangat menyulitkan diri kita sendiri tentunya. Otak kita akan gak fokus, sehingga akan ada yang terlewat nantinya. Ini akan sangat parah pada hasilnya dan akan sangat tidak memuaskan.

Jadi apabila kita telah sampai pada tempat kerja / sekolah, buanglah semua emosi negatifmu dan pikiran pribadimu. Fokus pada yang ada di depanmu yaitu pekerjaan.

- b. Belajar konsentrasi

Jika kamu memang orangnya suka ceroboh dalam melakukan sesuatu hal, itu akan sangat berbahaya loh... karena itu akan membahayakan diri sendiri dan orang lain.

Belajarliah untuk berkonsentrasi penuh terhadap apa yang kamu lakukan saat ini, jangan mudah tergoyahkan akan suatu hal yang sepele.

Belajar konsentrasi ini bisa dimulai dari menyiapkan segala sesuatu sebelum berangkat kerja agar jangan sampai ada yang lupa dan tak dibawa.

- c. Periksa kembali setiap pekerjaanmu

Pelan-pelan dalam bertindak, memahami dengan detail, dan juga selalu mengecek ulang adalah sikap dari sebuah ketelitian dalam bekerja.

Jangan tergesa-gesa dalam mengambil setiap tindakan, slow aja yang penting jaga kekonsistensi dari kamu. Pikirkan baik-baik dan periksa ulang setiap keputusan atau perbuatan yang telah kalian lakukan. Itu pasti akan berhasil dengan baik nantinya

## ATURAN PERMAINAN

### PERMAINAN 1 “7 Menit”

- Langkah Permainan :
  - a. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menginstruksikan kepada siswa untuk duduk di kursi yang telah disediakan.
  - b. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor membagikan lembar soal kepada semua siswa.
  - c. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menginstruksikan peraturan dalam soal tersebut.
  - d. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor mengintruksikan siswa untuk menaruh jawaban pada bagian belakang lembar soal.
  - e. Soal yang telah diberikan harus selesai pada waktu 7 menit..
- Evaluasi dan Refleksi :
  - a. Siapakah siswa yang paling teliti?
  - b. Siapakah siswa yang keliru dan tidak paham akan aturan soal?
  - c. Apa makna dari permainan ini?
- Point Bimbingan :
  - a. Membentuk karakter siswa untuk lebih teliti dalam membaca perintah atau soal.
  - b. Mengajarkan siswa untuk lebih konsentrasi.
  - c. Melatih siswa untuk bersemngat dalam mengerjakan tes, ujian atau ulangan yang nanti akan diberikan karena pada permainan ini waktunya sangat dibatasi.
  - d. Melatih siswa untuk fokus.

### SOAL PERMAINAN “7 Menit”:

Bacalah soal dengan cermat sebelum mengerjakan!

1. Tuliskan nama anda di bagian kanan bawah.
2. Tuliskan tanggal lahir anda di sebelah kiri atas dan beri lingkaran.
3. Tuliskan tempat lahir anda di tengah kertas dengan menggunakan huruf kapital.
4. Tuliskan nama Ayah anda dan beri simbol bintang
5. Tuliskan dua nama aktris favorit anda.
6. Tuliskan mata pelajaran yang paling anda senangi.
7. Tuliskan nama instagram anda
8. Tuliskan tiga makanan favorit anda.
9. Tuliskan nomer sepatu anda di tengah atas kertas.
10. Tuliskan mata pelajaran yang tidak anda senangi.
11. Majulah kesamping meja guru dan teriakan dengan lantang “SAYA BISA”
12. Bukalah sepatu anda dan taruh disamping meja guru.
13. Jika sudah mengerjakan nomer 10 tuliskan cita-cita anda di pojok kanan atas.
14. Segera berdiri dan tepuk bahu teman terdekat anda dan berikan senyuman terbaik.
15. Katakan kepada teman ada “teman saya sudah selesai, mengapa kamu begitu lamban? Ada yang bisa saya bantu?”
16. Teriakan dengan lantang “YES YES YES, akulah manusia tercepat”
17. Buatlah tanda tangan sebagus mungkin di sebelah nama yang sudah ditulis
18. Teriakan “SAYA SIAP MENGERJAKAN SEGALA HAL”
19. Tepuk tangan lima kali sebagai tanda anda telah menyelesaikan semua soal.
20. Kerjakan hanya soal nomer 6, 10, dan 23.
21. Tuliskan empat nama teman akrab anda dikelas.
22. Tuliskan tiga tokoh idola anda.
23. Tuliskan apa yang anda rasakan.
24. Tertawalah dengan lantang
25. Tuliskan “terima kasih”



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |   |
|---|--|---|
| A | Komponen Layanan                               | Layanan Dasar   |
| B | Bidang Layanan                                 | Pribadi   |
| C | Topik Layanan                                  | Berpikir Positif  |
| D | Fungsi Layanan                                 | Pemahaman dan Pengembangan  |
| E | Tujuan Umum                                    | Peserta didik mampu berpikir hal positif  |
| F | Tujuan Khusus                                  | - Peserta didik mampu berpikir positif<br>-Peserta didik mampu memahami bagaiman cara berpikir positif  |
| G | Sasaran Layanan                                | Kelas X   |
| H | Materi Layanan                                 | -pengertian berpikir positif<br>-Cara agar dapat berpikir positif   |
| I | Waktu  | 1X45 menit  |
| J | Sumber   | - Soenarno ,Adi. 2006. <i>Games untuk Pelatihan Manajemen</i> .Yogyakarta: ANDI<br>- <a href="https://exactjulife.wordpress.com/2012/02/05/definisi-berpikir-positif/">https://exactjulife.wordpress.com/2012/02/05/definisi-berpikir-positif/</a><br>- <a href="http://lifestyle.liputan6.com/read/2605497/5-langkah-sederhana-selalu-berpikir-positif-untuk-hidup-bahagia">http://lifestyle.liputan6.com/read/2605497/5-langkah-sederhana-selalu-berpikir-positif-untuk-hidup-bahagia</a> |
| K | Metode/ Teknik                                 | Permainan   |
| L | Media / Alat                                   | Kertas  |
| M | Pelaksanaan                                    |   |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit)         |   |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | - Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik<br>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.  |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                        | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu menerima kenyataan dan menjelaskan secara singkat teknik yang akan digunakan.  |
|   | d. Tahap Peralihan                             | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti  |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit)                 |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                | - Peserta didik melakukan permainan yang terdiri 2 kelompok besar  |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan permainan yang akan dilakukan</li><li>- Guru bimbingan dan konseling membagi kelas menjadi 2 kelompok, kelompok pertama diminta untuk menulis kemungkinan terburuk dalam hidup dan kelompok kedua menulis hal positif</li><li>- Guru bimbingan dan konseling menanyakan kepada peserta didik, makna apa yang telah diperoleh dari permainan tersebut</li><li>- Guru bimbingan dan konseling menjelaskan materi tentang berpikir positif.</li><li>- Guru bimbingan dan konseling mempersilahkan peserta didik untuk bertanya</li></ul> |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)               |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermaknaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                 |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                       | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengadakan refleksi</li><li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li><li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li><li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li></ol>   |
|   | 2. Evaluasi Hasil                        | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</li><li>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak</li></ol>  |

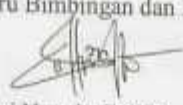
|  |  |
|--|--|
|  | <p>penting)</p> <p>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</p> |
|--|--|

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 3 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurscha F, S.Pd

NIP,

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016



## Materi:

1. Pengertian berpikir positif

**Berpikir positif** adalah cara **berpikir** secara logis yang memandang sesuatu dari segi positifnya baik terhadap dirinya sendiri, orang lain, maupun keadaan lingkungannya . Sehingga, ia tidak akan putus asa atas masalah yang dihadapinya dan mudah dalam mencari jalan keluarnya.

2. Cara agar dapat berpikir positif

### 1. Buatlah pilihan

Langkah pertama adalah mengubah cara berpikir Anda mengenai positif dan negatif secara umum. Lebih baik memberikan batasan terhadap hal-hal yang mampu Anda lakukan. Dengan melakukan cara ini, Anda memiliki kekuatan untuk memilih menjalani hidup dengan cara seperti apa. Anda memang tidak dapat mengontrol apa yang akan terjadi di dalam kehidupan, namun Anda dapat mengontrol cara menyikapinya.

### 2. Pahami diri Anda sendiri

Pikiran negatif telah begitu tertanam dalam diri manusia, begitu dalam sampai terkadang Anda tidak sadar sedang melakukannya. Anda dapat mulai menghentikan hal ini dengan cara mengenali sentimen negatif dan menggantinya dengan yang positif. Lihatlah suatu hal dalam skala yang lebih besar.

### 3. Ubah cara berpikir Anda

Sebenarnya mengubah cara berpikir membutuhkan waktu lama. Namun, cobalah melihat suatu keadaan dengan cara yang berlawanan, seperti melihat gelas yang setengah terisi, bukan setengah kosong.

### 4. Praktikkan

Beberapa penelitian menemukan butuh waktu 21 hari untuk membentuk sebuah kebiasaan baru, termasuk berpikiran positif. Usahakan Anda menjadi pribadi yang optimistis realistis dan fokus pada hal-hal yang positif. Namun, banyak orang masih salah berpikiran bahwa pemikir positif hanya melihat sisi baik dan mengabaikan hal-hal lainnya. Ini berbahaya. Pemikir positif adalah orang yang benar-benar dapat mengenal sisi terang dan negatif, namun ia hanya fokus pada energi yang menghasilkan hal positif.

### 5. Berbagi

Berbagi hal-hal positif dengan orang lain akan membuat Anda berlatih. Biasakan mensyukuri 5 hal sederhana yang terjadi dalam hidup Anda setiap hari, tentukan tujuan yang ingin dicapai setiap hari, dan berikan pujian terhadap orang-orang di sekitar Anda. Pada akhirnya semua kebaikan akan kembali pada Anda.

**JIKA SAYA...**

**Tujuan**

Membrikan motivasi kedapa setiap orang dengan melatih kesiapan menghadapi kemungkinan hidup yang paling buruk.

**Prosedur**

Peserta dibagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama diminta menuliskan kemungkinan buruk dalam hidup yang termasuk dalam grup sebab atau jika saya dan kelompok kedua diminta menulis jawaban atau grup maka saya. Setiap peserta menuliskan kata yang berbeda-beda. Setelah menulis kemudian dikumpulkan kedepan sesuai kelompoknya. Setelah terkumpul salah satu peserta diminta maju kedepan dan mengambil gulungan kertas dari kedua kelompok dan membacakannya.

| Jika saya...(kelompok pertama) | Maka saya...(kelompok kedua) |
|--------------------------------|------------------------------|
| Dikucilkan                     | Pantang menyerah             |
| Diusir                         | Tabah                        |
| Dipenjara                      | Menulis buku bermutu         |



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KELOMPOK

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |  |
|---|--|--|
| A | Komponen Layanan                       | Layanan Dasar  |
| B | Bidang Layanan                         | Pribadi  |
| C | Topik Layanan                          | Manajemen waktu  |
| D | Fungsi Layanan                         | Pemahaman  |
| E | Tujuan Umum                            | Peserta didik mampu mengetahui cara mengatur waktu   |
| F | Tujuan Khusus                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik dapat menjelaskan tentang pengertian manajemen waktu</li><li>- Peserta didik dapat menerapkan disiplin manajemen waktu</li><li>- Membantu peserta didik untuk dapat mengembangkan sikap disiplin manajemen waktu dalam belajar</li></ul> |
| G | Sasaran Layanan                        | Kelas X  |
| H | Materi Layanan                         | Pengertian manajemen waktu, hambatan manajemen waktu, manfaat manajemen waktu, tips dalam manajemen waktu  |
| I | Waktu                                  | 1X45 menit   |
| J | Sumber                                 | Merita, Eunike Vrina. 2014. RPL Manajemen Waktu.<br>Diakses dari<br><a href="http://eunikevrinamerita07.blogspot.co.id/2014/06/rpl-manajemen-waktu.html">http://eunikevrinamerita07.blogspot.co.id/2014/06/rpl-manajemen-waktu.html</a> pada tanggal 28 Oktober 2017                           |
| K | Metode/ Teknik                         | <i>Mind mapping</i>  |
| L | Media / Alat                           | Kertas HVS   |
| M | Pelaksanaan                            |  |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit) |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .</li></ul>   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah  | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | kegiatan                                 |  |
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                  | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu manajemen waktu   |
|   | d. Tahap Peralihan                       | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti (30 menit )                |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                | Peserta didik diminta untuk membuat jadwal kegiatan dalam seminggu   |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kertas yang akan digunakan untuk membuat jadwal kegiatan dalam seminggu kedepan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan materi tentang manajemen waktu</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya</li></ul>  |
|   | 3. Tahap penutup (5 menit)               |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                 |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                       | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengadakan refleksi</li><li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li><li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li><li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li></ol> |
|   | 2. Evaluasi Hasil                        | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang</li></ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | menyenangkan/ tidak menyenangkan)   |
|  | 2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak penting)                         |
|  | 3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami) |
|  | 4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)                |

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Yogyakarta, 28 Oktober 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F.S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

Materi :

## MANAJEMEN WAKTU

Manajemen adalah kosa kata yang berasal dari bahasa Perancis kuno, yaitu menegement yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sehingga definisi dari manajemen waktu adalah tindakan atau proses perencanaan dan secara sadar melakukan kontrol atas jumlah waktu yang dihabiskan untuk kegiatan tertentu, terutama untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi atau produktivitas.

A. Berikut adalah beberapa hambatan dalam manajemen waktu

1. Malas
2. Ragu-ragu untuk mengerjakan
3. Menunda
4. Menyia-nyiakan waktu
5. Merasa kekurangan waktu

B. Manfaat Manajemen waktu :

1. Anda menjadi mantap dan semangat untuk menjalani hidup
2. Anda tahu apa dan bagaimana cara mengisi hidup ini. Anda tidak mudah bingung dan terombang-ambing dalam mengambil keputusan. Sebab Anda tahu mau ke mana Anda melangkah.
3. Anda dapat mencapai cita-cita atau tujuan hidup yang Anda kehendaki. Sebab Anda telah melakukan perencanaan untuk dapat meraihnya. Merencanakan adalah setengah dari keberhasilan Anda untuk mencapai apa yang Anda inginkan.
4. Anda akan terhindar dari kelelahan kronis dan stres yang dapat berakibat pada gangguan psikologis dan fisik. Perencanaan kegiatan membuat Anda terhindar dari keterdesakan waktu dan dari jebakan kegiatan yang tak perlu.

C. Beberapa tips dalam manajemen waktu :

1. Penetapan tujuan

Merupakan proses yang cukup kuat untuk membawa anda menuju masa depan yang ideal dan memotivasi anda untuk mewujudkan mimpi. Hal ini dapat membantu mengarahkan hidup. Saat anda tahu tujuan yang akan anda capai, maka anda akan mengetahui langkah/jalan menuju kesana. Dengan ini anda akan mengetahui kebutuhan apa saja yang akan dibutuhkan sebagai “bekal” kesana. Kebutuhan disini termasuk waktu yang anda butuhkan untuk mencapainya.

2. Mulailah dengan membuat prioritas

Ketika tugas atau pekerjaan kita menumpuk, waktu 24 jam per hari rasanya tidak cukup untuk menyelesaikan semua tugas tersebut. Untuk itu buatlah skala prioritas pekerjaan

manakah yang paling penting dan harus segera diselesaikan, serta pekerjaan manakah yang bisa dikerjakan belakangan. Dengan begitu semua target anda dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

3.    Buatlah jadwal sebagai alat bantu manajemen waktu.

Salah satu alat bantu yang dapat mengingatkan Anda dengan segala pekerjaan yang harus diselesaikan yaitu jadwal kegiatan Anda. Usahakan Anda memiliki jadwal rencana kegiatan harian (dilakukan setiap hari), dan pastikan Anda mencantumkan pekerjaan apa saja yang harus Anda selesaikan pada hari itu. Jadi, Anda mengingat setiap pekerjaan yang harus segera diselesaikan dan dapat mengatur waktunya dengan baik.

4.    Belajar disiplin dan tidak menunda pekerjaan.

Membiasakan diri untuk disiplin dalam mengerjakan semua pekerjaan, mendorong kita untuk segera menyelesaikannya langsung tanpa harus menunda-nunda. Sebab semakin lama kita menunda sebuah pekerjaan, maka semakin besar pula rasa malas yang kita bangun. Hal inilah yang membuat pekerjaan kita hanya akan menumpuk, tanpa ada yang terselesaikan dengan tuntas. Karena itu membangun disiplin diri menjadi langkah awal bagi Anda untuk bisa sukses menjalankan manajemen waktu yang sudah direncanakan.

5.    Upayakan selalu fokus dan tuntaskan setiap pekerjaan Anda.

Mengerjakan lebih dari satu tugas dalam waktu yang bersamaan tentunya tidak akan menghasilkan *output* yang optimal. Lebih baik kita fokus untuk menuntaskan satu tugas terlebih dahulu, baru selanjutnya kita mengerjakan tugas berikutnya. Cara ini sangat membantu Anda untuk bekerja secara efektif, sehingga semua tujuan Anda dapat tercapai sesuai dengan target waktunya.

6.    Tentukan Deadline dan Tepati

Jika hal-hal yang perlu dilakukan sudah ditulis semuanya, saatnya untuk menentukan batas akhir pada setiap daftar. Kita sendiri yang dapat menentukan deadline untuk masing-masing list. Karena kitalah yang tahu kemampuan diri kita sendiri. Demi menyelesaikan deadline, seringkali kita harus keras dan disiplin terhadap diri sendiri. Kita harus memiliki kesiapan untuk mengorbankan keinginan yang tidak membantu selesainya tugas kita. Namun pengorbanan inilah yang akan sangat berpengaruh pada manajemen waktu anda.

7.    Waktu Istirahat

Berilah waktu istirahat pada diri anda setelah mengerjakan tugas, menarik diri dr semua kesibukan yang anda miliki.







PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582  
Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283  
Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KELOMPOK

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

|   |  |  |
|---|--|--|
| A | Komponen Layanan                               | Layanan dasar  |
| B | Bidang Layanan                                 | Belajar  |
| C | Topik Layanan                                  | Konsentrasi belajar  |
| D | Fungsi Layanan                                 | Pemahaman dan Pengembangan   |
| E | Tujuan Umum                                    | Peserta didik mampu berkonsentrasi dalam belajar   |
| F | Tujuan Khusus                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik dapat mengetahui pengertian konsentrasi belajar.</li><li>- Peserta didik mengetahui cara-cara meningkatkan konsentrasi dalam belajar.</li><li>- Peserta didik dapat melatih konsentrasi belajar agar dapat meningkatkan prestasi belajar.</li></ul>  |
| G | Sasaran Layanan                                | Kelas X  |
| H | Materi Layanan                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian konsentrasi belajar</li><li>- Cara meningkatkan konsentrasi belajar</li></ul>   |
| I | Waktu  | 1X45 menit   |
| J | Sumber   | <ul style="list-style-type: none"><li>-<a href="http://www.psychologymania.com/2013/04/pengertian-konsentrasi.html">http://www.psychologymania.com/2013/04/pengertian-konsentrasi.html</a></li><li>- <a href="http://belajarpsikologi.com/tips-cara-meningkatkan-konsentrasi-belajar-anak/">http://belajarpsikologi.com/tips-cara-meningkatkan-konsentrasi-belajar-anak/</a></li><li>- <a href="http://cerpenmu.com/cerpen-pendidikan/anton-dan-anis-angka-acak.html">http://cerpenmu.com/cerpen-pendidikan/anton-dan-anis-angka-acak.html</a></li></ul> |
| K | Metode/ Teknik                                 | Permainan  |
| L | Media / Alat                                   | -  |
| M | Pelaksanaan                                    |  |
|   | 1. Tahap Awal / Pendahuluan                    |  |
|   | a. Pernyataan Tujuan                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .</li></ul>   |
|   | b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan | Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan langkah-langkah kegiatan dan tugas peserta didik.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | c. Mengarahkan Kegiatan                  | Guru Bimbingan dan Konseling memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yaitu konsentrasi belajar   |
|   | d. Tahap Peralihan                       | Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan , dan memulai ke tahap inti   |
|   | 2. Tahap Inti                            |  |
|   | a. Kegiatan Peserta didik                | Peserta didik mengikuti perintah guru  |
|   | b. Kegiatan guru Bimbingan dan konseling | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan tentang permainan yang akan dilakukan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menanyakan makna yang diperoleh dari permainan tersebut dan alasan kenapa tidak bisa berkonsentrasi ketika belajar</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling menjelaskan materi tentang konsentrasi belajar dan cara meningkatkannya</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya</li></ul>   |
|   | 3. Tahap penutup                         |  |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan</li><li>- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam</li></ul>  |
| N | Evaluasi                                 |  |
|   | 1. Evaluasi Proses                       | <p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengadakan refleksi</li><li>2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)</li><li>3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)</li><li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</li></ol> |
|   | 2. Evaluasi Hasil                        | <p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merasakan suasana pertemuan(menyenangkan/ kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan)</li><li>2. Topik yang dibahas (sangat penting/ kurang penting/ tidak</li></ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>penting)</p> <p>3. Cara guru bimbingan dan konseling menyampaikan(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti(menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)</p> |
|--|--|

Yogyakarta, 4 Maret 2017

Mengetahui :

Guru Bimbingan dan Konseling,



Dewi Nurseha F, S.Pd

NIP.

Mahasiswa PLT



Anastasia Kristanti N

NIM. 14104241016

Materi:

Konsentrasi belajar siswa merupakan suatu perilaku dan fokus perhatian siswa untuk dapat memperhatikan dengan baik dalam setiap pelaksanaan pembelajaran, serta dapat memahami setiap materi pelajaran yang telah diberikan. “Konsentrasi belajar adalah kemampuan untuk memusatkan pikiran terhadap aktifitas belajar”.

**Berikut ini ada beberapa tips cara meningkatkan konsentrasi belajar (Marthinz) :**

**1. Hilangkan Beban dan Tugas-Tugas**

Jika ada PR (pekerjaan rumah) sebaiknya diselesaikan dulu agar tidak kepikiran terus-menerus pada saat kegiatan belajar berlangsung. Lakukan identifikasi hal-hal yg harus dilakukan / melaksanakannya agar tidak ada beban

**2. Pikirkan Manfaat Belajar di Masa Depan**

Untuk menyemangati kegiatan belajar kita harus sedikit berandai-andai, yakni kalau kita sudah besar nanti akan sukses jadi org pandai, penghasilan besar, punya pacar cakep, dll. Dengan demikian maka kita akan menjadi lebih terpacu untuk meraih masa depan yang kita cita-citakan

**3. Jangan Terlalu Capek**

Usahakan tidak membuat jadwal belajar dgn aktivitas fisik berlebih seperti olahraga, main seharian, jalan-jalan ke mall, dan lainnya. Kalau sudah terlanjur capek maka bljr sebentarpun sudah bisa membuat ngantuk. Bila pulang sekolah sebaiknya langsung tidur siang atau sore lalu stlh bangun tidur langsung belajar yg serius.

**4. Posisi Belajar Yang Pas**

Belajar jangan dengan posisi tubuh yang salah seperti sambil tiduran, sambil jalan-jalan, sambil nonton tv, sambil ngobrol, sambil jongkok, dan lain sebagainya.

Belajarlah dengan posisi duduk di meja belajar jika ada atau di meja dan kursi yang membuat kita nyaman di meja kursi sekolah atau kampus.

**5. Tempat yang tenang dan nyaman**

Hindari lokasi belajar yg berisik/mudah menghilangkan konsentrasi belajar kita. Bila perlu menyendirilah anda di kamar tanpa suara apapun. Beritahu orang-orang di rumah kalau anda sedang belajar dan mohon untuk tidak diganggu beberapa waktu demi masa depan yang cemerlang.

## **6. Cari Tahu Metode Belajar Yang Tepat**

Coba saja aktivitas tertentu yang menurut kamu dapat menunjang masuknya materi pelajaran ke dalam otak. misal sambil mendengarkan musik, sambil menyanyi, sambil keliling-keliling, sambil corat-corek kertas.

## **7. Strategi Menghapal Materi Pelajaran**

Jika punya kesulitan menghapal / memahami pelajaran maka sebaiknya membuat rangkuman pelajaran yang mudah dimengerti dan dpt dilihat / dibaca-baca kembali jika ada yang lupa. Bisa juga membuat hub.gmbr-gmbr yg mewakili point-poin pelajaran. Bisa juga merekam suara kita saat membaca materi pelajaran utk didengar kembali. Bisa pula membuat pertanyaan-pertanyaan tertentu yang atas materi yg telah dipelajari, dan lainnya.

## **8. Istirahat / Break Jika Lelah**

Jangan dipaksakan tubuh yang lelah untuk terus belajar karena tidak ada gunanya. Percuma bila dipaksakan pun bisa-bisa menjadi sakit spt; pusing vertigo, demam, badan lemas, masuk angin, dan lain-lain. Pelajaran yang sudah dihapal pun mungkin saja bisa

## **9. Lupakan Sejenak Masalah Cinta dan Pacar**

Buat apa pacaran kalau masa depan kamu rusak. Lebih baik jangan pacaran dulu kalau belum punya pacar atau buat kesepakatan dengan kekasih pujaan hati untuk janji saling setia dan saling mendukung dalam kegiatan belajar mengajar akan terlupakan.

## DOKUMENTASI

