

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

Di SMA NEGERI 1 PAKEM

Jl. Kaliurang Km 17.5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta

Semester Khusus Periode 15 September 2017- 15 November 2017

Disusun dan Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan dalam

Mata Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

DPL: Sugiyatno, M.Pd



Disusun oleh :

JEEHANA DWI ASTUTI

14104241014

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

2017

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN INDIVIDU

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) lokasi SMA Negeri 1 Pakem :

Nama : Jeehana Dwi Astuti

NIM : 14104241014

Fak/Jur/Prodi : FIP/PPB/BK

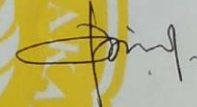
Telah melaksanakan kegiatan PLT Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2017 di SMA Negeri 1 Pakem dari tanggal 15 September sampai 15 November 2017. Hasil kegiatan terlampir dalam laporan ini.

Pakem, 15 November 2017

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong BK



SUGIYATNO, M.Pd

PADMA SURYANDARI, S.Pd

Lektor III/C

Pembina IV/a

NIP 19711227 200112 1 004

NIP 1975 0118 1999 032 003

Mengetahui,

Kepala SMA Negeri 1 Pakem

Koordinator PLT



KRISTYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed. St

DRS. SIGIT WASKITHA

Pembina, IV/a

Pembina, IV/a

NIP 19661118 199003 1 002

NIP 19621024 199103 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Berkah dan karunianya sehingga dapat melaksanakan program PLT di SMA Negeri 1 Pakem yang dilaksanakan dari tanggal 15 September – 15 November 2017.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa pelaksanaan kegiatan PLT dan penyusunan laporan ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan PLT.
2. Dr. Suyanta, M.Si, selaku Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta beserta staf yang telah memberikan bimbingan kepada kami sehingga PLT yang kami lakukan berjalan lancar.
3. Sugiyatno, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sekaligus dosen mata kuliah Mikro PLT yang selalu sabar dalam memberikan bimbingan pra, saat, dan pasca pelaksanaan PLT serta telah membimbing kami selama PLT
4. Kristya Mintarja, S.Pd, M.Ed. St, selaku Kepala SMA Negeri 1 Pakem yang telah mengizinkan dan menerima mahasiswa PLT UNY untuk melakukan observasi pra PLT dan Pelaksanaan PLT.
5. Drs. Sigit Waskitha selaku koordinator PLT SMA Negeri 1 Pakem yang telah membimbing kami selama melaksanakan kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Pakem.
6. Padma Suryandari, S.Pd, selaku Guru Pamong BK SMA Negeri 1 Pakem yang telah memberikan pengetahuan dan bimbingan kepada praktikan tentang tugas serta peran guru BK.
7. Bapak Ibu Guru beserta Staf Tata Usaha SMA Negeri 1 Pakem yang juga memberikan pesan baik kepada praktikan.
8. Orang tua yang telah memberikan dukungan positif dalam mengatasi permasalahan di lapangan.
9. Anastasia Kristanti N teman sepejuangan PLT di SMA Negeri 1 Pakem.
10. Teman-teman prodi Bimbingan dan Konseling yang telah memberikan semangat dan dorongan motivasi.
11. Teman-teman tim PLT di SMA Negeri 1 Pakem yang telah memberi warna-warni pengalaman hidup yang berharga bagi pengembangan diri. Terima kasih telah menjadi teman serta rekan PLT membantu memberikan masukan serta arti kerjasama dalam tugas PLT.

12. Segenap siswa-siswi SMA Negeri 1 Pakem yang telah memberikan pengalaman berharga bagi praktikan dan kerjasama selama praktik berlangsung.
13. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kegiatan PLT Universitas Negeri Yogyakarta dan membantu kelancaran maupun perbaikan diri praktikan ketika melakukan PLT.

Penyusun menyadari bahwa masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan dalam penyusunan laporan kegiatan PLT ini. Maka saran dan kritik sangat kami harapkan demi kemajuan yang lebih baik. Semoga laporan PLT ini dapat bermanfaat bagi pelaksanaan PLT selanjutnya, khususnya di SMA Negeri 1 Pakem. Oleh karena itu penyusun memohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang membangun.

Pakem, 15 November 2017

Penyusun

Jeehana Dwi Astuti

NIM 14104241014

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

HALAMAN PENGESAHAN.....ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI.....v

DAFTAR LAMPIRAN..... vi

ABSTRAK vii

BAB I PENDAHULUAN1

 A. Analisis Situasi2

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT.....12

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL17

 A. Persiapan.....17

 B. Pelaksanaan PLT23

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi34

BAB III PENUTUP37

 A. Kesimpulan.....37

 B. Saran38

DAFTAR PUSTAKA39

LAMPIRAN.....40

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. Kalender Pendidikan
6. Jadwal Pelajaran Semester Ganjil 2017/2018
7. Jadwal Kegiatan BK Semester Ganjil kelas XI
8. Jadwal Piket
9. Jadwal dan materi Mengajar PLT 2017
10. Absensi Mahasiswa PLT UNY 2017
11. Dokumentasi Mengajar
12. Serapan Dana
13. Program BK Semester Ganjil
14. Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2017/2018

SMA NEGERI 1 PAKEM

Disusun oleh:

Jeehana Dwi Astuti

14104241014

ABSTRAK

Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Pakem ini dibuat bertujuan sebagai pertanggungjawaban Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) BK UNY 2017 di sekolah pada tanggal 15 September - 15 November 2017 yang berisi tentang pelaksanaan PLT BK yaitu berupa praktek bimbingan klasikal, praktek Bimbingan dan Konseling di sekolah, serta hambatan pelaksanaan PLT dan cara mengatasinya. Praktek persekolahan merupakan praktek yang meliputi tugas-tugas non Bimbingan dan Konseling seperti piket lobi, piket perpustakaan, melakukan program-program kegiatan di sekolah seperti upacara hari senin, dan sebagainya. Praktek Bimbingan dan Konseling di sekolah berisi kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah yang dapat dilaksanakan serta hasil yang dicapainya dari masing-masing kegiatan oleh mahasiswa/praktikan. Hambatan pelaksanaan PLT pasti selalu ada dalam setiap kegiatan PLT yang membuat praktikan tidak sepenuhnya dapat memaksimalkan tugasnya sebagai mahasiswa praktikan PLT misalnya terkendalanya mahasiswa praktikan untuk mendapatkan lebih banyak pengalaman dalam praktek persekolahan yaitu piket karena mahasiswa praktikan harus diminta selalu siap sedia berada di Ruang BK. Namun ada sisi positifnya karena mahasiswa praktikan mampu lebih fokus bertugas memenuhi tugasnya melaksanakan praktek Bimbingan dan Konseling yang dapat dilaksanakan di sekolah.

Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Layanan bimbingan klasikal mampu dilakukan sebanyak delapan RPL. Konseling kelompok masing-masing satu kali serta satu kali konseling individual dan konferensi kasus yang dilakukan sebanyak satu kali. Praktik layanan aplikasi instrumen dilakukan melalui analisis AKPD dan Sosiometri pada semua kelas XI dan XII , dan sosiometri pada kelas XI, XII sejumlah tujuh kelas.

Kata kunci: PLT 2017, Bimbingan dan Konseling

PENDAHULUAN

BAB I

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mempersiapkan tenaga profesional kependidikan yang memiliki sikap dan nilai serta pengetahuan dan juga keterampilan yang 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.

Dalam kegiatan PLT ini mahasiswa diterjunkan langsung ke sekolah untuk dapat mengenal, mengamati, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan oleh seorang calon guru di lingkungan sekolah selain mengajar. Bekal yang diperoleh dalam kegiatan PLT ini diharapkan dapat dipakai sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru yang sadar akan tugas dan tanggungjawab sebagai seorang tenaga akademis selain mengajar di kelas. Mata kuliah PLT merupakan mata kuliah yang wajib lulus dengan bobot 2 sks dan pelaksanaannya selama 2 bulan.

SMA Negeri 1 Pakem, merupakan salah satu lembaga pendidikan yang menjadi sasaran PLT semester khusus 2017 yang mempunyai 9 konsentrasi program studi yaitu Jurusan Pendidikan Biologi, Pendidikan Sejarah, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Geografi Pendidikan PKnH, Pendidikan Seni Tari, dan Pendidikan Sosiologi.

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru, juga harus meningkatkan kualitas

nasional maupun internasional. Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus adalah mentransfer, metransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari kampus pada masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PLT sebagai wujud komitmen Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, setiap mahasiswa harus mengetahui dan memahami kondisi lingkungan serta proses pembelajaran di lokasi tempat PLT. Oleh karena itu, mahasiswa PLT diwajibkan untuk melaksanakan observasi.

Sesuai dengan visi dan misi UNY, bahwa produktivitas tenaga kependidikan, khususnya calon guru, baik dalam segi kualitas, maupun kuantitas tetap menjadi perhatian utama universitas. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya beberapa usaha pembaruan, peningkatan dalam bidang keguruan seperti: Pengajaran Mikro (micro teaching) dan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di sekolah, yang diarahkan untuk mendukung terwujudnya tenaga kependidikan yang profesional.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, maka disusunlah program PLT yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMA Negeri 1 Pakem.

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

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

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*

4. meningkatkan program ekstrakurikuler dengan mewajibkan pramuka bagi seluruh peserta didik dan ekstra tontol 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

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 Mand i atau toilet	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 tersebut 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 menangani 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

dirujuk kerumah 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 di dekat 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 ke dalam 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 ke dalam 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 5.

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

berbagai macam bidang lomba yang aktif diikuti oleh peserta didik SMA N 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. Penerjuman observasi dilakukan pada tanggal 15 September 2017.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi maka disusunlah program PLT yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMA Negeri 1 Pakem. Program PLT yang disusun terdiri dari program kelompok dan program individu utama yang terkait dengan jurusan anggota PLT.

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 kegiatan PLT yang bersifat individu menurut program studi masing-masing khususnya untuk mahasiswa praktikan prodi Bimbingan Konseling adalah:

1) Layanan Bimbingan Klasikal

a. Bentuk dan tujuan :

1. Layanan orientasi, tujuan dari layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah.
2. Layanan informasi, tujuannya adalah untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga, dan anggota masyarakat.
3. Pembelajaran, tujuan dari layanan ini adalah untuk membantu siswa dalam proses belajar mengajar baik bagi siswa yang telah menunjukkan kesulitan belajar maupun yang tidak menunjukkan kesulitan belajar,

- b. Sasaran : siswa kelas XI, XII.
 - c. Waktu : September – November 2017
- 2) Layanan Bimbingan Kelompok
 - a. Bentuk : diskusi
 - b. Tujuan : memungkinkan siswa untuk memiliki penyelesaian terhadap permasalahan yang dihadapi baik melalui praktikan maupun dari teman kelompok. Selain itu, siswa mampu belajar untuk menjadi pribadi yang lebih baik.
 - c. Sasaran : Siswa kelas XI
 - d. Waktu : Oktober 2017
- 3) Layanan Konseling Kelompok
 - a. Tujuan : memberikan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk membahas siswa memperoleh kesempatan untuk membahas dan menyelesaikan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok.
 - b. Sasaran : siswa kelas XI
 - c. Waktu : November 2017
- 4) Layanan Konseling Individu
 - a. Tujuan : agar siswa mendapat layanan langsung secara tatap muka guna membantu siswa dalam memberikan alternatif-alternatif penyelesaian masalah dan siswa sendiri yang memilih cara menyelesaikan masalahnya.
 - b. Sasaran : siswa kelas XII.
 - c. Waktu : November 2017
- 5) Pengembangan Media Bimbingan
 - a. Bentuk : Poster tentang Manajemen waktu yang baik bagi siswa
 - b. Tujuan : memberikan layanan informasi pada siswa
 - c. Sasaran : siswa kelas X, XI, XII
 - d. Waktu : November 2017
- 6) Pengaplikasian Instrumen BK
 - a. Bentuk : angket sosiometri
 - b. Tujuan : agar dapat lebih memahami keadaan dan permasalahan siswa
 - c. Sasaran : siswa kelas X, XI, XII
 - d. Waktu : September 2017
- 7) Praktek Administrasi
 - a. Tujuan : melengkapi data-data terkait siswa dan data terkait dengan BK

- b. Sasaran : siswa dan guru BK
- c. Waktu : September 2017

2. Rancangan Kegiatan PLT

a. Progam PLT

1) Latar Belakang

Progam 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. Progam 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. Progam PLT terpadu yaitu berupa progam individu yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan tanggungjawab ditanggung perorangan. Progam 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 atau PLT merupakan suatu program penelitian terpadu untuk menerapkan berbagai ilmu pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. PLT merupakan program yang memprasyaratkan 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.

Kegiatan PLT ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PLT dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMA Negeri 1 Pakem untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PLT baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PLT, LPPMP membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PLT. Tujuan dari persiapan tersebut adalah agar mahasiswa mampu mempersiapkan diri dalam memberikan materi layanan kepada siswa sesuai dengan kebutuhan siswa pada lembaga pendidikan, sehingga dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling diharapkan tepat sasaran sesuai dengan analisis kebutuhan siswa. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan di Kampus (Praktikum Bimbingan dan Konseling)

Persiapan awal yang dilakukan oleh praktikan adalah mengikuti kuliah pembelajaran mikro dan praktikum bimbingan dan konseling. Pada tahap pembelajaran mikro, praktikan melakukan praktik bimbingan klasikal yaitu sebagai guru yang mengajar di kelas kecil lalu teman satu kelompok yang lain berperan sebagai siswa dan didampingi oleh dosen pembimbing.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PLT pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah

perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

Setelah selesai melakukan praktik mengajar, dosen pembimbing dan teman-teman di dalam satu kelompok memberikan kritik dan saran bagi praktikan. Dalam pembelajaran mikro berbagai macam metode dan media pembelajaran untuk menyampaikan materi layanan dipraktikkan, sehingga praktikan mampu memahami media mana yang paling tepat untuk setiap materi layanan. Dalam perkuliahan pembelajaran konseling dan konseling individual, praktikan dibekali berbagai pengetahuan bagaimana cara melakukan proses konseling dengan baik dan benar beserta teknik-tekniknya. Dengan demikian, praktikan menjadi lebih siap dan lebih matang untuk melaksanakan PLT baik dari segi materi maupun penyampaian metode layanan.

2. Pembekalan PLT

Dalam penyelenggaraan Pembekalan PPL dilakukan oleh LPPMP, namun dalam penyelenggaraannya dilimpahkan kepada tiap-tiap fakultas. Untuk Fakultas Ilmu Pendidikan, khususnya Program Studi Bimbingan dan Konseling pembekalan dilaksanakan di LPPMP tanggal 12 September 2017. Selain mendapatkan materi pedoman PLT 2017, mahasiswa juga mendapatkan pengarahan dari beberapa dosen agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis demi pelaksanaan program dan tugas-tugasnya di sekolah.

Pembekalan sangat bermanfaat bagi praktikan karena dapat memberi gambaran tentang pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru di bidang pendidikan dan materi layanan terkait dengan program PLT di lapangan. Pembekalan PLT bersifat umum dengan tujuan membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PLT agar dalam pelaksanaannya mahasiswa dapat menyelesaikan program dengan baik.

3. Observasi

Sebelum melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), mahasiswa melakukan observasi. Dari observasi kondisi sekolah, observasi

sekolah, setiap mahasiswa mendapatkan pembekalan PLT yang bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat praktik lapangan terbimbing. Praktikan melakukan observasi terhadap perangkat administrasi yang dibuat oleh guru BK sebelum layanan klasikal dilakukan.

Pelaksanaan kegiatan PLT oleh mahasiswa Bimbingan dan Konseling UNY di SMA Negeri 1 Pakem yang dimulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017, secara keseluruhan kegiatan PLT berjalan dengan lancar. Hal ini bisa dilihat dari semua program kerja PLT individu yang telah terlaksana. Berikut ini paparan berbagai kegiatan yang sudah dilaksanakan selama PPL berlangsung:

1. Persiapan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis situasi baik fisik maupun non fisik di SMA Negeri 1 Pakem, maka praktikan PLT BK UNY 2017 melakukan persiapan untuk program-program berikut ini.

- a. Penyusunan satuan layanan (RPL) bimbingan dan konseling. (terlampir)
- b. Melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai satuan layanan yang tepat sasaran agar sesuai dengan kebutuhan siswa.
- c. Menentukan metode yang tepat dan media layanan yang tepat dalam memberikan materi layanan kepada siswa agar pelaksanaan PPL nantinya dapat berjalan lancar.

2. Observasi Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling

Dilihat dari media dan metode yang digunakan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 PAKEM masih belum mengoptimalkan media yang ada dan metode yang digunakan masih belum menggunakan ceramah namun tetap menarik perhatian para siswa. Oleh karena itu, praktikan berupaya untuk mengoptimalkan media dan menggunakan metode yang lebih menarik dan bervariasi selain metode ceramah seperti *role-playing*, *cinematic therapy* dan *mind mapping*.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi yaitu :

A. Administrasi layanan BK

Data-data yang di observasi oleh mahasiswa praktikan yaitu:

1. Program tahunan
2. Program semester

3. Program bulanan

4. Program mingguan
5. Program harian
6. Alat pengumpul data

B. Proses Pembelajaran

1. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental.

Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut:

- Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- Presensi peserta didik
- Apersepsi bahan ajar
- Menyampaikan bahan materi yang akan dicapai

2. Penyajian materi

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah penyampaian materi, tanya jawab, diskusi, games, dan lain-lain.

3. Metode pembelajaran

a. Penyampaian materi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep-konsep atau pengertian.

b. Diskusi

Metode ini digunakan untuk mendiskusikan materi yang dipelajari agar peserta didik lebih jelas dan paham.

c. Games

Metode ini digunakan agar peserta didik tidak jenuh dalam belajar. Guru menyelipkan games dalam penyampaian materi. Sehingga peserta didik lebih paham tentang materi yang diajarkan. Selain itu pelajaran juga tidak terasa menegangkan.

d. Penugasan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa dan untuk meningkatkan ketrampilan siswa.

4. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan harus bisa menggunakan bahasa yang sopan dan menunjukkan pribadi seorang guru. Bahasa yang digunakan selama praktek mengajar adalah Bahasa Indonesia yang baku dan bahasa jawa yang sopan. Sebab sebagai guru harus bisa memberi contoh penggunaan bahasa yang baik dan benar.

5. Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, apersepsi, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, dan latihan, serta menutup pelajaran.

6. Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak selalu di depan kelas, tetapi berjalan ke arah siswa dan memeriksa pekerjaan mereka untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang telah disampaikan.

7. Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi peserta didik dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan dan memberi *reward* penghargaan kepada peserta didik yang mau menyampaikan pendapatnya dan mau menjawab pertanyaan.

8. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan peserta didik untuk menjawab pertanyaan tersebut.

9. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling kelas dan meneliti satu persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bias memantau apakah siswa di kelas konsentrasi dalam mengikuti pelajaran

10. Penggunaan media

Media yang digunakan selama proses pembelajaran bertujuan untuk mempermudah pemahaman peserta didik akan materi yang sedang praktikan sampaikan.

11. Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan.

12. Menutup pelajaran

Kegiatan ini diisi guru dengan menyimpulkan proses belajar yang telah dilakukan yang bertujuan untuk menekankan materi yang telah diajarkan.

C. Peserta Didik

1. Perilaku peserta didik di dalam kelas

Perilaku peserta didik di dalam kelas berarti bagaimana sikap siswa dalam menanggapi setiap proses pembelajaran materi dan seberapa besar keterlibatan peserta didik menghidupkan suasana kelas yang kondusif dan nyaman.

2. Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas berarti bagaimana sikap peserta didik terhadap guru selaku pengajar sekaligus sebagai sosok yang harus dihormati. Berikut adalah beberapa hal penting hasil kegiatan observasi pra PLT yang dilakukan di kelas XI yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar:

- a. Cara guru membuka pelajaran dengan memberikan motivasi dan mengutarakan apa yang akan dipelajari atau dibahas pada pertemuan hari ini.
- b. Guru memberikan hand out atau modul kepada peserta didik mengenai materi yang akan diterangkan pada saat kegiatan pembelajaran.
- c. Interaksi guru dengan peserta didik dengan mengajak diskusi dan tanya jawab.
- d. Cara guru memantau kesiapan peserta didik dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tentang materi yang telah lalu.
- e. Cara guru menutup pelajaran dengan mengutarakan apa yang akan dipelajari pada minggu depan dan mengingatkan peralatan apa saja yang digunakan untuk mendukung materi minggu depan.
- f. Perilaku peserta didik tentang dan terkadang memberikan komentar apabila ada kejadian yang mengganggu KBM seperti ketika ada peserta didik yang terlambat masuk dalam kelas.

- g. Perilaku peserta didik yang ikut melibatkan diri dalam proses pembelajaran sehingga penyampaian materi tidak hanya terpusat pada guru saja.
- h. Gerakan guru cukup bervariasi dari duduk, berdiri mengelilingi kelas, melakukan bimbingan secara langsung ketika peserta didik sedang melaksanakan praktikum dan terkadang menulis dipapan tulis.

Dari observasi di atas didapatkan suatu kesimpulan bahwa kegiatan belajar mengajar sudah berlangsung sebagaimana mestinya. Sehingga peserta PLT hanya tinggal meningkatkan saja, dengan membuat persiapan mengajar seperti:

- 1) Administrasi guru
- 2) Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)
- 3) Catatan agenda mengajar
- 4) Alokasi waktu

Dalam pelaksanaan KBM, terbagi atas dua bagian yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktek mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

D. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar penulis melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) dan mengenai materi yang telah dibuat penulis. Sehingga harapan guru dan penulis bisa sejalan tanpa adanya perbedaan yang mempengaruhi pembelajaran.

B. PELAKSANAAN

1. Praktik Kegiatan Kelompok Persekolahan

Sebelum praktikan melakukan serangkaian program bimbingan terhadap siswa yang bermasalah maupun yang tidak bermasalah, terhadap beberapa program/kegiatan persekolahan yang harus dilakukakn oleh praktikan. Kegiatan praktek persekolahan yang juga secara tidak langsung memiliki pola hubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling.

a. Upacara Bendera

Upacara bendera dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh sekolah dan upacara hari besar nasional. Upacara dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan selesai. Saat upacara berlangsung praktikan bertindak sebagai peserta upacara. Selama upacara berlangsung praktikan merasa khawatir melihat para pelajar yang mengikuti upacara dengan tidak bersungguh-sungguh serta keadaan petugas upacara yang terkesan seadanya saat menjadi petugas upacara, sehingga praktikan beserta kelompok berencana untuk menjadi petugas upacara pada upacara berikutnya. Namun ternyata kegiatan tersebut belum dapat dilaksanakan hingga praktikan penarikan dari lapangan karena kendala waktu. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diwajibkan oleh sekolah.

b. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu program praktik sekolah yang dilakukan dengan program kerja merapikan rak-rak yang belum tertata rapi serta menata ulang buku ke dalam rak serta mengelompokkan berdasarkan kode buku yang telah ditetapkan. Selain itu dilakukan pembaharuan pada tulisan yang menempel pada rak agar siswa mudah mencari buku yang diinginkan. Selanjutnya piket perpustakaan dibentuk untuk membantu petugas perpustakaan dalam melakukan penataan ulang buku. Hasil umum yang terlihat yaitu tertatanya kembali buku dan segala perlengkapan perpustakaan dengan rapi dan nyaman. Sedangkan hasil lain yang didapat yaitu terlaksananya program kerja kelompok.

c. Guru Piket

Guru piket memiliki tugas mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah, memberi surat izin untuk mengikuti pelajaran atau tidak mengikuti pembelajaran karena adanya suatu kepentingan. Mengisi buku daftar anak-anak yang terlambat dan diparaf guru piket, mengisi buku piket jika berhalangan hadir dan memberikan tugas ke kelas dari guru yang bersangkutan, menulis buku siswa yang tidak hadir dalam papan pengumuman besar. Program ini dilaksanakan berdasarkan intruksi dari sekolah. Piket ini dilakukan secara bergilir antara mahasiswa praktikan satu dengan yang lainnya. Setiap

pelajaran dimuali. Hasil yang didapatkan oleh praktikan dari program ini yaitu penanaman nilai disiplin dan mengajarkan kita untuk mampu memberikan nilai disiplin pada para mahasiswa.

2. Praktek Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah berisi kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah yang dapat dilaksanakan serta hasil yang dicapai dari masing-masing kegiatan oleh mahasiswa praktikan PLT. Pelaksanaan program PLT dilaksanakan melalui strategi implementasi program. Strategi pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dalam materi buku panduan PLT BK UNY 2017 adalah sebagai berikut.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal merupakan layanan orientasi dan informasi secara klasikal yang diberikan dengan memberikan materi bimbingan. Materi yang diberikan menyangkut bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karir. Program ini dirancang menuntut mahasiswa praktikan PPL untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Untuk rencana pelaksanaan layanan bimbingan konseling klasikal secara terinci terdapat dalam lampiran. Berikut adalah ringkasan singkat pelaksanaan kegiatan bimbingan kelas yang dilakukan praktikan:

1. Materi : Tips memilih jurusan diperguruan tinggi

Bidang : Karir

Hari/tgl : Selasa, 26 September 2017

Kamis, 12 Oktober 2017

Senin, 16 Oktober 2017

Jam ke : 5, 7, 6,

Kelas : XII IPS 1, XII MIPA 3, XII MIPA 2

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi tentang tips memilih jurusan diperguruan tinggi. Metode yang digunakan adalah cinematic therapy. Dalam materi ini praktikan memberikan materi bagaimana cara memilih jurusan dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu kepada

praktikan memberikan kesimpulan serta masukan terhadap siswa mengenai tema tersebut. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan ceramah dan juga tanya jawab antara praktikan dan siswa.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Memang awalnya mereka nampak terlihat kebingungan untuk ketika ditanya terkait jurusan yang mana dipilihnya, namun setelah diberikan bimbingan siswa bisa lebih paham dan tidak bingung lagi untuk memilih jurusan yang sesuai dengannya.

2. Materi : Kepemimpinan

Bidang : Pribadi

Hari/tgl : Selasa, 26 September 2017

Jam ke : 7 dan 9

Kelas : XI IPS 1 dan XI MIPA 1

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan menggunakan teknik cinematic therapy. Siswa diminta untuk melihat dan mengamati dari kedua video yang ditayangkan oleh praktikan. Kemudian setelah mereka melihat dan mengamati mereka diminta untuk menjelaskan apa yang dimaksud dengan pemimpin dan tugas seorang pemimpin. Setelah mereka memberikan pendapatnya, praktikan menambahkan hal yang belum disampaikan oleh siswa menggunakan PPT. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan ceramah dan juga tanya jawab antara praktikan dan siswa.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Karena mereka senang sekali ketika praktikan materi menggunakan video. Mereka juga memahami apa yang sudah disampaikan oleh praktikan.

Bidang : karir

Hari/tgl : Selasa , 10 Oktober 2017

Senin, 16 Oktober 2017

Jam ke : 7, 4, 8

Kelas : XI IPS 2, XI IPS 1, dan XI MIPA 3

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan selebar kertas terlebih dahulu. Kertas yang diberikan siswa diminta untuk menuliskan impiannya dalam bidang karir. Kemudian setelah menulis siswa diminta untuk mengumpulkan. Lalu beberapa teman membacakan dari salah satu kertas itu, agar mereka juga mengetahui impian temannya dan juga bisa mendoakan agar bisa tercapai. Setelah berdiskusi, praktikan memberikan materi mengenai impian Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan ceramah dan juga tanya jawab antara praktikan dan siswa.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Pada awal pemberian materi, siswa banyak yang protes ketika menentukan impiannya karena masih bingung, lalu setelah diberikan sedikit penjelasan mereka sudah paham. Setelah selesai, dilanjutkan dengan sesi tanya jawab terkait materi yang sudah disampaikan.

4. Materi : Cara belajar yang efektif

Bidang : Belajar

Hari/tgl : Kamis, 12 Oktober 2017

Selasa, 17 Oktober 2017

Senin, 24 Oktober 2017

Jam ke : 5, 7 dan 9, 4 dan 8

Kelas : XI MIPA 2, XI IPS 1 dan XI MIPA 1, XI IPS 2 dan XI MIPA 3

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan

untuk tiap siswa. Kemudian siswa diminta untuk menuliskan bagaimana cara belajar yang baik menurut mereka masing-masing. Setelah itu beberapa perwakilan untuk maju kedepan membacakan hasilnya. Yang dipilih oleh praktikan untuk maju kedepan ialah karya yang baik dan lengkap. kemudian praktikan memberikan materinya dan menyimpulkan. Dan kegiatan dilanjutkan dengan ceramah dan juga tanya jawab antara praktikan dan siswa.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Pada awal pemberian materi, siswa banyak yang masih kesusahan untuk menulis cara belajar mereka karena mereka mengeluh tidak pernah belajar. Namun setelah dijelaskan siswa mulai mengerti dan memahami hal apa saja yang perlu dilakukan untuk membuat cara belajarnya baik.

5. Materi : Media sosial

Bidang : Sosial

Hari/tgl : Kamis, 19 Oktobe 2017

Jam ke : 5

Kelas : XI MIPA 2

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan materi dan sebuah mosi atau pernyataan yang kemudian di debatkan oleh 2 kelompok yang sebelumnya dibagi. Kelompok tersebut dibagi menjadi dua yaitu kelompok pro dan kelompok kontra. Lalu praktikan membacakan pernyataan tersebut kemudian siswa yang sudah dibagi tadi diminta menyampaikan pendapatnya sesuai dengan kelompoknya. Lalu praktikan memberikan tambahan materinya dengan dampak baik dan buruk media sosial. Dan dilanjutkan tanya jawab antara praktikan dengan siswa.

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Mereka sangat aktif sekali ketika menyampaikan dan menanggapi kelompok lainnya. Suasana kelas menjadi hidup karena mereka bisa melaksanakannya dengan baik.

6. Materi : Berpikir Positif

Bidang : Pribadi

Hari/tgl : Kamis, 19 Oktober 2017

Senin, 24 Oktober 2017

Selasa, 25 Oktober 2017

Jam ke : 7, 6, 5

Kelas : XII MIPA 3, XII MIPA 2, XII IPS 1

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan game kepada siswa. Game tersebut disebut dengan game jika-maka. Praktikan memberikan petunjuk cara bermainnya. Yaitu siswa dibagi menjadi dua kelompok yaitu kelompok "jika" menuliskan hal atau sesuatu yang bersifat negatif pada dirinya dikertas yang sudah disediakan, kemudian kelompok "maka" menuliskan jawaban yang bersifat positif. Lalu setelah mereka menuliskan dikumpulkan kedepan kelas dan satu per satu siswa diminta untuk membacakan sebuah kalimat dari apa yang sudah dibuat tadi menggunakan kalimat "jika saya maka saya akan". Setelah games selesai praktikan memberikan pertanyaan kepada siswa tentang apa yang dirasakan ketika bermain games yang kemudian disimpulkan oleh praktikan dengan memberikan penjelasan dan kesimpulan bagaimana cara berpikir positif.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Pada awalnya mereka tidak mau maju untuk membacakan game tersebut tetapi setelah ada satu siswa maju dan

membacakan karena ada kalimat yang tidak nyambung dan membuat mereka ketawa. Suasana kelas menjadi hidup karena mereka bisa melaksanakannya dengan baik.

7. Materi : Kerjasama

Bidang : Sosial

Hari/tgl : Selasa, 25 Oktober 2017

Jam ke : 7 dan 9,

Kelas : XI IPS 1 dan XI MIPA 3

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan sosiodrama. Drama tersebut menceritakan tentang gotong royong. Pemain 8 orang. Siswa diberikan kesempatan untuk maju kedepan dengan tujuan siswa juga berani membacakanya didepan kelas serta makna yang terdapat dalam drama tersebut. Siswa yang tidak mendapatkan kesempatan maju diminta untuk menyimak dan memberikan pendapat tentang makna apa yang bisa diambil dari drama tersebut. Praktikan juga mmeberikan kesimpulan dari materi tersebut.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Mereka juga menikmati peran yang sudah didapatkan dan mendalami walaupun dengan waktu yang begitu cepat untuk mendalami perna tersebut. Tetapi mereka bisa dan yang tidak ikut memainkan drama juga bisa memberikan pendapatnya dengan baik.

8. Materi : Pergaulan yang Baik

Bidang : Sosial

Hari/tgl : Kamis, 27 Oktober 2017

Senin, 30 Oktober 2017

Selasa, 31 Oktober 2017

Jam ke : 5, 4 dan 8, 7 dan 9

Kelas : XI MIPA 2, XI IPS 2 dan XI MIPA 3, XI IPS 1

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan video tentang seragam abu-abu yang menjelaskan tentang bagaimana pergaulan yang salah. Siswa diminta untuk menyimpulkan makna dari video tersebut dan praktikan menjelaskan tentang bagaimana pergaulan yang sehat dan tidak sehat. Kemudian praktikan meminta siswa untuk menyimpulkan materi yang sudah didapatkan dan praktikan juga menegaskan pergaulan yang sehat itu seperti apa, agar siswa juga tidak terjerumus kedalam pergaulan yang tidak sehat.

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Mereka juga menikmati video yang ditayangkan. Mereka juga aktif untuk menyampaikan pendapatnya terkait pergaulan sehat dan tidak sehat.

9. Materi : Teliti

Bidang : Belajar

Hari/tgl : Senin, 30 Oktober 2017

Selasa, 31 Oktober 2017

Jam ke : 6, 5

Kelas : XII MIPA 2, XII IPS 1

Uraian kegiatan :

Dalam proses bimbingan ini, praktikan memberikan materi dengan memberikan permainan yang berbentuk pertanyaan. Siswa diminta untuk menjawabnya dikertas yang sudah disediakan. Sebelum mengerjakan praktikan memberikan petunjuk cara mainnya. Kemudian siswa diperbolehkan untuk mengerjakan dan waktunya hanya 5 menit. Setelah permainan selesai siswa diminta untuk menyampaikan perasaannya setelah melakukan permainan tersebut dan meminta menjelaskan makna apa yang sudah didapatkan setelah bermain. Praktikan juga memberikan kesimpulan

Hasil :

Siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan. Pada awalnya mereka kebingungan dan ada yang sudah paham, kemudian ada yang merasa aneh dengan soal tersebut. Tetapi mereka tetap melanjutkan untuk mengerjakan. Lalu salah satu siswa belum ada waktu 5 menit sudah selesai.

b. Bimbingan Kelompok

Pelaksanaan bimbingan kelompok yang sudah dilaksanakan pada tanggal 9 November 2017. Bimbingan dilaksanakan oleh 5 siswa yang mengalami masalah yang sama. Bimbingan dilakukan selama 1 sesi. Materi yang disampaikan terkait manajemen waktu.
(Laporan Terlampir)

c. Konseling Individual

Pelaksanaan konseling individual yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2017 dan 14 November 2017. Konseling dilaksanakan oleh 1 orang konseli masing-masing dilakukan selama 2 sesi konseling selama 2 minggu. Dengan penggambaran sebagai berikut: **(Laporan Terlampir)**

1. Identitas Konseli:

Nama : AN

Jenis kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Siswa kelas : XII MIPA 3

Catatan : Satlan terlampir

2. Deskripsi masalah

Konseli merupakan siswa yang introvert, karena dia tidak memiliki teman dekat. Sebelumnya konseli ini mempunyai teman dekat semenjak kelas X tetapi setelah kelas XII ia dijauhi oleh temannya itu karena temannya menganggap bawah dirinya sudah dengan pacarnya. Oleh karena itu konseli tidak memiliki teman dekat lagi. Kemana-mana hanya sendiri. Dia merasa bahwa teman sekelasnya menjauhi dirinya terbukti dia tidak punya teman sekelas, katanya dia dianggap aneh dan galak.

d. Pengembangan Media Bimbingan

Pemberian informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Melalui komunikasi tidak langsung atau juga bisa dikatakan melalui media.

Pembuatan poster

Tanggal : 13 November 2017

Sasaran : siswa kelas X, XI dan XII

Tujuan : memberikan ajakan untuk siswa untuk bisa membagi waktunya dengan baik sehingga waktu tidak terbuang dengan sia-sia

Materi : Manajemen waktu

Hasil : poster dipasang di dinding yang strategis untuk dibaca oleh seluruh warga sekolah.

e. Pengaplikasian Instrumen

Sosiometri

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

a. Penyebaran angket sosiometri

Angket disebarakan kepada semua siswa kelas X, XI, XII. Angket sosiometri terdiri dari pilihan untuk teman yang dipilih dan tidak dipilih dalam kelompok belajar, bermain, ketua kelas, dan kerjasama dalam kelas. Sosiometri memiliki alternatif pilihan sebanyak dua pilihan saja yang disertai dengan alasan pilihan. Dalam laporan ini sebagai sampel adalah kelas XI dan XII.

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. Alasan pilihan yang paling banyak dipilih dan tidak dipilih dalam satu kelas.

c. Pembuatan sosiogram

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

d. Analisis sosiogram

f. Praktik Administrasi

Kegiatan yang telah dilakukan sehubungan dengan administrasi bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program tahunan serta bulanan bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Pakem tahun ajaran 2017/2018.
- 2) Membuat rencana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling pribadi, sosial, belajar, dan karir.
- 3) Membuat album foto siswa tahun ajaran 2017/2018.

C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil

Pada umumnya rencana program PLT dapat dilaksanakan dengan baik dan waktu pelaksanaan sesuai dengan rencana walaupun waktu yang ada sangat terbatas. Kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan lancar. Dalam melaksanakan praktik bimbingan klasikal, Praktikan mengalami beberapa hambatan baik yang berasal dari siswa maupun dari Praktikan itu sendiri. Adapun hambatan yang dialami antara lain:

- a. Beberapa siswa kurang memperhatikan materi yang disampaikan, tetapi siswa lebih tertarik dengan hal yang membuat mereka aktif tidak hanya mendengarkan saja.
- b. Ada beberapa siswa yang ramai sendiri sehingga mereka tidak paham betul dengan apa yang disampaikan oleh praktikan.
- c. Ada beberapa siswa yang memainkan *gadget* selama praktikan memberikan materi layanan bimbingan klasikal.
- d. Pada minggu awal ketika praktikan masuk dan memberikan angket, respon siswa tidak begitu mengena.
- e. Memerlukan banyak waktu ketika penyebaran instrumen dikarenakan siswa yang tidak hadir dan kurang melengkapi.
- f. Kesulitan untuk mengkondisikan siswa yang ramai.
- g. Sulit mencari waktu yang tepat untuk melakukan konseling maupun kegiatan selain bimbingan klasikal.

Usaha Mengatasi Hambatan

- a. Menyampaikan materi dengan diiringi games dan pemutaran video bagi sebagian siswa, sehingga siswa lebih tertarik dengan materi yang disampaikan serta lebih menyerap materi.

- b. Praktikan tetap berusaha memahami karakter siswa dan berusaha untuk tetap mengkondisikannya.
- c. Praktikan selalu siap sedia materi jika sewaktu waktu ada jam kosong untuk mengisi konseling.
- d. Praktikan belajar untuk memahami keadaan.
- e. Menggunakan waktu sebaik – baiknya.
- f. Guru pembimbing lebih aktif untuk mengajak siswa mengemukakan pendapat atas masalah yang sedang di bahas.
- g. Berusaha mencari waktu yang tepat dengan menyesuaikan konseli, dan melakukan komunikasi lewat HP.

2. Refleksi

Kegiatan PLT disekolah merupakan salah satu bentuk perwujudan pengabdian mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mengabdikan ilmu dan kemampuan dalam kegiatan persekolahan dan pemberdayaan potensi sekolah dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Dari hasil pelaksanaan PLT di SMA Negeri 1 Pakem, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, praktikan memperoleh beberapa pengalaman:

1. Selama di sekolah mahasiswa memperoleh gambaran nyata mengenai dunia pendidikan tidak hanya kegiatan belajar mengajar tetapi juga memperoleh gambaran kegiatan dan berbagi permasalahan yang ada di lingkungan sekolah.
2. Seorang guru dituntut untuk lebih memahami setiap siswanya dengan berbagai sifat dan perilakunya yang kadang mengganggu, dapat kreatif dan inovatif dalam mengembangkan metode dan media pembelajaran serta pandai memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya.
3. Guru harus berperan sebagai mediator dan bagi siswa dalam menemukan konsepnya sendiri. Dan yang tidak kalah pentingnya guru mampu untuk mendidik siswanya menjadi pribadi yang berakhlak mulia serta siswa diajak untuk mengenal dan berekspresi dalam setiap kegiatan di lingkungan sekolah dengan mengkerahkan segala potensi yang ada pada diri siswa.
4. Selama kegiatan PLT, mahasiswa dapat langsung menerapkan segala ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang di peroleh di bangku kuliah.
5. Pentingnya arti kerjasama dan kelompok, suatu pekerjaan terasa berat jika dikerjakan sendirian, tetapi akan terasa lebih ringan jika dikerjakan bersama-sama.

6. Mendapatkan teman-teman baru dari berbagai jurusan dan berbagai Universitas lain sehingga dapat berbagi pengalaman dalam mengajar.

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 disekolah, 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 September 2017 sampai dengan 5 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. Layanan informasi berjalan secara efektif, siswa merasa antusias dan tertarik dengan materi yang diberikan. Meskipun ada beberapa permasalahan yang dialami seperti ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan dan lebih memilih untuk sibuk sendiri, tidak waktu yang tepat untuk melakukan konseling kelompok dikarenakan padatnya jadwal siswa dan ekstrakurikuler.
2. Konseling Individual dilakukan sebanyak dua kali dengan siswa yang sama yaitu siswa kelas XII MIPA . Permasalahan yang dialami siswa masih tergolong ringan sehingga konseling tetapi konseli hanya membutuhkan teman untuk bisa diajak bicara atau sekedar curhat. 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, XI , XII. Praktikan memiliki kendala pada saat penganalisisan dikarenakan

B. SARAN

Melihat potensi dan kondisi riil yang ada penyusun yakin sekali akan peningkatan program PLT ini kedepannya. Namun demikian berdasarkan kesimpulan di atas, ada beberapa saran yang harapannya dapat dijadikan masukan oleh semua pihak yang memiliki komitmen untuk meningkatkan program PLT ini, yaitu :

1. Bagi guru BK perlu adanya pengembangan layanan informasi untuk siswa.
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 UNY. 2017. Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II Tahun 2017. Yogyakarta : PP PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun Panduan BK PLT UNY. 2017. Panduan PLT Prodi Bimbingan dan Konseling 2017. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

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 KRISTIANTI 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 perhatiaanya 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

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

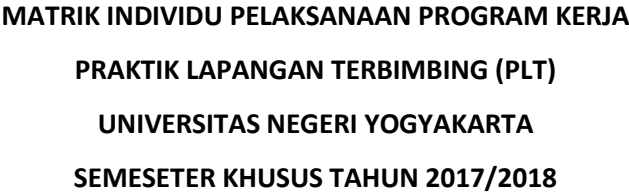
1. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing dalam hal penyusunan dan pelaksanaan program praktik mengajar
 2. Menyusun matrik program kerja PPL dan harus sudah selesai sebelum mahasiswa mulai mengajar (1 minggu sebelum kegiatan PPL dimulai)
 3. Berperilaku baik dan memiliki etika dan 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
- 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



Nama Mahasiswa : Jeehana Dwi Astuti
NIM : 14104241014
Program Studi : Bimbingan dan Konseling
Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pakem
Alamat Sekolah : Jl. Kaliurang KM.17,5 Pakembinangun, Pakem

[illegible]

[illegible]

1	Rapat Pleno	2										2
2	Diskusi bersama Kepala Sekolah						2					2
3	Persiapan PTS 1			2	5							7
4	Mengkoreksi Soal Try Out Kelas XII								2			2
5	Melengkapi Data Peserta Didik	3										3
6	Menjaga Sekolah								4			4
7	Pendampingan TONTI								5			5
Jumlah		13	14	23	16	22	34	29	44	31	44	260

Pakem, 15 November
2017

Mengetahui,
DPL PLT UNY

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sugiyatno, M.Pd.

Padma Suryandari, S.Pd.

Jeehana Dwi Astuti

NIP. 19711227 200112 1 004

NIP. 1975 0118 1999 032
003

NIM. 14104241014



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

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : JEEHANA DWI ASTUTI
NO. MAHASISWA : 14104241014
Pakembinangun, Pakem, Sleman Yogyakarta
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/ Paraf DPL
1.	Jumat, 15 September 2017	09.00 – 10.00	Penyerahan PLT	<u>Hasil Kualitatif</u> : diterima oleh Kepala SMA N 1 Pakem <u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri oleh mhs : 20 orang, DPL : 1 orang, guru dan staf : 8 orang	

		10.00 – 11.30	Konsultasi dengan guru bk	<u>Hasil Kualitatif</u> : bertemu dengan guru bk untuk membahas jam pelajaran dan jadwal masuk kelas. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri oleh 2 orang mhs, dan 2 orang guru pamong	
2.	Sabtu, 16 September 2017	11.30 – 12.30	Persiapan rapat pleno wali murid kelas X di Aula	<u>Hasil Kualitatif</u> : mempersiapkan kursi, presensi, dan konsumsi. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh 18 mahasiswa, dan 4 staff	

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

		09.45 – 10.30	Mengajar kelas XI IPS 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa	
		11.15 – 12.00	Mengajar kelas XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab tentang cara masuk universitas. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 30 siswa	

		13.00 – 13.45	Mengajar kelas XI MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan tanya jawab <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa dan 1 guru pamong bk	
4.	Selasa, 19 September 2017	07.00 – 10.00	Menyelesaikan data siswa	<u>Hasil Kualitatif</u> : menempelkan foto-foto identitas diri siswa kelas X-XII. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XII IPS 1	<p><u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan menyebarkan angket sosiometri .</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 31 siswa</p>	
		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<p><u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan menyebarkan angket sosiometri .</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa</p>	

		13.45 – 14.30	Mengajar kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan menyebarkan angket sosiometri . <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa, dan guru pamong	
5.	Rabu, 20 September 2017	07.00 – 10.30	Piket perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampul dan menempelkan stiker perpustakaan <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang,	

		11.00 – 13.45	Piket depan	<u>Hasil Kualitatif</u> : melaksanakan piket depan yaitu memencet bel ketika ganti jam pelajaran dan menerima tamu <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang	
6.	Jum'at, 22 September 2017	10.45 – 11.30	Pendampingan kelas X MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman dan membantu menyebarkan angket sosiometri dan mengumpulkan hasil angket tersebut.. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

7.	Sabtu, 23 September 2017	07.00 – 08.00	Pendampingan kelas X MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman dan membantu menyebarkan angket sosiometri dan mengumpulkan hasil angket tersebut. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		12.00 – 14.00	Koordinasi dengan Pihak Sekolah	<u>Hasil Kualitatif</u> : memberikan pengarahan dan format laporan mengajar <u>Hasil kuantitatif</u> : 18 mahasiswa dan beberapa guru	

8.	Senin, 25 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. Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 22 orang.	
		09.45 – 10.30	Mengajar kelas XI IPS 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyebarkan angket sosiometri <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		11.15 – 12.00	Mengajar kelas XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyebarkan angket sosiometri . <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa	
		13.00 – 14.35	Mengajar kelas XI MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyebarkan angket sosiometri . <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa	

9.	Selasa, 26 September 2017	10.30 – 11.15	Mengajar kelas XII IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang tips memilih jurusan perguruan tinggi melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang kepemimpinan melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		13.45 – 14.30	Mengajar kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang kepemimpinan melalui metode cinematic therapy. <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 perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampul dan menempelkan stiker perpustakaan <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 9 orang,	

		12.00 – 13.00	Kunjungan DPL	<u>Hasil Kuantitatif</u> : mentoring Kegiatan pengajar <u>Hasil kuantitatif</u> : 20 mahasiswa dan 1 dpl	
11.	Kamis, 28 September 2017	09.45 – 10.30	Pendampingan kelas X MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman dan membantu menyebarkan angket sosiometri dan mengumpulkan hasil angket tersebut. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XI MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan menyebarkan angket sosiometri . <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa	
		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XII MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : Perkenalan mahasiswa dengan siswa dan menyebarkan angket sosiometri . <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa	

12.	Jum'at, 29 September 2017	11.15 – 12.00	Pendampingan kelas X MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman yang mengajar dengan materi cita-cita melalui metode mind mapping <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
13.	Sabtu, 30 September 2017	07.00 – 08.00	Pendampingan kelas X MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman menyampaikan materi tentang cita-cita melalui metode mind mapping. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

14.	Senin, 9 Oktober 2017	10.00 – 11.30	Pengawas ruang 12 kelas XI IPS 1 dan XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : mengawasi siswa yang sedang mengerjakan ujian setengah semester <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
15.	Selasa, 10 Oktober 2017	12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang impian melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		13.45 – 14.30	Sosialisasi BK di Kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : mengikuti kegiatan sosialisasi bk dalam menyampaikan tentang kejadian klitih <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru bk	
16.	Rabu, 11 Oktober 2017	07.00 – 10.30	Piket perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> : menjaga perpustakaan dan mencatat siswa yang meminjam buku <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang	

		11.00 – 13.45	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>	
17.	Kamis, 12 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	<p>Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel.</p> <p>Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.</p>	

		09.45 – 10.30	Pendampingan kelas X MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman yang sedang menyampaikan materi <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk	
		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XI MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui teknik mind mapping <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 1 orang, 32 siswa	

		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XII MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang tips memilih jurusan dipeguruan tinggi <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang, 32 siswa	
18.	Jum'at, 13 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		10.45 – 11.30	Pendampingan kelas X MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman yang mengajar dengan materi etika pergaulan menggunakan teknik cinematic therapy <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
19.	Sabtu, 14 Oktober 2017	08.00 – 10.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		07.00 – 08.00	Pendampingan kelas X MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Mendampingi teman menyampaikan materi tentang etika pergaulan melalui metode cinematic therapy <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
20.	Senin, 16 Oktober 2017	07.00 – 08.00	Piket depan	<u>Hasil Kualitatif</u> : menjaga piket depan bagian lobi <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang	

		09.45 – 10.30	Mengajar kelas XI IPS 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang impian melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		11.15 – 12.00	Mengajar kelas XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang tips memilih perguruan tinggi melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang	

		13.00 – 13.45	Mengajar kelas XI MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang impian melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk	
21.	Selasa, 17 Oktober 2017	08.00 – 10.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XII IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang tips memilih perguruan tinggi melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang	
		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		13.45 – 14.30	Mengajar kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping. <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. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 4 orang	

23.	Kamis, 19 Oktober 2017	08.00 – 10.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	
		09.45 – 10.30	Mendampingi Kelas X MIPA 3	<u>Hasil kualitatif</u> : mendampingi teman menyampaikan materi tentang kontrol diri menggunakan teknik cinematic therapy. <u>Hasil kuantitatif</u> : 2 mhs, 1 guru pamong	

		10.30 – 11.15	Mengajar Kelas XI MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang media sosial menggunakan metode debat. Hasil Kuantitatif : 1 mhs	
		12.15 – 13.00	Mengajar Kelas XII MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role- playing Hasil Kuantitatif : 1 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. Hasil Kuantitatif : 2 guru bk dan 2 mahasiswa	
24.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00 – 08.00	Mendamping Kelas XI MIPA 1	<u>Hasil kualitatif</u> : mendampingi teman menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik game <u>Hasil kuantitatif</u> : 2 mhs	

		08.30 – 09.30	Kunjungan DPL	<u>Hasil Kualitatif</u> : mentoring kegiatan PLT Hasil Kuantitatif : 1 dpl dan 18 mahasiswa	
		10.00 – 12.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		12.00 -13.30	Diskusi dengan Kepala SMA Negei 1 Pakem	<u>Hasil Kualitatif</u> : menjadi guru berkarakter Hasil Kuantitatif : 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. Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang.	

		09.45 – 10.30	Mengajar kelas XI IPS 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		11.15 – 12.00	Mengajar kelas XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang berpikir positif melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang	

		13.00 – 13.45	Mengajar kelas XI MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang cara belajar yang efektif melalui metode mind mapping. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk	
26.	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XII IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang berpikir positif melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang kerjasama melalui metode sosiodrama. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		13.45 – 14.30	Mengajar kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang kerjasamamelalui metode sosiodrama <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 <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang	

		11.00 – 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. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 2 orang	
28.	Kamis, 26 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		09.45 – 10.30	Mendampingi Kelas X MIPA 3	<u>Hasil kualitatif :</u> mendampingi teman menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role- playing. <u>Hasil kuantitatif :</u> 2 mhs, 1 guru pamong	
		10.30 – 11.15	Mengajar Kelas XI MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang pergaulan menggunakan cinematic therapy. Hasil Kuantitatif : 1 mhs	

		12.15 – 13.00	Mengajar Kelas XII MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role- playing Hasil Kuantitatif : 1 mhs	
29.	Jum'at, 27 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		10.45 – 11.30	Pendampingan kelas X MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif :</u> mendampingi teman menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role-playing. <u>Hasil kuantitatif :</u> 2 mhs	
30.	Minggu, 29 Oktober 2017	08.00 – 13.00	Pendampingan Tonti	<u>Hasil Kualitatif :</u> mendampingi tonti sma negeri 1 pakem dan membantu make up tonti putri. Hasil Kuantitatif : 5 make up, 32 siswa dan pengurus tonti.	

31.	Senin, 30 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. Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang.	
		09.45 – 10.30	Mengajar kelas XI IPS 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		11.15 – 12.00	Mengajar kelas XII MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang teliti melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 1 orang	
		13.00 – 13.45	Mengajar kelas XI MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif</u> : menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk	

32.	Selasa, 31 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Mengoreksi soal Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Hasil Kualitatif : terlaksananya pengkoreksian ujian kelas xii. Hasil Kuantitatif : 8 mahasiswa	
		10.30 – 11.15	Mengajar kelas XII IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang teliti melalui metode role-playing. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	

		12.15 – 13.00	Mengajar kelas XI IPS 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang	
		13.45 – 14.30	Mengajar kelas XI MIPA 1	<u>Hasil Kualitatif</u> : Menyampaikan materi tentang pergaulan melalui metode cinematic therapy. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs bk : 2 orang dan 1 guru pamong bk	

33,	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. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dilakukan oleh mhs : 5 orang	
34.	Kamis, 2 November 2017	07.00 – 09.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		09.45 – 10.30	Mendampingi Kelas X MIPA 3	<u>Hasil kualitatif :</u> mendampingi teman menyampaikan materi tentang berpikir positif menggunakan teknik role- playing. <u>Hasil kuantitatif :</u> 2 mhs, 1 guru pamong	
		10.30 – 11.15	Mengajar Kelas XI MIPA 2	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang pergaulan menggunakan cinematic therapy. Hasil Kuantitatif : 1 mhs	

		12.15 – 13.00	Mengajar Kelas XII MIPA 3	<u>Hasil Kualitatif :</u> Menyampaikan materi tentang teliti menggunakan teknik role-playing Hasil Kuantitatif : 1 mhs	
35.	Jum'at, 3 November 2017	07.00 – 11.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

36.	Senin, 6 November 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. Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 25 orang.	
		10.00 – 12.00	Mengoreksi ujian ekonomi dan fisika	<u>Hasil Kualitaif</u> : terlaksananya kegiatan pengkoreksian soal dengan baik. Hasil Kuantitatif : 2 mahasiswa.	

37.	Selasa, 7 November 2017	07.00 - 09.00	Entri data dosiometri	<u>Hasil kualitatif</u> : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	
		10.30 – 12.30	Konseling individu	<u>Hasil Kualitatif</u> terlaksananya kegiatan kenseling individu dengan siswa kelas XII. Hasil Kuantitatif : 1 mahasiswa dan 1 siswa.	

38.	Rabu, 8 November 2017	07.00 - 09.00	Entri data dosiometri	<u>Hasil kualitatif :</u> memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	
39.	Kamis, 9 November 2017	07.00 – 11.00	Analisis Angket Sosiometri	Hasil kualitatif : memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

40.	Jum'at. 10 November 2017	07.00 - 08.00	Upacara peringatan Hari Nasional	<u>Hasil Kualitatif</u> : upacara bendera berjalan dengan baik pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem. Hasil kualitatif : diikuti oleh seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang.	
		08.00 – 12.00	Bersih-bersih	<u>Hasil Kualitatif</u> : kegiatan bersih-bersih ruangan posko dengan menyapu lantai dan merapikan meja dan kursi. Hasil Kuantitatif : 29 mahasiswa.	

41.	Sabtu, 11 November 2017	08.00 - 10.00	Analisis angket sosiometri	<u>Hasil kualitatif :</u> memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	
42.	Senin, 13 November 2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera dan pelantikan OSIS 2017- 2018	<u>Hasil Kualitatif :</u> upacara bendera berjalan dengan baik lalu dilanjutkan dengan pelantikan OSIS 2017/2018 serta pengumuman yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 1 Pakem. Hasil kualitatif : diikuti olehn seluruh warga SMA N 1 Pakem dan mahasiswa 28 orang.	

		08.00 - 10.00	Analisis angket sosiometri	<u>Hasil kualitatif :</u> memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	
43.	Selasa, 14 November 2017	08.00 - 10.00	Analisis angket sosiometri	<u>Hasil kualitatif :</u> memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

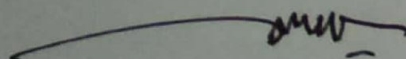
		11.00 -14.00	Konseling individu	<u>Hasil Kualitatif</u> terlaksananya kegiatan kenseling individu sesi kedua dengan siswa kelas XII. Hasil Kuantitatif : 1 mahasiswa dan 1 siswa.	
44.	Rabu, 15 November 2017	08.00 - 10.00	Analisis angket sosiometri	<u>Hasil kualitatif :</u> memasukkan data angket sosiometri siswa kedalam exel. Hasil Kuantitatif : 1 Mahasiswa.	

		11.30 – 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. <u>Hasil Kuantitatif :</u> dilakukan oleh mhs : 4 orang	
45.	Kamis, 15 November 2017	10.30 - 11.15	Bimbingan kelompok	<u>Hasil Kualitatif :</u> terlaksana kegiatan bimbingan kelompok dengan materi manajemen waktu menggunakan teknik mind mapping. Hasil kuantitatif : 1 mahasiswa, 5 siswa	

Mengetahui,

Pakem, 15 November 2017

DPL PLT UNY



Sugiyatno, M.Pd.

NIP. 19711227 200112 1 004

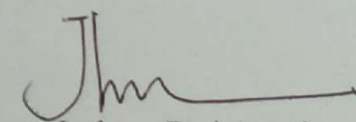
Guru Pembimbing



Padma Suryandari, S.Pd.

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Mahasiswa PLT



Jeehana Dwi Astuti

NIM. 14104241014



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. KALURANG km 17-5 PAKEMBINANGUN, PAKEM, DEMAN 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	6 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



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		9	16	23	30		
SELASA		10	17	24			
RABU		11	18	25			
KAMIS		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



JADWAL PELAJARAN SMA NEGERI 1 PAKEM SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Lampiran 2

Nomor : 421.3 / 3

Tanggal : 03 Juli 2017

Tentang : Jadwal Pelajaran SMA Negeri 1 Pakem Semester 1/ Ganjil Tahun Pelajaran 2017/

HARI	JAM KE	WAKTU	KELAS X					KELAS XI					KELAS XII					PIKET	KODE	NAMA GURU	MATA 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, S.Pd	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
	4	09.45 - 10.30	2	31	12	8	30	9	19	13	29	32	21	23	18	27	15	10			5 EDI MURNI SUBEKTI	Agama Kristen
	5	10.30 - 11.15	20	31	22	8	30	9	11	13	29	18	21	23	12	27	15	11			6 JOKO PRANOTO, S.Pd	PPKn
	6	11.15 - 12.00	20	2	22	33	10	23	11	21	6	18	25	32	12	28	29			7 SITI KOIRIYAH, S.Pd	PPKn	
	7	12.15 - 13.00	20	2	28	6	10	11	27	21	13	9	25	30	8	22	29			8 Dra. DWI HARUMNIN	Bhs.Indonesia	
SELASA		13.00 - 13.45	26	2	1	6	28	11	27	33	13	9	12	30	8	22	32			9 KUSMARI, S.Pd	Bhs. Indonesia	
	1	07.00 - 07.15	LITERASI					LITERASI					LITERASI							10 Drs. SUMARDI	Matematika	
	2	07.15 - 08.00	15	22	9	14	2	19	31	11	26	17	27	6	23	29	30			11 Dra. RR. ARIS WARI	Matematika	
	3	08.00 - 08.45	15	22	9	14	2	19	31	11	26	17	27	6	23	29	30	25			12 DWI HARTINI, S.Pd	Matematika
	4	08.45 - 09.30	25	14	26	22	2	19	6	9	28	31	15	13	29	10	16	12			13 DJAROT PRIDONO, S	Sejarah
	5	09.45 - 10.30	12	14	26	22	18	3	6	9	28	31	15	13	29	10	16	3			14 SUMILAH, S.Pd	Sejarah
	6	10.30 - 11.15	14	12	10	28	18	3	24	19	11	16	23	27	15	32	13	29			15 Dra. ALFA NURHASA	Bahasa Inggris
	7	11.15 - 12.00	14	12	10	28	29	3	24	19	11	16	23	27	15	18	13			16 NIKEN TYAS UTAMI,	Bahasa Inggris	
RABU		13.45 - 14.30						33	3	16	31	11	12	18	25	13	2			17 Dra. SRI ISTIYARI	Pend. Senibuda	
	1	07.00 - 07.15	LITERASI					LITERASI					LITERASI							18 KARYAWAN SETYOTI	Penjasorkes	
	2	07.15 - 08.00	22	20	10	18	26	17	23	29	19	31	13	21	3	2	8			19 SARJUNI, S.Pd	Penjasorkes	
	3	08.00 - 08.45	22	20	10	18	26	17	23	29	19	31	13	21	4	4	8	27			20 HAFIDZ IMRON BUD	Prakarya/KWU
	4	08.45 - 09.30	23	20	26	28	10	11	9	24	19	21	18	25	5	5	13	31			21 SURYADI, S.Pd	Bahasa Jawa
	5	09.45 - 10.30	23	26	3	2	10	11	9	24	6	21	18	25	27	28	13	19			22 SRI BUDIRAHAYU, S	Biologi
	6	10.30 - 11.15	26	17	4,5	4	20	9	11	18	31	29	22	8	12	27	15	5			24 TITIK RETNO K, S.Pd	Fisika
	7	11.15 - 12.00	26	17	4,5	5	20	9	11	18	31	29	22	8	12	27	15			25 WINARNI, S.Pd	Fisika	
KAMIS		13.00 - 13.45	9	23	1	29	20	27	31	11	21	6	8	12	22	10	30			26 Drs. SIGIT WASKITH	Kimia	
	1	07.00 - 07.15	LITERASI					LITERASI					LITERASI							27 MUSTIANTI, S.Pd	Kimia	
	2	07.15 - 08.00	12	26	20	10	31	31	13	3	2	9	15	30	29	19	22			28 PAIDI, S.Pd	Geografi	
	3	08.00 - 08.45	12	26	20	10	33	31	13	4	4	9	15	8	29	19	22	9			29 ANTENG SULISTYO,	Sosiologi
	4	08.45 - 09.30	7	15	20	30	29	31	24	5	5	14	12	8	23	19	6	7			30 Dra. SUTINAH	Ekonomi
	5	09.45 - 10.30	7	15	26	20	29	13	24	27	17	14	12	25	23	16	6	4			31 ARIYANTA, SE	Ekonomi
	6	10.30 - 11.15	9	7	23	20	14	13	33	27	17	29	32	25	8	16	28	16			32 PADMA SURYANDAR	BK
	7	11.15 - 12.00	9	7	23	20	14	6	16	22	18	29	27	15	8	13	28			33 DEWI NURSEHA F	SBK	
JUMAT		13.45 - 14.30						16	18	24	14	2	23	27	6	28	19					
	1	07.00 - 07.15	LITERASI					LITERASI					LITERASI									
	2	07.15 - 08.00	10	9	14	8	31	11	22	27	29	19	25	23	12	30	13					
	3	08.00 - 08.45	10	9	14	8	26	11	22	27	29	19	25	23	12	30	13	24				
	4	08.45 - 09.30	17	10	18	30	28	24	23	11	9	19	12	22	25	8	29	28				
	5	09.45 - 10.30	17	10	18	30	28	24	23	11	9	14	12	22	19	8	29	23				
	6	10.30 - 11.15	18	30	9	31	14	27	11	23	26	17	6	12	19	29	28					
	7	11.15 - 12.00	18	9	31	14		27	11	23	26	17	6	12	19	29	28					
SABTU		13.00 - 13.45																				
	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					
	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				
SABTU		13.00 - 13.45																				
	8	13.00 - 13.45	30	18	31	10	17	22	11	9	14	28	15	12	13	8	21					

Nomor : FM.18.09 / SMAN 1 PAKEM / KUR

Tanggal : 01 Agustus 2017

Pemerintah Kabupaten Pakem
Kepala SMA Negeri 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

Revisi : 04

11

SMA NEGERI 1 PAKEM

Komponen Dan Keg Layanan		Bulan				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4												
PERSIAPAN																																																					
1. Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor			X																																																		
2. Asesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)					X																																																
3. Menyusun program bimbingan dan konseling					X																																																
4. Konsultasi program bimbingan dan konseling			X	X																																																	
5. Penyelesaian sarana / prasarana BK			X																																																		
PELAKSANAAN																																																					
LAYANAN DASAR																																																					
1. Bimbingan Klasikal			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																								
2. Bimbingan Kelas Besar/Intes kis																																																					
3. Bimbingan Kelompok																																																					
4. Pengembangan Media BK																																																					
5. Papan Bimbingan																																																					
6. Leaflet																																																					
LAYANAN RESPONSIF																																																					
1. Konseling Individual																																																					
2. Konseling Kelompok																																																					
3. Referral (Alih Tangan Kasus)																																																					
4. Konsultasi																																																					
5. Bimbingan Teman Sebaya																																																					
6. Konferensi Kasus																																																					
7. Konseling Melalui elektrik																																																					
PEMINATAN & P. INDIVIDUAL																																																					
1. Bimbingan Klasikal																																																					
2. Konseling Individual																																																					
3. Konseling Kelompok																																																					
4. Bimbingan kelas besar																																																					
5. Bimbingan Kelompok																																																					
6. Konsultasi																																																					
8. Career day																																																					
DUKUNGAN SISTEM																																																					
1. Pengembangan Jejaring																																																					
2. Kegiatan Manajemen			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																									
3. Pengembangan staf			X																																																		
4. Kunjungan rumah																																																					
5. Kolaborasi																																																					
6. Pengembangan Profesi Konselor																																																					
a. In House Training																																																					
b. Pendidikan Lanjut																																																					
6. Penelitian dan Pengembangan																																																					
AKUNTABILITAS																																																					
1. Evaluasi Proses				X																																																	
2. Evaluasi Hasil				X																																																	
3. Supervisi																																																					

JADWAL PIKET PLT SMAN 1 PAKEM

HARI	PERPUSTAKAAN	DEPAN	
SENIN			
PAGI	ISNA, KUNTHI	EL, ELIS	
SIANG	EL, DWI	APIN, INDRA	
SELASA			
PAGI	INDRA, ARIF	WIDI, DIAN	
SIANG	DIAN, WIDI	WIDODO, ARIF	
RABU			
PAGI	JIHAN, EL	TANTI, MUTI	
SIANG	TANTI, INDRA	JIHAN, EL	
KAMIS			
PAGI	PAUL, ONAH	FAJAR, ISNA	
SIANG	RASTI, FAJAR	PURNO, LINTANG	
JUMAT			
PAGI DAN SIANG	LINTANG, MUTI	ONAH, KUNTHI	
SABTU			
PAGI	KUNTHI, ISNA	ARIF, RASTI	
SIANG	DWI, ELIS	WIDODO, APIN	

KETERANGAN:

PAGI : 07.00 – 10.30

SIANG : 10.30 – SELESAI

JUMAT : 07.00 – SELESAI

Pelaksanaan Mengajar

NO.	Hari, Tanggal	Jam Ke-	Kelas	Materi	keterangan
1.	Senin, 18 September 2017	4	XI IPS 2	Perkenalan	
		6	XII MIPA 2	Perkenalan	
		8	XI MIPA 3	Perkenalan	
2.	Selasa, 19 September 2017	5	XII IPS 1	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	
		7	XI IPS 1	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	
		8	XI MIPA 1	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	
3.	Senin, 25 September 2017	4	XI IPS 2	Menyebarkan angket sosiometri	
		6	XII MIPA 2	Menyebarkan angket sosiometri	
		8	XI MIPA 3	Menyebarkan angket sosiometri	
4.	Selasa, 26 September 2017	5	XII IPS 1	Tips memilih jurusan di perguruan tinggi	
		7	XI IPS 1	Kepemimpinan	
		9	XI MIPA 1	kepemimpinan	
5.	Kamis, 28 September 2017	5	XI MIPA 2	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	
		7	XII MIPA 3	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	
6.	Selasa, 10 Oktober 2017	7	XI IPS 1	Impian (masa depan)	
7.	Kamis, 12 Oktober 2017	5	XI MIPA 2	Cara belajar yang efektif	
		7	XII MIPA 3	Tips memilih jurusan diperguruan tinggi	
8.	Senin, 16 Oktober 2017	4	XI IPS	Impian (masa depan)	
		6	XII MIPA 2	Tips memilih jurusan diperguruan tinggi	
		8	XI MIPA 3	Impian (masa depan)	
9.	Selasa, 17 Oktober 2017	5	XII IPS 1	Tips memilih jurusan diperguruan tinggi	
		7	XI IPS 1	Cara belajar yang efektif	
		9	XI MIPA 1	Cara belajar yang efektif	
10.	Kamis, 19 Oktober 2017	5	XI MIPA 2	Media sosial	
		7	XII MIPA 3	Berpikir positif	

11.	Senin, 23 Oktober 2017	4	XI IPS 2	Cara belajar yang efektif	
		6	XII MIPA 2	Berpikir positif	
		8	XI MIPA 3	Cara belajar yang efektif	
12.	Selasa, 24 Oktober 2017	5	XII IPS 1	Berpikir positif	
		7	XI IPS 1	Kerjasama	
		9	XI MIPA 3	Kerjasama	
13.	Kamis, 26 Oktober 2017	5	XI MIPA 2	Pergaulan	
		7	XII MIPA 3	Berpikir positif	
14.	Senin, 30 Oktober 2017	4	XI IPS 2	Pergaulan	
		6	XII MIPA 2	teliti	
		8	XI MIPA 3	Pergaulan	
15.	Selasa, 31 Oktober 2017	5	XII IPS 1	Teliti	
		7	XI IPS 1	Pergaulan	
		9	XI MIPA 1	Pergaulan	
16.	Kamis, 2 November 2017	5	XI MIPA 2	Pergaulan	
		7	XII MIPA 3	teliti	

Pendampingan Praktik Mengajar

NO.	Hari, Tanggal	Jam Ke-	Kelas	Materi	Keterangan
1.	Jum'at, 22 September 2017	`6	X MIPA 2	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	2 mahasiswa
2.	Sabtu, 23 September 2017	1	X MIPA 1	Perkenalan dan menyebar angket sosiometri	2 mahasiswa
3.	Kamis, 28 September 2017	4	X MIPA 3	Menyebarkan angket sosiometri	
4.	Jum'at, 29 September 2017	6	X MIPA 2	Cita-cita	
5.	Sabtu, 30 September 2017	1	X MIPA 1	Cita-cita	
6.	Kamis, 12 Oktober 2017	4	X MIPA 3	Percaya diri	
7.	Jum'at, 13 Oktober 2017	6	X MIPA 2	Etika Pergaulan	
8.	Sabtu, 14 Oktober 2017	1	X MIPA 1	Etika Pergaulan	
9.	Kamis, 19 Oktober 2017	4	X MIPA 3	Kontrol diri	
10.	Sabtu, 21 Oktober 2017	1	X MIPA 1	Kontrol diri	
11.	Kamis, 26 Oktober 2017	4	X MIPA 3	Berpikir positif	
12.	Jum'at, 27 Oktober 2017	6	X MIPA 2	Berpikir positif	
13.	Kamis, 2 November 2017	4	X MIPA 3	Berpikir positif	

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	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	EL TRISNA 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 KRISTANTI 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	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	ABENGUSILO	14303244638	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 ABOURRAHMAN 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

STAH DAERAH Negeri 1 Pakem

SMANITYA MINTARJA, S.Pd, M.Ed.Si
Pembina, IV/a
NIP 19651118 198003 1 002

DG. 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

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	NIM	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. Comat	2. Comat	1. Comat	2. Comat	1. Comat	2. Comat	1. Comat	2. Comat	1. Comat	2. Comat	1. Comat	2. Comat
2	APINDANIA FONI ANDARI	14304241051	Biologi	3. Comat	4. Comat	3. Comat	4. Comat	3. Comat	4. Comat	3. Comat	4. Comat	3. Comat	4. Comat	3. Comat	4. Comat
3	LUTVIANA MUTHI	14406241055	Sejarah	5. Comat	6. Comat	5. Comat	6. Comat	5. Comat	6. Comat	5. Comat	6. Comat	5. Comat	6. Comat	5. Comat	6. Comat
4	ELTRISNA SITOMPUL	14406241011	Sejarah	7. Comat	8. Comat	7. Comat	8. Comat	7. Comat	8. Comat	7. Comat	8. Comat	7. Comat	8. Comat	7. Comat	8. Comat
5	JEEHANA DWI ASTUTI	14104241014	BK	9. Comat	10. Comat	9. Comat	10. Comat	9. Comat	10. Comat	9. Comat	10. Comat	9. Comat	10. Comat	9. Comat	10. Comat
6	ANASTASIA KRISTANTI NUGRAHENI	14104241016	BK	11. Comat	12. Comat	11. Comat	12. Comat	11. Comat	12. Comat	11. Comat	12. Comat	11. Comat	12. Comat	11. Comat	12. Comat
7	FAJAR INDRA PRASETYO	14804241027	EKONOMI	13. Comat	14. Comat	13. Comat	14. Comat	13. Comat	14. Comat	13. Comat	14. Comat	13. Comat	14. Comat	13. Comat	14. Comat
8	DIAN ISNAWATI	14804244005	EKONOMI	15. Comat	16. Comat	15. Comat	16. Comat	15. Comat	16. Comat	15. Comat	16. Comat	15. Comat	16. Comat	15. Comat	16. Comat
9	ISNAENI RAHMA PUTRI	14803241032	AKUNTANSI	17. Comat	18. Comat	17. Comat	18. Comat	17. Comat	18. Comat	17. Comat	18. Comat	17. Comat	18. Comat	17. Comat	18. Comat
10	ELIS SURANINGSIH	14803241039	AKUNTANSI	19. Comat	20. Comat	19. Comat	20. Comat	19. Comat	20. Comat	19. Comat	20. Comat	19. Comat	20. Comat	19. Comat	20. Comat
11	ANNISA RARASWATI	14803241045	AKUNTANSI	21. Comat	22. Comat	21. Comat	22. Comat	21. Comat	22. Comat	21. Comat	22. Comat	21. Comat	22. Comat	21. Comat	22. Comat
12	ADH-SUGILO	14303244038	FISIKA	23. Comat	24. Comat	23. Comat	24. Comat	23. Comat	24. Comat	23. Comat	24. Comat	23. Comat	24. Comat	23. Comat	24. Comat
13	PURNO ADHYATMOKO	14405241036	GEOGRAFI	25. Comat	26. Comat	25. Comat	26. Comat	25. Comat	26. Comat	25. Comat	26. Comat	25. Comat	26. Comat	25. Comat	26. Comat
14	PAULINAWATI	14405241049	GEOGRAFI	27. Comat	28. Comat	27. Comat	28. Comat	27. Comat	28. Comat	27. Comat	28. Comat	27. Comat	28. Comat	27. Comat	28. Comat
15	FAJAR WAHYU KURNIAWAN	14405241007	GEOGRAFI	29. Comat	30. Comat	29. Comat	30. Comat	29. Comat	30. Comat	29. Comat	30. Comat	29. Comat	30. Comat	29. Comat	30. Comat
16	AHMAD WIDODO	14401241052	PKnH	31. Comat	32. Comat	31. Comat	32. Comat	31. Comat	32. Comat	31. Comat	32. Comat	31. Comat	32. Comat	31. Comat	32. Comat
17	ARIF VERA ALIMANTAKA	14401241063	PKnH	33. Comat	34. Comat	33. Comat	34. Comat	33. Comat	34. Comat	33. Comat	34. Comat	33. Comat	34. Comat	33. Comat	34. Comat
18	LINTANG ABDURRAHMAN W	14209241053	SENI TARI	35. Comat	36. Comat	35. Comat	36. Comat	35. Comat	36. Comat	35. Comat	36. Comat	35. Comat	36. Comat	35. Comat	36. Comat
19	SITI FATONAH	14209241060	SENI TARI	37. Comat	38. Comat	37. Comat	38. Comat	37. Comat	38. Comat	37. Comat	38. Comat	37. Comat	38. Comat	37. Comat	38. Comat
20	WIDI ASTUTI	14413241027	SOSIOLOGI	39. Comat	40. Comat	39. Comat	40. Comat	39. Comat	40. Comat	39. Comat	40. Comat	39. Comat	40. Comat	39. Comat	40. Comat
21	KUNTHI AMANAH	14413244019	SOSIOLOGI	41. Comat	42. Comat	41. Comat	42. Comat	41. Comat	42. Comat	41. Comat	42. Comat	41. Comat	42. Comat	41. Comat	42. Comat

Pakem, 15 November 2017
Koordinator PPL UNY

Drs. SIGIT WASKITHA
Pembina, N/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

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

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 KRISTANTI NUGRAHENI	14104241016	BK	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti Nugraheni	6. Anastasia Kristanti 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. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno	1. Purno
2	APINDANIA FONI ANDARI	14304241051	Biologi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi	2. Dwi
3	LUTYIANA MUTHI	14406241055	Sejarah	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana	3. Lutyana
4	ELTRISNA SITOMPUL	14406241011	Sejarah	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna	4. Eltrisna
5	JEEHANA DWI ASTUTI	14104241014	BK	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana	5. Jeehana
6	ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI	14104241016	BK	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia	6. Anastasia
7	FAJAR INDRA PRASETYO	14804241027	EKONOMI	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar	7. Fajar
8	DIAN ISNAWATI	14804244005	EKONOMI	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian	8. Dian
9	ISNAENI RAHMA PUTRI	14803241032	AKUNTANSI	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni	9. Isnaeni
10	ELIS SURANINGSIH	14803241039	AKUNTANSI	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis	10. Elis
11	ANNISA RARASWATI	14803241045	AKUNTANSI	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa	11. Annisa
12	ADI SUSILO	14302241038	FISIKA	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi	12. Adi
13	PURNO ADHYATMOKO	14405241036	GEOGRAFI	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno	13. Purno
14	PAULINAWATI	14405241049	GEOGRAFI	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina	14. Paulina
15	FAJAR WAHYU KURNIAWAN	14405241007	GEOGRAFI	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar	15. Fajar
16	AHMAD WIDODO	14401241052	PKnH	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad	16. Ahmad
17	ARIF VERA ALIMANTAKA	14401241063	PKnH	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif	17. Arif
18	LINTANG ABDURRAHMAN W	14209241053	SENI TARI	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang	18. Lintang
19	SITI FATONAH	14209241060	SENI TARI	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti	19. Siti
20	WIDI ASTUTI	14413241027	SOSIOLOGI	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi	20. Widi
21	KUNTHI AMANAH	14413244019	SOSIOLOGI	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi	21. Kunthi

Kepala Sekolah Negeri 1 Pakem

Pakem, 15 November 2017
Koordinator PPL UNY

KRISTYAN MINTARJA, 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 ABURRAHMAN 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 KRISTIANI 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

SRI SATYA GINTARSA 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 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	1 Orang.	
2	APINDANIA FONI ANDARI	14304241051	Biologi	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	2 Orang.	
3	LUTVIANA MUTHI	14406241055	Sejarah	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	3 Orang.	
4	ELTRISNA SITOMPUL	14406241011	Sejarah	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	4 Orang.	
5	JEEHANA DWI ASTUTI	14104241014	BK	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	5 Orang.	
6	ANASTASIA KRISTIANI NUGRAHENI	14104241016	BK	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	6 Orang.	
7	FAJAR INDRA PRASETYO	14804241027	EKONOMI	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	7 Orang.	
8	DIAN ISNAWATI	14804244005	EKONOMI	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	8 Orang.	
9	ISNAENI RAHMA PUTRI	14803241032	AKUNTANSI	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	9 Orang.	
10	ELIS SURANINGSIH	14803241039	AKUNTANSI	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	10 Orang.	
11	ANNISA RARASWATI	14803241045	AKUNTANSI	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	11 Orang.	
12	ADI SUSILO	14302241038	FISIKA	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	12 Orang.	
13	PURNO ADHYATMOKO	14405241036	GEOGRAFI	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	13 Orang.	
14	PAULINAWATI	14405241049	GEOGRAFI	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	14 Orang.	
15	FAJAR WAHYU KURNIAWAN	14405241007	GEOGRAFI	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	15 Orang.	
16	AHMAD WIDODO	14401241052	PKnH	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	16 Orang.	
17	ARIF VERA ALIMANTAKA	14401241063	PKnH	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	17 Orang.	
18	LINTANG ABDURRAHMAN W	14209241053	SENI TARI	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	18 Orang.	
19	SITI FATONAH	14209241060	SENI TARI	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	19 Orang.	
20	WIDI ASTUTI	14413241027	SOSIOLOGI	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	20 Orang.	
21	KUNTHI AMANAH	14413244019	SOSIOLOGI	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 Orang.	21 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

DOKUMENTASI MENGAJAR



TIME MANAGEMENT

cara efektif manajemen waktu



1. Membuat List/ Daftar Kegiatan Yang Harus Dilakukan (to do list)
 Kegiatan yang di-tuor daftar ialah yang menjadi "tujuan" yang harus di-tuor di-tuor. Jika kita bisa mengatur waktu dengan baik maka kita bisa mengatur diri kita dengan baik pula.



2. Buat Jadwal, dan atur prioritas seluruh pekerjaan kamu
 Jadwal yang harus di-tuor selama satu minggu. Membuat jadwal memang memiliki banyak sekali manfaat, salah satunya adalah membantu kita untuk lebih terorganisir. Dengan jadwal, kita bisa mengatur waktu kita dengan lebih baik.



3. Buat Planning/ Rencana dengan Metode SMART (Specific-Measurable-Achievable-Reasonable-Timeline)
 Karena kita ingin mengatur waktu dengan lebih baik, maka kita perlu mengatur waktu dengan lebih baik. Dengan SMART, kita bisa mengatur waktu dengan lebih baik.



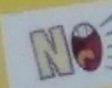
4. Menegatif / Membagi kegiatan menjadi kegiatan-kegiatan kecil dan sederhana
 Karena kita ingin mengatur waktu dengan lebih baik, maka kita perlu mengatur waktu dengan lebih baik. Dengan membagi kegiatan menjadi kegiatan-kegiatan kecil dan sederhana, kita bisa mengatur waktu dengan lebih baik.



5. Kewaspadaan Produktifitas
 Karena kita ingin mengatur waktu dengan lebih baik, maka kita perlu mengatur waktu dengan lebih baik. Dengan kewaspadaan produktifitas, kita bisa mengatur waktu dengan lebih baik.



6. Hindari Hal-Hal yang dapat mengganggu fokus dan jaman produktifitas
 Karena kita ingin mengatur waktu dengan lebih baik, maka kita perlu mengatur waktu dengan lebih baik. Dengan menghindari hal-hal yang dapat mengganggu fokus dan jaman produktifitas, kita bisa mengatur waktu dengan lebih baik.




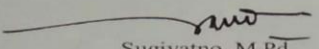
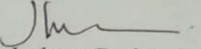
7. Jangan takut untuk Interupsi! berkata tidak
 Karena kita ingin mengatur waktu dengan lebih baik, maka kita perlu mengatur waktu dengan lebih baik. Dengan jangan takut untuk Interupsi! berkata tidak, kita bisa mengatur waktu dengan lebih baik.

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA****LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLT
TAHUN 2017**

NAMA LEMBAGA : SMA NEGERI 1 PAKEM

ALAMAT LOKASI : Jl. Kaliurang Km 17.5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta

NO.	NAMA KEGIATAN	SERAPAN DANA				JUMLAH
		Swadaya Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kab.	Sponsor Lemabaga Lain	
1.	Print RPL serta materi	-	Rp. 35.000,00	-	-	Rp. 30.000,00
2.	Cetak Poster	-	Rp. 30.000,00	-	-	Rp. 30.000,00
3.	Print Angket Sosiometri	-	Rp. 75.000,00	-	-	Rp. 75.000,00
4.	Print Laporan PLT	-	Rp. 60.000,00			Rp. 60.000,00
TOTAL						Rp. 195.000,00

 Kepala SMA Negeri 1 Pakem <u>Kristyanti Murtaria, S.Pd, M.Ed. St</u> Pembina, P.d.s. NIP 19681118 199003 1 002	 Dosen Pembimbing Lapangan <u>Sugiyatno, M.Pd</u> Lektor III/C NIP 19711227 200112 1 004	Pakem, 26 November 2017 Mahasiswa PLT  Jeehana Dwi Astuti NIM 14104241014
--	--	--

PROGRAM SEMESTER GANJIL

Berikut program semester ganjil dalam bentuk yang lebih rinci :

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
A.	PERSIAPAN									
	1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	KLS XI	Juli
	2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	KLS XI	Juli
	3	Menyusun program bimbingan dan konseling						Layanan bimbingan dan konseling lebih terarah dan tetap sasaran	KLS XI	Juli
	4	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	KLS XI	Juli
	5	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	KLS XI	Juli
B.	LAYANAN BK									
	1.	LAYANAN DASAR								
		a. Bimbingan Klasikal								

		Dahsyatnya keutamaan bersyukur		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menyadari nikmat dari pemberian-Nya serta memiliki sikap bersyukur terhadap nikmat yang telah diberikan oleh-Nya	KLS XI	Juli
		Berpikir dan bersikap positif	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya berpikir dan bersikap positif serta menerapkannya dalam kehidupan hingga menjadi pribadi yang sukses	KLS XI	Juli
		Kecerdasan emosi dan pengendalian diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami tentang kecerdasan emosi dan pengendalian diri serta pelunya mentaati norma dan peraturan yang berlaku	KLS XI	Agst
		Mekanisme pertahanan diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami akan pentingnya mekanisme pertahanan diri serta berbagai jenis atau bentuk dari mekanisme pertahanan diri yang dapat dilakukan	KLS XI	Agst

		Manajemen waktu	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya manajemen waktu serta mampu menerapkan manajemen waktu tersebut dalam kehidupan sehari-hari	KLS XI	Sept.
		Kesehatan reproduksi remaja	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami tentang kesehatan reproduksi , pentingnya merawat organ atau alat reproduksi yang ada pada pria dan wanita serta menjaga perilaku pelecehan seksual	KLS XI	Sept.
		Bahaya narkoba dan dampaknya	VV				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang jenis dan bentuk narkoba dengan benar, dapat memahami dampak dari mengkonsumsi narkoba serta memiliki perasaan positif untuk mencegah dampak negatif narkoba	KLS XI	Oktb
		Jiwa Kepemimpinan	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami apa yang disebut pemimpin, dapat mengenal fungsi dan tugas kepemimpinan serta gaya kepemimpinan	KLS XI	Oktb.

	Mental disorder dan permasalahannya	V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami tentang penyakit mental (mental disorder) serta tanda-tandanya atau gejalanya, dapat menjadi individu yang sehat secara rohani dan jasmani	KLS XI	Novb.
	Dampak pacaran di kalangan remaja	V		Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman akan pacaran dan dampak negatif dari pacaran sehingga dapat memutuskan untuk memfokuskan diri pada tugas pokok pelajar	KLS XI	Novb.
	Kepekaan diri dan sosial	V		Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kepekaan diri dan sosial, dapat memahami pentingnya hidup bersosial serta dapat berperilaku yang bertanggung jawab dalam masyarakat	KLS XI	Desb.
	b. Kelas Besar						
	Tata tertib sekolah		V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya tata tertib sekolah, dan mau mematuhi nya dalam kehidupan sehari-hari	KLS XI	Jul

		c. Bimbingan Kelompok								
		Menyontek, penyebab dan solusinya			V		Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman dan kesadaran bahwa menyontek adalah perbuatan tidak baik (tercela), memahami penyebab dan dampak dari perbuatan menyontek serta mampu untuk menghindarinya	KLS XI	Agt
		Budaya membuang sampah pada tempatnya	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki budaya dan kebiasaan membuang sampah pada tempatnya	KLS XI	Sept
		d. Papan Bimbingan								Juli – Desb
		Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	KLS XI	Juli – Desb
		e. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS XI	Juli – Desb
		f. Leaflet	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	KLS XI	

	2.	LAYANAN RESPONSIF							
		1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	KLS XI Juli – Desb
		2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS XI Juli – Desb
		3. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLS XI Juli - Desb
		4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLS XI Juli – Desb
		5. Advokasi					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	KLS XI Juli – Desb
		6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	KLS XI Juli – Desb
		7. Kotak masalah					Pemahaman dan pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	KLS XI Juli – Desb
	3.	PEMINATAN DAN					Pemahaman	Terentaskannya masalah konseli yang	

		PERENC. INDIVIDUAL					dan pengentasan	terkait dengan pemilihan jurusan dan rencana karir masa depan		
	4.	DUKUNGAN SISTEM								
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen						Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		
		b. Kunjungan rumah						Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling						Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		
		d. Membuat evaluasi						Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling						Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		
		f. Pengembangan keprofesian konselor						Pengembangan diri / profesi		



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

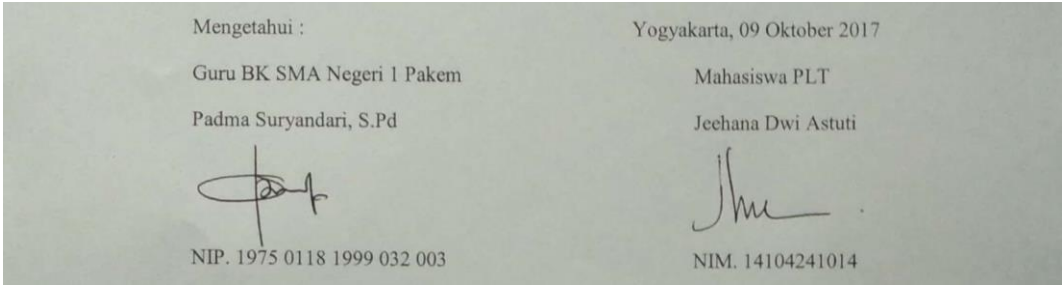
A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang layanan	Bidang karier
C	Topik Layanan	Memilih jurusan di perguruan tinggi
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik dapat memilih perguruan tinggi.2. Peserta didik mampu memahami diri dan minatnya untuk masuk perguruan tinggi3. Peserta didik dapat melanjutkan ke perguruan tinggi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki
F	Tujuan Khusus	Peserta didik mampu memilih jurusan yang sesuai dengan dirinya
G	Sasarana Layanan	Siswa Kelas XII
H	Materi Layanan	Tips memilih jurusan di perguruan tinggi
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	http://einsurancer.com/tips-memilih-jurusan-kuliah.html
K	Metode / Teknik	Diskusi dan cinema therapy
L	Media/Alat	Laptop
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap awal / Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.2. Pada tahap ini bisa juga diikuti

		<p>dengan proses <i>Ice Breaking/</i> games sederhana.</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai</p>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	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	<p>1. Konselor menanyakan terkait keinginan siwa setelah lulus sekolah.</p> <p>2. Siswa diberikan kesempatan untuk menanyakan yang belum mereka pahami tentang bagaimana cara memilih jurusan kuliah.</p> <p>3. Siswa diminta untuk menyampaikan dan menyebutkan hal-hal yang mereka inginkan dalam memilih jurusan</p>

	b. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan materi yang telah disiapkan
	3. Tahap Penutup	
		a. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penguatan atau b. merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi: 1. Mengadakan refleksi 2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : (contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat) 3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik 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: 1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan 2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling

		atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap



Lampiran Materi :

TIPS MEMILIH JURUSAN KULIAH

Memilih jurusan kuliah memang membingungkan bagi sebagian besar orang terutama kalangan pelajar SMU yang akan lulus berkeinginan melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan untuk menentukan jurusan atau program studi yang akan diambil saat kuliah nanti untuk menghindari terbuangnya waktu, biaya dan tenaga seandainya salah mengambil jurusan. Kamu tentunya tidak ingin salah ambil jurusan kuliah bukan?

Baiklah, berikut ini sejumlah tips yang bisa kamu jadikan bahan pertimbangan sebelum menentukan jurusan kuliah nanti.

1. Sesuaikan Jurusan yang Ingin Diambil dengan Minat & Bakat

Pelajari bakat kamu sesungguhnya. Setiap individu pasti memiliki bakat, kelebihan atau kesukaan terhadap sesuatu. Jika kamu tidak suka menghitung janganlah mengambil jurusan matematika atau teknik sipil atau teknologi informasi. Silakan pilih jurusan yang bisa mengantarkan kamu meraih cita-cita.

2. Jangan Ikut-ikutan Teman.

Karena kamu memiliki teman-teman akrab dan tidak ingin berpisah dengan mereka jadinya kamu kompak mengambil jurusan kuliah yang sama. Tidak masalah kamu barengan dengan teman untuk kuliah tapi tanyakan diri sendiri apakah kamu memiliki minat dan bakat yang sama dengan teman-temanmu yang lain.

3. Pertimbangkan Kemampuan Orang Tua Membiayai Kuliah.

Yang tidak kalah pentingnya adalah biaya. Bicarakan dengan orang tua mengenai hal ini karena akan sangat menentukan lokasi perguruan tinggi yang akan kamu tuju, pengeluaran studi, biaya hidup dll. Akan lebih baik jika kamu kuliah sambil bekerja untuk meringankan biaya studi kamu.

4. Usahakan Bisa Kuliah di Perguruan Tinggi Negeri (PTN).

Untuk bisa masuk PTN memang susah karena kamu harus menjalani sejumlah tes seleksi. Kuliah di PTN tentunya membuat biaya akan lebih murah dibandingkan Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Namun hal ini tidak mutlak karena ada juga

sejumlah PTN favorit yang memberlakukan biaya kuliah bahkan lebih tinggi dari PTS.

5. Pelajari PTN atau PTS yang Akan Kamu Tuju.

Perhatikan latar belakang kampus yang menjadi target kamu mengenai kelengkapan sarana dan prasarana penunjang studi, kredibilitas dosen pengajar, reputasi kampus dan khusus untuk PTS perhatikan status program studi yang kamu minati apakah sudah terakreditasi atau belum. Status terakreditasi menunjukkan mutu PTS dalam menyelenggarakan program studi.

6. Peluang karir di Masa Mendatang.

Gali informasi sebanyak mungkin mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan jurusan kuliah kamu nanti terutama peluang karir ke depannya seperti apa. Kamu bisa bertanya kepada orang tua, saudara, teman senior atau browsing di internet.

7. Kuliah Pilih Sarjana atau Diploma?

Baik Sarjana maupun Diploma memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Jurusan Diploma akan menghasilkan pelajar yang siap sepenuhnya terjun di dunia kerja namun tanpa gelar sementara kuliah Sarjana akan menghasilkan pelajar yang memiliki gelar namun belum tentu siap kerja. Sekarang terserah kamu untuk menentukan tentunya dengan pertimbangan yang matang.

Kesimpulan

Persiapkanlah baik-baik diri anda mulai dari sekarang karena pada intinya anda kuliah juga karena ingin mendapatkan pekerjaan yang layak. Jangan sampai anda kuliah karna terpaksa bahkan hanya karena ikut-ikutan dan sampai salah jurusan pula. galilah ilmu yang bermanfaat demi masa depan anda. Itu tadi tips memilih jurusan kuliahdari kami silahkan renungkan dan pertimbangkan baik-baik mengenai jurusan yang akan anda pilih.



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	Kepemimpinan
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan informasi kepada siswa mengenai cara menjadi pemimpin yang baik
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui gaya kepemimpinan
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none">1. Siswa dapat mengetahui pengertian tentang kepemimpinan2. Siswa mengetahui sifat-sifat seorang pemimpin3. Siswa mengetahui gaya kepemimpinan4. Siswa mengetahui tugas dan peran pemimpin
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XI
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengertian kepemimpinan2. Sifat-sifat pemimpin3. Gaya Kepemimpinan4. Tugas dan Peran Pemimpin
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	<ol style="list-style-type: none">1. https://www.finansialku.com/gaya-kepemimpinan-dalam-organisasi-teori-kepemimpinan/2. http://raditblogger.blogspot.co.id/2009/12/kepemimpin.html
K	Metode/Teknik	Cinematic Therapy
L	Media/Alat	Laptop, LCD, Layar Proyektor, Speaker, Film tentang kontrol diri
N	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.

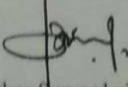
		2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa 3. Perkenalan dan <i>Ice Breaking</i> 4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah 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 menjelaskan teknik Cinematic Therapy 2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memutar video tentang kepemimpinan 3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak semua siswa untuk melihat dan memahami isi video. 4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak siswa untuk menyampaikan apa yang telah mereka dapat dari melihat video tersebut
	b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang kepemimpinan
	3. Tahap Penutup	1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan kelompok yang telah dilaksanakan. 2. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan kelompok. 3. Guru BK/konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan

		terimakasih, salam.
O	1. Evaluasi Proses	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan refleksi2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : (contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/ tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Mengetahui :
September 2017

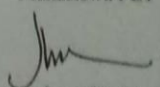
Guru BK SMA Negeri 1 Pakem


Padma Suryandari, S.Pd

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Yogyakarta, 26

Mahasiswa PLT


Jechana Dwi Astuti

NIM. 14104241014

Lampiran Materi :

DEFINISI KEPEMIMPINAN

Ada beberapa pengertian kepemimpinan, antara lain:

1. Kepemimpinan adalah pengaruh antar pribadi, dalam situasi tertentu dan langsung melalui proses komunikasi untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu (Tannebaum, Weschler and Nassarik, 1961, 24).
2. Kepemimpinan adalah sikap pribadi, yang memimpin pelaksanaan aktivitas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. (Shared Goal, Hemhiel & Coons, 1957, 7).
3. Kepemimpinan adalah suatu proses yang mempengaruhi aktifitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama (Rauch & Behling, 1984, 46).
4. Kepemimpinan adalah suatu proses yang memberi arti (penuh arti kepemimpinan) pada kerjasama dan dihasilkan dengan kemauan untuk memimpin dalam mencapai tujuan (Jacobs & Jacques, 1990, 281).

PENGERTIAN PEMIMPIN

Pemimpin adalah inti dari manajemen. Ini berarti bahwa manajemen akan tercapai tujuannya jika ada pemimpin. Kepemimpinan hanya dapat dilaksanakan oleh seorang pemimpin. Seorang pemimpin adalah seseorang yang mempunyai keahlian memimpin, mempunyai kemampuan mempengaruhi pendirian/pendapat orang atau sekelompok orang tanpa menanyakan alasan-alasannya. Seorang pemimpin adalah seseorang yang aktif membuat rencana-rencana, mengkoordinasi, melakukan percobaan dan memimpin pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama-sama (Panji Anogara, Page 23).

Pemimpin adalah individu yang melakukan proses mempengaruhi sebuah kelompok atau organisasi untuk mencapai sesuatu tujuan yang telah disepakati bersama, sedangkan kepemimpinan adalah sifat yang diterapkan individu yang

bertindak sebagai pemimpin untuk mempengaruhi anggota kelompoknya untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah disepakati bersama.

SIFAT-SIFAT PEMIMPIN

Beberapa sifat yang biasanya melekat pada diri seorang pemimpin, diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Intelejensi – Kemampuan bicara, menafsir, dan bernalar yang lebih kuat daripada para anggota yang dipimpin.
2. Kepercayaan Diri – Keyakinan akan kompetensi dan keahlian yang dimiliki
3. Determinasi – Hasrat untuk menyelesaikan pekerjaan yang meliputi ciri seperti berinisiatif, kegigihan, mempengaruhi, dan cenderung menyetir
4. Integritas – Kualitas kejujuran dan dapat dipercaya oleh para anggota
5. Sosiabilitas – Kecenderungan pemimpin untuk menjalin hubungan yang menyenangkan, bersahabat, ramah, sopan, bijaksana, dan diplomatis. Menunjukkan rasa sensitif terhadap kebutuhan orang lain dan perhatian atas kehidupan mereka.

GAYA KEPEMIMPINAN DALAM ORGANISASI

Pasti Anda pernah melihat seorang yang mampu mengakomodasi sebagian besar orang dengan berbagai latar belakang, budaya, kompetensi, ide, pendidikan untuk dapat bekerja sama demi menuju sebuah tujuan tertentu. Setidaknya ada 9 gaya kepemimpinan yang berbeda satu dengan yang lain yang diterapkan oleh seorang pemimpin agar setiap anggotanya mau bekerja sesuai arahnya. Berikut ini 9 gaya kepemimpinan tersebut.

#1 Kepemimpinan Otokratis, Pemimpin sangat dominan dalam setiap pengambilan keputusan dan setiap kebijakan, peraturan, prosedur diambil dari idenya sendiri. Kepemimpinan jenis ini memusatkan kekuasaan pada dirinya sendiri. Ia membatasi inisiatif dan daya pikir dari para anggotanya. Pemimpin yang otoriter tidak akan memperhatikan kebutuhan dari bawahannya dan cenderung berkomunikasi satu arah yaitu dari atas (pemimpin) ke bawah (anggota). Jenis kepemimpinan ini biasanya dapat kita temukan di akademi kemiliteran dan kepolisian.

#2 Kepemimpinan Birokrasi, Gaya kepemimpinan ini biasa diterapkan dalam sebuah perusahaan dan akan efektif apabila setiap karyawan mengikuti setiap alur prosedur dan melakukan tanggung jawab rutin setiap hari. Tetap saja dalam gaya kepemimpinan ini tidak ada ruang bagi para anggota untuk melakukan inovasi karena semuanya sudah diatur dalam sebuah tatanan prosedur yang harus dipatuhi oleh setiap lapisan.

#3 Kepemimpinan Partisipatif Dalam gaya kepemimpinan partisipatif, ide dapat mengalir dari bawah (anggota) karena posisi kontrol atas pemecahan suatu masalah dan pembuatan keputusan dipegang secara bergantian. Pemimpin memberikan ruang gerak bagi para bawahan untuk dapat berpartisipasi dalam pembuatan suatu keputusan serta adanya suasana persahabatan dan hubungan saling percaya antar pimpinan dan anggota.

#4 Kepemimpinan Delegatif, Gaya kepemimpinan ini biasa disebut *Laissez-faire* dimana pemimpin memberikan kebebasan secara mutlak kepada para anggota untuk melakukan tujuan dan cara mereka masing-masing. Pemimpin cenderung membiarkan keputusan dibuat oleh siapa saja dalam kelompok sehingga terkadang membuat semangat kerja tim pada umumnya menjadi rendah. Jenis kepemimpinan ini akan sangat merugikan apabila para anggota belum cukup matang dalam melaksanakan tanggung jawabnya dan memiliki motivasi tinggi terhadap pekerjaan. Namun sebaliknya dapat menjadi *boomerang* bagi perusahaan bila memiliki karyawan yang bertolak belakang dari pernyataan sebelumnya.

#5 Kepemimpinan Transaksional, Kepemimpinan jenis ini cenderung terdapat aksi transaksi antara pemimpin dan bawahan dimana pemimpin akan memberikan *reward* ketika bawahan berhasil melaksanakan tugas yang telah diselesaikan sesuai kesepakatan. Pemimpin dan bawahan memiliki tujuan, kebutuhan dan kepentingan masing-masing.

#6 Kepemimpinan Transformasional, Gaya kepemimpinan transformasional dapat menginspirasi perubahan positif pada mereka (anggota) yang mengikuti. Para pemimpin jenis ini memperhatikan dan terlibat langsung dalam proses termasuk dalam hal membantu para anggota kelompok untuk berhasil menyelesaikan tugas mereka. Pemimpin cenderung memiliki semangat yang positif untuk para bawahannya sehingga semangatnya tersebut dapat berpengaruh pada para anggotanya untuk lebih energik. Pemimpin akan sangat mementingkan kesejahteraan dan kemajuan setiap anak buahnya.

#7 Kepemimpinan Melayani (*Servant*), Hubungan yang terjalin antara pemimpin yang melayani dengan para anggota berorientasi pada sifat melayani dengan standar moral spiritual. Pemimpin yang melayani lebih mengutamakan kebutuhan, kepentingan dan aspirasi dari para anggota daripada kepentingan pribadinya.

#8 Kepemimpinan Karismatik, Pemimpin yang karismatik memiliki pengaruh yang kuat atas para pengikut oleh karena karisma dan kepercayaan diri yang ditampilkan. Para pengikut cenderung mengikuti pemimpin karismatik karena kagum dan secara emosional percaya dan ingin berkontribusi bersama dengan pemimpin karismatik. Karisma tersebut timbul dari setiap kemampuan yang mempesona yang ia miliki terutama dalam meyakinkan setiap anggotanya untuk mengikuti setiap arahan yang ia inginkan.

#9 Kepemimpinan Situasional, Pemimpin yang menerapkan jenis kepemimpinan situasional lebih sering menyesuaikan setiap gaya kepemimpinan yang ada dengan tahap perkembangan para anggota yakni sejauh mana kesiapan dari para anggota melaksanakan setiap tugas. Gaya kepemimpinan situasional mencoba mengkombinasikan proses kepemimpinan dengan situasi dan kondisi yang ada.

TUGAS DAN PERAN PEMIMPIN

Menurut James A.F Stonen, TUGAS UTAMA seorang pemimpin adalah:

1. Pemimpin bekerja dengan orang lain
Seorang pemimpin bertanggung jawab untuk bekerja dengan orang lain, salah satu dengan atasannya, staf, teman sekerja atau atasan lain dalam organisasi sebaik orang diluar organisasi.
2. Pemimpin adalah tanggung jawab dan mempertanggungjawabkan (akontabilitas).
Seorang pemimpin bertanggungjawab untuk menyusun tugas menjalankan tugas, mengadakan evaluasi, untuk mencapai outcome yang terbaik.
Pemimpin bertanggung jawab untuk kesuksesan stafnya tanpa kegagalan.
3. Pemimpin menyeimbangkan pencapaian tujuan dan prioritas
Proses kepemimpinan dibatasi sumber, jadi pemimpin harus dapat menyusun tugas dengan mendahulukan prioritas. Dalam upaya pencapaian

tujuan pemimpin harus dapat mendelegasikan tugas-tugasnya kepada staf. Kemudian pemimpin harus dapat mengatur waktu secara efektif, dan menyelesaikan masalah secara efektif.

4. Pemimpin harus berpikir secara analitis dan konseptual
Seorang pemimpin harus menjadi seorang pemikir yang analitis dan konseptual. Selanjutnya dapat mengidentifikasi masalah dengan akurat. Pemimpin harus dapat menguraikan seluruh pekerjaan menjadi lebih jelas dan kaitannya dengan pekerjaan lain.
5. Manajer adalah seorang mediator
Konflik selalu terjadi pada setiap tim dan organisasi. Oleh karena itu, pemimpin harus dapat menjadi seorang mediator (penengah).
6. Pemimpin adalah politisi dan diplomat
Seorang pemimpin harus mampu mengajak dan melakukan kompromi. Sebagai seorang diplomat, seorang pemimpin harus dapat mewakili tim atau organisasinya.
7. Pemimpin membuat keputusan yang sulit
Seorang pemimpin harus dapat memecahkan masalah.

Menurut Henry Mintzberg, PERAN Pemimpin adalah :

1. Peran hubungan antar perorangan, dalam kasus ini fungsinya sebagai pemimpin yang dicontoh, pembangun tim, pelatih, direktur, mentor konsultasi.
2. Fungsi Peran informal sebagai monitor, penyebar informasi dan juru bicara.
3. Peran Pembuat keputusan, berfungsi sebagai pengusaha, penanganan gangguan, sumber alokasi, dan negosiator



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**

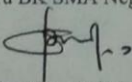
A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir Positif
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan informasi kepada siswa mengenai cara berpikir positif
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui gaya kepemimpinan
F	Tujuan Khusus	1. Siswa dapat mengetahui pengertian tentang berpikir positif 2. Siswa mengetahui cara berpikir positif
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XII
H	Materi Layanan	1. Pengertian Berpikir Positif 2. Cara meningkatkan Berpikir Positif
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	1. http://www.akuingsukses.com/kekuatan-berpikir-positif/ Diunduh pada 16 oktober 2017 pukul 08.30 2. Kun Sila Ananda.2012. 10 Cara tingkatan pikiran positif. Diakses pada https://www.merdeka.com/sehat/10-cara-tingkatkan-pikiran-positif.html . Diunduh pada 16 oktober 2017 pukul 08.30
K	Metode/Teknik	Role-Playing
L	Media/Alat	Keras dan alat tulis
N	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	1.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa

		<p>bersemangat.</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa</p> <p>3. Perkenalan dan <i>Ice Breaking</i></p> <p>4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai</p>
	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	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan role playing yang akan dilakukan</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor membagi kelas menjadi dua kelompok, kelompok pertama menuliskan hal megatif dalam hidupnya dan kelompok kedua menuliskan jawaban positif.</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan makna dari apa yang telah didapat dari permainan tersebut.</p>
	b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang berpikir positif
	3. Tahap Penutup	<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>

		3. Guru BK/konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan terimakasih, salam.
O	1. Evaluasi Proses	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan refleksi 2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : (contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat) 3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan 2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/ tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti

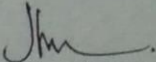
Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Mengetahui :

Guru BK SMA Negeri 1 Pakem

Padma Suryandari, S.Pd

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Yogyakarta, 16 Oktober 2017

Mahasiswa PLT

Jeehana Dwi Astuti

NIM. 14104241014

Lampiran Materi :

Kekuatan Berpikir Positif

Berpikir positif merupakan sikap mental yang melibatkan proses memasukan pikiran-pikiran, kata-kata, dan gambaran-gambaran yang konstruktif (membangun) bagi perkembangan pikiran anda. Pikiran positif menghadirkan kebahagiaan, sukacita, kesehatan, serta kesuksesan dalam setiap situasi dan tindakan anda. Apapun yang pikiran anda harapkan, pikiran positif akan mewujudkannya. Jadi berpikir positif juga merupakan sikap mental yang mengharapakan hasil yang baik serta menguntungkan.

Tidak semua orang menerima atau mempercayai pola berpikir positif. Beberapa orang menganggap berpikir positif hanyalah omong kosong, dan sebagian menertawakan orang-orang yang mempercayai dan menerima pola berpikir positif. Diantara orang-orang yang menerima pola berpikir positif, tidak banyak yang mengetahui cara untuk menggunakan cara berpikir ini untuk memperoleh hasil yang efektif. Namun, dapat dilihat pula bahwa semakin banyak orang yang menjadi tertarik pada topik ini, seperti yang dapat dilihat dari banyaknya jumlah buku, kuliah, dan kursus mengenai berpikir positif. Topik ini memperoleh popularitas dengan cepat.

Kita sering mendengar orang berkata: “Berpikirlah positif!”, yang ditujukan bagi orang-orang yang merasa kecewa dan khawatir. Banyak orang tidak menganggap serius kata-kata tersebut, karena mereka tidak mengetahui arti sebenarnya dari kata-kata tersebut, atau menganggapnya tidak berguna dan efektif. Berapa jumlah orang yang anda kenal, yang memiliki waktu untuk memikirkan kekuatan dari berpikir positif?

Cerita berikut mengilustrasikan bagaimana kekuatan berpikir positif bekerja:

Beno mengajukan lamaran kerja, namun kepercayaan dirinya rendah, dan dia menganggap dirinya gagal dan tidak layak memperoleh kesuksesan, ia merasa yakin bahwa ia tidak akan memperoleh pekerjaan tersebut. Ia memiliki pikiran negatif terhadap dirinya sendiri, dan percaya bahwa calon pegawai yang lain lebih baik dan lebih memenuhi syarat dibandingkan dirinya. Beno memperoleh sikap ini karena pengalaman buruk yang ia peroleh dari wawancara pekerjaan yang telah ia ikuti sebelumnya.

Pikirannya dipenuhi dengan pikiran-pikiran negatif dan rasa takut atas pekerjaan tersebut selama satu minggu penuh sebelum ia akan diwawancara. Ia yakin ia akan ditolak. Pada hari wawancara ia bangun terlambat, rasa takutnya menjadi kenyataan. Ia mendapati kemeja yang akan ia kenakan kotor, dan kemejanya yang lain harus disetrika. Dan karena ia sudah terlambat, ia memutuskan untuk mengenakan kemeja yang kusut.

Selama wawancara, ia merasa tegang, menunjukkan sikap negatif, khawatir mengenai kemejanya, dan merasa lapar karena ia tidak memiliki cukup waktu untuk sarapan. Semua hal ini menyebabkan pikirannya teralihkan dan sulit baginya untuk fokus pada wawancara. Sikapnya secara keseluruhan menimbulkan kesa yang buruk, dan sebagai akibatnya rasa takutnya menjadi kenyataan dan tidak memperoleh pekerjaan tersebut.

Budi juga mengajukan lamaran atas pekerjaan yang sama, namun ia menyikapinya secara berbeda. Ia merasa yakin bahwa ia akan memperoleh pekerjaan tersebut. Satu minggu sebelum wawancara, ia sering memvisualisasikan dirinya memperoleh pekerjaan tersebut.

Malam hari sebelum wawancara, ia menyiapkan pakaian yang akan ia kenakan dan tidur lebih awal dari biasanya. Pada hari wawancara, ia bangun lebih awal dari biasanya, sehingga ia memiliki cukup waktu untuk sarapan, lalu tiba di tempat wawancara sebelum jadwal.

Ia memperoleh pekerjaan tersebut karena ia berpikir positif terhadap hal-hal yang ia lakukan. Tentunya ia juga memenuhi persyaratan untuk memperoleh pekerjaan tersebut, sama halnya dengan Beno.

Apa yang bisa kita pelajari dari dua cerita tersebut? Apakah ada sihir yang digunakan dalam cerita tersebut? Tidak, semuanya merupakan hal yang alami. Jika kita memiliki sikap yang positif, sikap-sikap tersebut akan menghasilkan perasaan-perasaan yang positif, gambaran-gambaran yang konstruktif, dan kita akan melihat dalam mata pikiran kita apa yang kita inginkan. Hal ini akan memberikan pencerahan, lebih banyak kekuatan, dan kebahagiaan. Diri anda juga akan memancarkan kebaikan, kebahagiaan, dan kesuksesan. Bahkan pikiran positif juga akan memberikan beragam manfaat bagi kesehatan anda. Kita berjalan tegak dan suara kita lebih berwibawa. Bahasa tubuh kita menunjukkan perasaan kita.

Pikiran Positif dan Negatif Menular

Setiap dari kita mempengaruhi orang-orang yang kita temui, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini terjadi secara naluriah, dalam pikiran bawah sadar anda, yang terpancar melalui pikiran dan perasaan, serta bahasa tubuh kita. Orang di sekeliling kita dapat merasakan aura kita dan dipengaruhi oleh pikiran kita, juga sebaliknya. Wajarkah jika kita ingin berada di sekitar orang-orang yang positif dan menghindari orang-orang yang negatif? Orang lebih tergerak untuk membantu kita jika kita bersikap positif, dan mereka tidak menyukai dan menghindari siapapun yang bersikap negatif.

Pikiran-pikiran, kata-kata, dan sikap negatif akan menghasilkan mood serta tindakan yang negatif dan tidak menyenangkan. Semua hal ini akan berujung pada kegagalan, frustrasi, dan kekecewaan.

Instruksi-Instruksi Praktis

Untuk merubah pikiran anda menjadi positif, diperlukan latihan dan kemauan untuk merubah diri anda karena sikap dan pola pikir tidak dapat berubah dalam sekejap.

Simaklah topik berikut, pikirkan keuntungan yang akan anda peroleh dan ajaklah diri anda untuk mencobanya. Kekuatan pikiran merupakan kekuatan dahsyat yang selalu membentuk kehidupan kita. Proses pembentukan biasanya dilakukan di dalam pikiran bawah sadar kita, namun sangatlah mungkin untuk melakukan proses tersebut secara sadar. Meskipun usulan tersebut terdengar cukup aneh; cobalah untuk melakukannya, karena anda tidak akan merasa rugi; sebaliknya anda akan memperoleh banyak hal. Acuhkan apapun pendapat orang lain tentang diri anda ketika anda mengubah pola pikir anda.

Selalu visualisasikan situasi yang menguntungkan dan bermanfaat bagi anda. Gunakan kata-kata positif dalam suara hati anda atau ketika anda berbicara dengan orang lain. Tersenyumlah sedikit lebih banyak, karena senyuman akan membantu anda untuk berpikir lebih positif. Abaikan perasaan malas atau keinginan untuk berhenti. Jika anda bertahan, anda akan berubah pola pikir anda.

Saat pikiran negatif memasuki pikiran anda, anda harus mewaspadainya dan menggantikan pikiran tersebut dengan pikiran yang lebih konstruktif. Pikiran negatif akan mencoba memasuki pikiran anda lagi, dan sekali lagi anda harus menggantikannya dengan pikiran positif. Seakan-akan anda dua gambar di depan anda, dan anda memilih untuk melihat salah satu gambar tersebut dan mengabaikan gambar yang lain.

Jika tiba-tiba merasakan perlawanan dari dalam diri anda ketika anda berusaha mengganti pikiran-pikiran negatif tersebut, jangan menyerah. Tetap fokuskan diri anda pada pikiran-pikiran yang positif dan menyenangkan.

Terlepas dari keadaan anda saat ini, berusahalah untuk berpikirlah positif. Pikirkan hasil serta situasi yang menguntungkan anda, dan keadaan akan berubah sesuai dengan pikiran anda. Perubahan ini tentunya membutuhkan waktu, namun pada akhirnya perubahan akan terjadi.

Metode lain yang bisa anda lakukan adalah melakukan afirmasi berulang kali. Afirmasi merupakan metode yang menyerupai visualisasi, secara lebih kreatif, dan keduanya bisa digunakan secara bersamaan.

Selamat Berpikir Positif! :)

10 Cara tingkatkan pikiran positif

Merdeka.com - Pikiran positif tak hanya memiliki dampak baik untuk mood dan keadaan psikologis seseorang, tetapi juga bagi kesehatan. Namun selalu berpikiran positif tentu tak bisa dilakukan semua orang. Terkadang ada saja alasan untuk merasa pesimis, cemas, khawatir.

***Huffington Post* (09/12) memberikan beberapa tips untuk selalu bisa berpikiran positif setiap hari.**

1. Bersyukur

Jangan berfokus pada apa yang tidak Anda miliki. Cobalah untuk mengingat hal-hal baik yang menjadi milik Anda, ingatlah semua hal baik yang pernah terjadi pada Anda. Bersyukur atas hidup dan menghargai apa yang Anda miliki adalah peraturan pertama untuk selalu berpikir positif.

2. Pilih teman-teman yang suportif

Terkadang, pikiran negatif juga bisa menular. Untuk itu, jangan tempatkan diri Anda di tengah para pengeluh. Lebih baik, pilih teman-teman yang selalu memberikan dukungan, bersemangat, dan berpikir positif setiap hari. Cepat atau lambat, Anda akan merasakan energi mereka mempengaruhi semangat Anda.

3. Hilangkan drama

Punya teman yang 'beracun' atau selalu membuat hidup Anda penuh drama? Tinggalkan mereka segera. Berada terus bersama mereka bisa membuat pikiran negatif menempel terus-menerus pada Anda.

4. Ambil tanggung jawab

Ingat, Anda memang tak bisa mengendalikan apa yang akan terjadi. Namun Anda selalu bisa mengendalikan pikiran, perasaan, dan tindakan Anda sendiri. Jadi, ketika ada hal buruk yang terjadi, katakan pada diri Anda: "Aku bertanggung jawab pada perasaan dan pikiranku, dan aku memutuskan untuk merasa bahagia dan tegar."

5. Ubah 'tidak bisa' menjadi 'bisa'

Ini mungkin membutuhkan latihan, namun jelas bisa berhasil jika Anda tekun menerapkannya. Cobalah untuk mengubah struktur kalimat Anda, yang negatif menjadi positif. Misalkan: "Kenapa pekerjaanku berantakan?" menjadi "Hasil kerjaku kali ini memang tidak memuaskan. Tapi selanjutnya aku pasti bisa lebih baik." Jika terus diterapkan, hal ini bisa mengubah persepsi Anda.

6. Berbuat baik

Berbuat baik pada orang lain bisa membawa dampak besar bagi Anda. Ingat ketika membantu orang lain memberikan rasa bahagia dan puas? Perasaan itu bisa membuat Anda merasa lebih positif.

7. Lihat sisi baiknya

Setiap situasi selalu memiliki dua sisi jika Anda bisa menemukannya. Untuk itu, cobalah cari sisi positif pada setiap situasi. Lebih fokus pada sisi positif sesuatu akan memberikan kekuatan besar pada diri Anda untuk mengubah keadaan.

8. Istirahat

Setiap orang perlu istirahat dan menenangkan diri sesekali. Istirahat bisa saja berarti memelankan langkah ketika berjalan, merenung sejenak tentang apa yang sudah Anda lakukan, serta menyegarkan pikiran dari rasa khawatir dan cemas.

9. Tentukan tujuan

Menjadi kapten bagi diri dan keinginan Anda sendiri adalah suatu keharusan. Jangan mau terombang-ambing oleh pendapat orang lain mengenai diri Anda. Putuskan apa yang ingin Anda lakukan. Tetapkan standar milik Anda sendiri. Mengikuti jalan yang Anda putuskan sendiri akan memberikan rasa percaya diri yang tinggi.

10. Tertawa

Apapun yang terjadi, jangan lupa untuk menyempatkan diri tertawa. Tertawalah pada humor, film lucu, pada lelucon yang dibuat saudara atau anak Anda. Tertawalah pada diri Anda sendiri. Tawa mampu meredakan stres dan mengingatkan diri Anda untuk tidak terlalu serius ketika ada masalah.



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

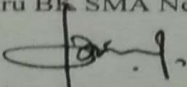
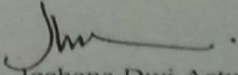
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik Layanan	Media Sosial
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan gambaran kepada siswa mengenai media sosial
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui apa yang dimaksud media sosial
F	Tujuan Khusus	1. Siswa dapat mengetahui pengertian media sosial 2. Siswa mengetahui dampak positif dan dampak negatif
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XI
H	Materi Layanan	1. Pengertian media sosial 2. Dampak Positif dan dampak negatif
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	1. Saumi R.R. 2012. Apa itu Sosial Media. Diakses pada http://www.unpas.ac.id/apa-itu-sosial-media/ . Diunduh tanggal 12 Oktober 2017 pukul 07.46 2. Zahrah Fatimah.2017. Dampak Positif dan Negatif Media Sosial. Diakses pada http://fzahrah.blogspot.co.id/2014/10/dampak-positif-dan-negatif-sosial-media.html . Diunduh tanggal 12 Oktober 2017 pukul 07.46
K	Metode/Teknik	Debat
L	Media/Alat	Pernyataan
N	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	1.Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat. 2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa 3. Perkenalan dan <i>Ice Breaking</i> 4.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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan media sosial 2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor membagi kelas menjadi dua anggota kelompok yaitu kelompok pro dan kontra. 3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan aturan main 4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menunjuk salah satu siswa mengambil tema debat
	b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang media sosial (Pengertian, dampak positif dan negatif.)
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan kelompok yang telah dilaksanakan. 2. Guru BK/konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan kelompok. 3. Guru BK/konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan terimakasih, salam.
O	1. Evaluasi Proses	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan refleksi 2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : <p>(contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik 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: 1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan 2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/ tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti
--	-------------------	--

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Mengetahui : September 2017	Yogyakarta, 26
Guru BK SMA Negeri 1 Pakem	Mahasiswa PLT
	
Padma Suryandari, S.Pd	Jechana Dwi Astuti
NIP. 1975 0118 1999 032 003	NIM. 14104241014

Lampiran Materi :

Pengertian Media Sosial

Sosial media adalah sebuah media untuk bersosialisasi satu sama lain dan dilakukan secara online yang memungkinkan manusia untuk saling berinteraksi tanpa dibatasi ruang dan waktu.

Sosial media dapat dikelompokkan menjadi beberapa bagian besar yaitu :

1. Social Networks, media sosial untuk bersosialisasi dan berinteraksi (Facebook, myspace, hi5, Linked in, bebo, dll)
2. Discuss, media sosial yang memfasilitasi sekelompok orang untuk melakukan obrolan dan diskusi (google talk, yahoo! M, skype, phorum, dll)
3. Share, media sosial yang memfasilitasi kita untuk saling berbagi file, video, music, dll (youtube, slideshare, feedback, flickr, crowdstorm, dll)
4. Publish, (wordpress, wikipedia, blog, wikia, digg, dll)
5. Social game, media sosial berupa game yang dapat dilakukan atau dimainkan bersama-sama (koongregate, doof, pogo, cafe.com, dll)
6. MMO (kartrider, warcraft, neopets, conan, dll)
7. Virtual worlds (habbo, imvu, starday, dll)
8. Livecast (y! Live, blog tv, justin tv, listream tv, livecastr, dll)
9. Livestream (socializr, froendsfreed, socialthings!, dll)
10. Micro blog (twitter, plurk, pownce, twirxr, plazes, tweetpeek, dll)

Sosial media menghapus batasan-batasan manusia untuk bersosialisasi, batasan ruang maupun waktu, dengan media sosial ini manusia dimungkinkan untuk berkomunikasi satu sama lain dimanapun mereka berada dan kapanpun, tidak peduli seberapa jauh jarak mereka, dan tidak peduli siang atau pun malam.

Sosial media memiliki dampak besar pada kehidupan kita saat ini. Seseorang yang awalnya “kecil” bisa seketika menjadi besar dengan Media sosial, begitupun sebaliknya orang “besar” dalam sedetik bisa menjadi “kecil” dengan Media sosial.

Apabila kita dapat memanfaatkan media sosial, banyak sekali manfaat yang kita dapat, sebagai media pemasaran, dagang, mencari koneksi, memperluas pertemanan, dll. Tapi apabila kita yang dimanfaatkan oleh Media sosial baik secara langsung ataupun tidak langsung, tidak sedikit pula kerugian yang akan di dapat seperti kecanduan, sulit bergaul di dunia nyata, autisme, dll).

Orang yang pintar dapat memanfaatkan media sosial ini untuk mempermudah hidupnya, memudahkan dia belajar, mencari kerja, mengirim tugas, mencari informasi, berbelanja, dll. Media sosial menambahkan kamus baru dalam pembendaharaan kita yakni selain mengenal dunia nyata kita juga sekarang mengenal “dunia maya”. Dunia bebas tanpa batasan yang berisi orang-orang dari dunia nyata. Setiap orang bisa jadi apapun dan siapapun di dunia maya. Seseorang bisa menjadi sangat berbeda kehidupannya antara di dunia nyata dengan dunia maya, hal ini terlihat terutama dalam jejaring sosial.

DAMPAK POSITIF DAN NEGATIF SOSIAL MEDIA

Di era globalisasi sekarang ini banyak sekali bermunculan social media. Bukan hanya orang dewasa saja yang menggunakan social media, bahkan pelajar

sekolah dan anak-anak yang belum cukup umur juga sudah akrab dengan social media yang sekarang sedang berkembang. Berawal dari Friendster, kemudian Facebook, Twitter, Skype, Foursquare, Line, What's App, Path, Instagram, Snapchat dan masih banyak lainnya. Banyak dampak yang dapat ditimbulkan dari pemakaian social media, berikut ini merupakan dampak positif dan negatif sosial media :

Dampak positif :

- Untuk menghimpun keluarga, saudara, kerabat yang tersebar, dengan jejaring sosial ini sangat bermanfaat dan berperan untuk mempertemukan kembali keluarga atau kerabat yang jauh dan sudah lama tidak bertemu, kemudian lewat dunia maya hal itu bisa dilakukan.
- Sebagai media penyebaran informasi. Informasi yang *up to date* sangat mudah menyebar melalui situs jejaring sosial. Hanya dalam tempo beberapa menit setelah kejadian, kita telah bisa menikmati informasi tersebut.
- Memperluas jaringan pertemanan. Dengan menggunakan jejaring sosial, kita bisa berkomunikasi dengan siapa saja, bahkan dengan orang yang belum kita kenal sekalipun dari berbagai penjuru dunia.
- Situs jejaring sosial membuat anak dan remaja menjadi lebih bersahabat, perhatian, dan empati.
- Sebagai sarana untuk mengembangkan keterampilan dan sosial. Pengguna dapat belajar bagaimana cara beradaptasi, bersosialisasi dengan publik dan mengelola jaringan pertemanan.
- Internet sebagai media komunikasi, setiap pengguna internet dapat berkomunikasi dengan pengguna lainnya dari seluruh dunia.
- Media pertukaran data. Dengan menggunakan jaringan situs-situs web para pengguna internet di seluruh dunia dapat saling bertukar informasi dengan cepat dan murah.
- Sebagai media promosi dalam bisnis. Hal ini memungkinkan para pengusaha kecil dapat mempromosikan produk dan jasanya tanpa mengeluarkan banyak biaya.

Dampak negatif :

- Susah bersosialisasi dengan orang sekitar. Ini disebabkan karena pengguna sosial media menjadi malas belajar berkomunikasi secara nyata. Hal ini memang benar sekali, karena saya mempunyai teman yang sangat aktif di sosial media, dia selalu memposting apa saja yang sedang dia kerjakan, namun keadaan yang berbeda 180 derajat jika bertemu secara nyata. Orang yang aktif di sosial media, jika bertemu langsung nyatanya adalah orang yang pendiam dan tidak banyak bergaul.
- Situs sosial media akan membuat seseorang lebih mementingkan diri sendiri. Mereka menjadi tidak sadar akan lingkungan sekitar mereka, karena kebanyakan menghabiskan waktu di internet. Pernahkah kalian jalan-jalan atau bepergian dengan seseorang, tetapi orang yang kalian ajak jalan malah asik dengan ponsel dan sosial medianya sendiri?

- Tertinggal dan terlupakannya bahasa formal. Karena pengguna social media lebih sering menggunakan bahasa informal dalam kesehariannya, sehingga aturan bahasa formal mereka menjadi terlupakan.
- Mengurangi kinerja. Karyawan perusahaan, pelajar, mahasiswa yang bermain media sosial pada saat sedang mengerjakan pekerjaannya akan mengurangi waktu kerja dan waktu belajar mereka.
- Berkurangnya privasi pribadi. Dalam sosial media kita bebas menuliskan dan men-share apa saja, Sering kali tanpa sadar kita mempublish hal yang seharusnya tidak perlu disampaikan ke lingkup sosial.
- Kejahatan dunia maya. Kejahatan dikenal dengan nama *cyber crime*. Kejahatan dunia maya sangatlah beragam. Diantaranya : carding, hacking, cracking, phising, dan spamming.
- Pornografi. Dengan kemampuan penyampaian informasi yang dimiliki internet, pornografi pun merajalela. Terkadang seseorang memposting foto yang seharusnya menjadi privasi dia sendiri di sosial media, hal ini sangat berbahaya karena bisa jadi foto yang hanya di postingnya di sosial media disalah gunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.



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	Sosial
C	Topik Layanan	Pergaulan
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik mampu mengetahui bagaimana pergaulan yang sehat dan tidak sehat
F	Tujuan Khusus	<ul style="list-style-type: none">- Peserta didik mampu memilih teman bergaul yang baik- Peserta didik mampu mengetahui hal-hal apa yang perlu diperhatikan dalam berteman- peserta didik mampu membedakan pergaulan sehat dan tidak sehat
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	Pengertian etika pergaulan, Jenis pergaulan (pengertian, penyebab, tanda-tanda, dampak, dan pencegahan)
I	Waktu	1X45 menit
J	Sumber	<ul style="list-style-type: none">- Sudrajat Wiradihardja dan Syarifudin.2016. pergaulan tidak sehat. Diakses pada http://www.firde7.xyz/201

		<p>6/12/pjok-pergaulan-tidak-sehat.html diunduh tanggal 21 oktober 2017 pukul 20.20</p> <p>- Sudrajat Wiradihardja dan Syarifudin.2016. pergaulan tidak sehat. Diakses pada http://www.firde7.xyz/2016/12/pjok-pergaulan-tidak-sehat.html diunduh tanggal 21 oktober 2017 pukul 20.20</p> <p>- http://kaffah727.blogspot.co.id/2012/12/kegunaan-teknik-cinema-therapy-dalam.html</p>
K	Metode/ Teknik	<i>Cinema Therapy</i>
L	Media / Alat	LCD, laptop,Speaker
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal / Pendahuluan (10 menit)	
	a. Pernyataan Tujuan	<p>- Guru Bimbingan dan Konseling menyapa peserta didik</p> <p>- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan tujuan-tujuan yang akan dicapai .</p>
	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">- Guru Bimbingan dan Konseling menayangkan video tentang etika pergaulan- Guru Bimbingan dan Konseling bertanya kepada beberapa peserta didik makna atau apa yang diperoleh dari video tersebut- Guru Bimbingan dan Konseling menyampaikan materi tentang etika pergaulan- Guru Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya
	3. Tahap penutup (5 menit)	
		<ul style="list-style-type: none">- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik merefleksikan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan- Guru Bimbingan dan Konseling mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam

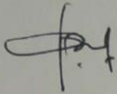
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru Bimbingan dan konseling melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan refleksi2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan(semangat /kurang semangat/tidak semangat)3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat(sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik)4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru bimbingan dan konseling(mudah dipahami/tidak mudah/ sulit dipahami)

		kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti)
--	--	--

Lampiran : 1. Materi yang diberikan

Mengetahui :

Guru BK SMA Negeri 1 Pakem

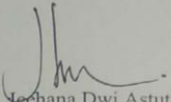


Padma Suryandari, S.Pd

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Pakem, 21 Oktober 2017

Mahasiswa PLT



Jejhana Dwi Astuti

NIM. 14104241014

Lampiran Materi :

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

Pergaulan sehat pada remaja

Pergaulan sehat dapat juga diartikan sebagai proses interaksi yang dilakukan oleh individu dengan individu, atau individu dengan kelompoknya dengan normal, baik tubuh, jiwa maupun kehidupan sosialnya. Yang dimaksud normal adalah para remaja menyadari bahwa pergaulan sesama teman dan kelompoknya adalah suatu keharusan untuk menjalankan fungsinya sosialnya agar setiap anak memperoleh keuntungan pribadi dalam hal perkembangan kepribadiannya.

Beberapa cara remaja bergaul secara sehat

- **Adanya kesadaran beragama bagi remaja**

Bagi anak remaja, sangat diperlukan adanya pemahaman, pendalaman, serta ketaatan terhadap ajaran agama. Kenyataan sehari-hari menunjukkan bahwa remaja yang melakukan pergaulan tidak sehat sebagian besar kurang memahami norma agama. Oleh karena itu, kita harus memiliki kesadaran beragama agar tidak terjerumus dalam pergaulan yang tidak sehat.

- **Memiliki rasa setia kawan**

Rasa setia kawan dibutuhkan agar dapat terjalin sosial remaja yang baik, rasa setia kawan dalam hal-hal yang positif dan bukan sebaliknya.

- **Memilih teman**

Maksud dari memilih teman adalah untuk mengantisipasi agar kita tidak terpengaruh dengan sifat yang tidak baik/sehat. Walaupun begitu, teman yang pergaulannya buruk tidak harus kita asingkan, melainkan kita tetap berteman dengannya tapi harus menjaga jarak. Jangan terlalu dekat/akrab dengan orang yang memiliki sifat tidak baik/sehat.

- **Mengisi waktu dengan kegiatan yang positif**

Manfaatkan waktu luang dengan hal yang positif. Misalnya diarahkan untuk mengembangkan keterampilan atau penyaluran bakat olahraga, memperdalam kajian agama, menulis cerpen, menggambar, atau lainnya.

- **Laki-laki dan perempuan memiliki batasan-batasan tertentu**

Remaja harus menjaga jarak dengan lawan jenisnya sesuai dengan norma agama dan norma sosial di Indonesia. Misalnya menyapa teman lawan jenis dengan sapaan yang baik, bersahabat dan berteman dengan lawan jenis dengan saling menghormati dan menghargai, memakai pakaian yang sesuai dengan situasi dan kondisi serta tidak mempertontonkan aurat dan sebagainya.

- **Menstabilkan emosi**

Kita harus mampu mengendalikan emosi diri kita, jangan sampai emosi yang menguasai diri kita. Sabar adalah salah satu kunci penguasaan emosi. Cobalah melatih diri dalam menyelesaikan masalah dengan komunikasi, bukan dengan amarah atau emosi.

Sikap-sikap dalam pergaulan remaja

- **Penampilan fisik**

Tidak menjadi jaminan bahwa seseorang akan disukai karena penampilan fisiknya, tetapi umumnya orang yang bersih dan rapi banyak disukai. Bagaimanapun kemasan penampilan fisik merupakan nilai estetis yang bisa mendukung kesan pertama seseorang di mata orang lain. Kita tidak perlu berlebihan atau memaksakan diri untuk mendapat kesan yang baik. Kesederhanaan, kebersihan, dan kerapian penampilan pasti disukai meskipun tidak mewah seperti selebritis. Penampilan fisik jangan diartikan dengan tampil mewah, tampil bersih dan rapi dapat mencerminkan kebersihan diri dan pribadi seseorang.

- **Berbicara dan bersikap sopan**

Orang bijak sering mengatakan bahwa "mulutmu adalah harimaumu" atau "kata-kata itu ibarat pedang."

Ucapan yang salah dapat menyakiti hati orang lain. Karena itulah, kita harus berusaha menjaga bicara kita. Kesopanan bisa menimbulkan kesan pertama yang baik saat kita berkenalan dengan teman baru atau dengan lingkungan yang baru. Demikian pula dalam pergaulan sehari-hari kita di sekolah atau di rumah.

- **Biasakan untuk memberi dan berbagi**

Hal ini bisa dimulai dari hal yang sepele. Saat kita punya makanan kecil, paling tidak tawari teman kita. Kalau makanannya sedikit, usahakan jangan makan di depan teman-teman kita. Sikap seperti ini menunjukkan bahwa kita peduli dengan sekeliling kita dan menjaga perasaan orang lain.

- **Hindari pembicaraan yang kurang bermanfaat**

Gossip atau menyebarkan desas-desus kelihatannya mengasyikkan tetapi sikap seperti ini mencerminkan bahwa kita gemar mengungkapkan aib orang lain dan menyebarkan berita yang belum tentu kebenarannya. Agama juga melarang bergunjing karena bisa menimbulkan fitnah dan menyakiti orang lain.

- **Mencuri dengar**

Kebiasaan mencuri dengar atau menguping pembicaraan orang lain adalah kebiasaan yang tidak disukai. Meskipun kita merasa akrab, kita tetap harus tahu dan menghargai batasan hal-hal yang bersifat pribadi. Ketika teman menerima telepon, usahakan jangan menyimak obrolannya supaya kita tidak dituduh selalu ingin tahu urusan orang lain.

- **Bersikap peduli saat teman sedang mencurahkan isi hatinya**

Simak cerita teman yang sedang mencurahkan isi hatinya baik-baik dan pahami permasalahannya. Kalau kita tidak bisa memberikan solusi yang tepat, setidaknya kita menjadi pendengar yang baik. Dengan begitu, dia akan merasa bebannya berkurang dan dihargai sebagai teman, selanjutnya jaga kerahasiaan teman.

- **Rendah hati**

Biasakan rendah hati dan jangan terlalu membanggakan diri sendiri atau keluarga di setiap obrolan dengan teman. Kalau terlalu sering membanggakan diri sendiri atau keluarga, kita akan dikatakan sombong dan tinggi hati. Akuiilah dan hargailah kelebihan orang lain karena dengan begitu kita akan terbiasa mengakui dan menghargai kelebihan orang lain. Hal ini akan memupuk jiwa besar dan lapang dada.

- **Jadilah diri sendiri**

Tunjukkan siapa diri kita. Bersikap tegas dan tidak mengorbankan diri untuk sekedar diakui lingkungan pergaulan merupakan benteng bagi kita juga dalam menyikapi pengaruh lingkungan pergaulan kita. Sikap-sikap tersebut memang terlihat sepele, tetapi dapat menghiasai kecantikan akhlak seseorang. Bila semua itu kita lakukan dengan tulus, kita bisa disukai dalam pergaulan.

Pengertian Pergaulan tidak sehat

Pergaulan tidak sehat atau biasa disebut pergaulan bebas adalah salah satu bentuk perilaku menyimpang. "Bebas" yang dimaksud adalah melewati batas-batas norma ketimuran yang ada. Masalah pergaulan bebas ini sering kita dengar, baik di lingkungan maupun dari media massa.

Dari segi bahasa, pergaulan artinya proses bergaul, sedangkan bebas artinya terlepas dari ikatan. Jadi, pergaulan bebas artinya proses bergaul dengan orang lain terlepas dari ikatan yang mengatur pergaulan.

Penyebab

Penyebab pergaulan bebas bermacam-macam. Berikut adalah beberapa diantaranya.

- **Agama dan iman**

Agama dan keimanan merupakan landasan hidup seorang individu. Tanpa agama, hidup mereka akan kacau karena mereka tidak mempunyai landasan hidup. Agama dan keimanan dapat membentuk kepribadian individu. Dengan agama, individu dapat membedakan mana yang baik dan mana yang tidak baik. Remaja yang ikut ke dalam pergaulan tidak sehat ini biasanya tidak mengetahui mana yang baik dan mana yang tidak baik.

- **Perubahan Zaman**

Seiring dengan perkembangan zaman, kebudayaan pun ikut berkembang atau yang lebih sering dikenal dengan globalisasi. Remaja biasanya lebih tertarik untuk meniru kebudayaan barat yang berbeda dengan kebudayaan kita, sehingga memicu mereka untuk bergaul seperti orang barat yang lebih bebas.

- **Kesenjangan**

Kesenjangan ekonomi dan pertunjukan kemewahan di media massa memungkinkan seseorang terpicu untuk ikut bermewah mewah tanpa melihat kemampuan ekonominya. Akibatnya, tidak jarang yang menempuh jalan sesat guna memenuhi kehidupan mewahnya.

Kesenjangan pendapat antara orang tua dan remaja mengandung arti bahwa sebagian remaja Indonesia masih memiliki pandangan bahwa orang tua mereka ketinggalan zaman dalam urusan orang muda. Remaja cenderung meninggalkan orang tua dalam menentukan bagaimana mereka akan bergaul.

- **Kurang kontrol**

Berkurangnya kontrol terhadap remaja dapat mengakibatkan lepas kontrol sehingga tidak jarang sesuatu sudah terlambat. Remaja menganggap bahwa masalah pergaulan adalah urusan anak-anak muda, nanti orang tua akan campur tangan ketika telah terjadi sesuatu. Padahal, ketika sesuatu itu telah terjadi, segala sesuatu sudah terlambat.

Tanda-tanda

Tanda-tanda Pergaulan Sehat

- Berakhlak mulia
- Senantiasa memiliki prasangka baik
- Pemaaf
- Jauh dari rasa iri dan dengki
- Memiliki sifat malu
- Berusaha menepati janji
- Sopan dalam bertutur kata
- Selalu senyum dan mengucapkan salam saat bertemu
- Selalu mengingat pada kebaikan
- Mengunjungi teman yang sedang terkena musibah
- Membantu teman yang kesusahan
- Memberi nasihat baik

- Tidak membicarakan aib teman atau saudaranya

Tanda-tanda Pergaulan Tidak Sehat

- Suka menghamburkan harta untuk hal yang tidak baik
- Sering menghalalkan segala cara termasuk dari jalan yang haram dan keji
- Munafik (Kalau berkata dusta; Kalau berjanji ingkar; Kalau diberi amanat Khianat; Kalau bersumpah palsu)
- Rasa ingin mencoba dan merasakan
- Perubahan emosi
- Perubahan pikiran
- Perubahan lingkungan pergaulan
- Perubahan tanggung jawab
- Mudah mengalami kegelisahan, tidak sabar
- Emosional, selalu ingin melawan, rasa malas, perubahan dalam keinginan, ingin menunjukkan eksistensi dan kebanggaan diri serta selalu ingin mencoba hal negatif

Dampak pergaulan tidak sehat

Terdiri pergaulan tidak sehat memberikan pengaruh besar terhadap diri sendiri, orang tua, dan lingkungan. Pengaruh tersebut antara lain seperti berikut.

- Pergaulan bebas Adalah perilaku menyimpang yang melewati batas-batas norma ketimuran yang ada.
- Ketergantungan obat Konsumsi obat-obat terlarang sampai akhirnya mengalami ketergantungan obat.
- Menurunnya derajat kesehatan
- Meningkatkan kriminalitas
- Merenggangkan hubungan keluarga
- Menyebabkan penyakit
- Menurunnya prestasi

Pencegahan

Untuk menumbuhkan kesadaran akan bahaya pergaulan tidak sehat, remaja perlu diberi pendidikan mengenai dampak pergaulan tidak sehat dan memberi pendidikan kerokhanian agar mereka sadar tentang apa akibat yang akan ditimbulkan dari pergaulan tidak sehat, baik bagi diri sendiri, keluarga, maupun lingkungan.

Pembentuk jati diri yang utama adalah lingkungan. Lingkungan yang sehat akan melahirkan remaja yang sehat pula, tetapi sebaliknya lingkungan yang kurang baik akan membentuk pribadi remaja yang kurang sehat. Lingkungan yang kurang baik juga bisa menjerumuskan remaja kepada pergaulan tidak sehat.

Remaja yang sudah masuk ke dalam lingkungan yang salah akan sulit sekali untuk kembali ke dalam lingkungan yang baik karena anak usia remaja memiliki jiwa dan pikiran yang masih labil. Untuk itu, peran orang tua dan lingkungan terdekat sangat diperlukan dalam menciptakan remaja yang baik.

Hal-hal yang perlu dilakukan agar remaja mempunyai pergaulan yang sehat dan baik.

1. Membekali diri dengan bimbingan agama sedini mungkin agar mempunyai kontrol perilaku yang kuat dalam pergaulan.
2. Di saat akan keluar rumah, biasakan untuk meminta izin dan jelaskan tujuan kepergian dan dengan siapa perginya serta pulang jam berapa agar orang tua tahu.
3. Salurkan bakat dan minat dalam hal-hal positif.
4. Yakinkan bahwa aturan yang diberikan orang tua/guru bukan bermaksud mengekang tetapi untuk kebaikan masa depan.
5. Biasakan bicara dengan orang tua, ceritakan tentang kejadian yang sudah dialami, jadikan orang tua atau guru sebagai tempat mencurahkan isi hati.
6. Mari menjadi pelopor remaja penganut pergaulan sehat.



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	Bidang Sosial
C	Topik Layanan	Kerjasama
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan pengembangan
E	Tujuan Umum	<div>1. Peserta didik mengetahui pengertian tentang kerjasama.</div> <div>2. Peserta didik memiliki kesadaran tentang pentingnya kerjasama.</div> <div>3. Peserta didik mampu mempraktekkan kerjasama yang baik.</div>
F	Tujuan Khusus	Peserta didik membiasakan untuk bisa kerjasama yang baik
G	Sasarana Layanan	Siswa Kelas XI
H	Materi Layanan	Membangun kerjasama yang baik
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	<div>1. http://www.artikelsiana.com/2014/11/pengertian-bentuk-bentuk-kerja-sama-cooperation.html# (Dikutip pada tanggal 5 Maret 2017 pukul 22: 12 WIB.)</div> <div>2. http://satbrimobda-ntb.blogspot.com/2012/07/cara-membangun-teamwork-kerja-</div>

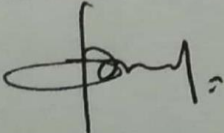
		sama-tim.html (Dikutip pada tanggal 5 Maret pukul 19:53 WIB.)
K	Metode / Teknik	Sosiodrama
L	Media/Alat	Naskah drama
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap awal / Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.</p> <p>2. Pada tahap ini bisa juga diikuti dengan proses <i>Ice Breaking/</i> games sederhana.</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai</p>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	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	<p>1. Siswa dapat menjawab pertanyaan guru pembimbing</p> <p>2. Siswa diberikan kesempatan untuk menanyakan yang belum mereka pahami tentang bagaimana kerjasama yang benar</p>
	b. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan materi yang telah disiapkan
	3. Tahap Penutup	
		<p>a. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penguatan atau</p> <p>b. merencanakan tindak lanjut.</p>
N	Evaluasi	
	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 :</p> <p>(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</p>

		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: 1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan 2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti

Mengetahui :

Guru BK SMA N 1 PAKEM

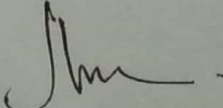


Padma Suryandari, S.Pd

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Pakem, 16 Oktober 2017

Mahasiswa PLT



Jeehana Dwi Astuti

NIM. 14104241014

Lampiran Materi

CARA MEMBANGUN KERJASAMA YANG BAIK

DEFINISI KERJASAMA

Kerjasama yaitu usaha bersama antara orang per orang atau kelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama ditemui hampir diseluruh kelompok manusia. Di kalangan masyarakat indonesia dikenal suatu sistem kerja sama yang disebut gotong royong. Kerja sama dalam kehidupan bangsa indonesia selalu ditanamkan dan ditekankan mulai dari keluarga, lingkungan tempat tinggal, lingkungan sekolah, lingkungan kerja, dan lingkungan pemerintah. Ditanamkannya sistem kerja sama dalam diri disebabkan adanya pandangan bahwa manusia tidak mungkin hidup sendiri tanpa kerja sama dengan orang lain.

CARA-CARA MEMBANGUN KERJASAMA YANG BAIK

Agar dapat membangun sebuah tim yang bagus dan baik, diperlukan lebih dari sekadar mengumpulkan orang-orang yang tepat. Sebab, ujian utama dari leadership sebenarnya adalah menciptakan lingkungan dimana setiap individu mau bekerja secara kooperatif dan kolaboratif.

Tips berikut mungkin bisa membantu kita dalam membangun kerja sama tim yang lebih baik :

Fokus

Jelaskan rencana jangka panjang organisasi dan lakukan follow-up dengan teratur. Orang-orang sering kali terlalu fokus pada masalah hari ini dan pekerjaan rutinnnya, sehingga kehilangan gambaran dari tujuan utama secara keseluruhan. Jadi, sewaktu anggota lainnya sedang berkonsentrasi menyelesaikan masalah, anggota lain dapat mendedikasikan lebih banyak waktunya untuk me-review proses dan mengeliminasi masalah-masalah yang mungkin muncul di masa depan.

Definisikan Peran

Garis bawahi dengan jelas tanggung jawab dan peran setiap individu dalam suatu tim. Hal ini sangat penting untuk menjamin kesuksesan tim. Pemahaman tim

terhadap tugas dan tanggung jawab masing-masing akan sangat membantu dalam pelaksanaan kerja sama tim secara kolaboratif. Dukunglah tim Anda untuk mendefinisikan fungsi mereka. Para anggota tim akan mampu mengambil lebih banyak tanggung jawab apabila mereka berada dalam posisi yang cocok, dan salah satu dari mereka mungkin akan dapat mengeluarkan bakat baru yang tidak disadari sebelumnya.

Tetapkan Tujuan

Anggota tim perlu memperhatikan tujuan individu maupun tujuan tim. Dukunglah mereka untuk menentukan tujuan jangka pendek yang dapat diraih dan dapat diukur, serta tujuan jangka panjang. Dengan tujuan yang jelas dan kode etik atau aturan tertentu, tim akan mulai bisa mengatur dirinya sendiri untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Pantauan dari senior sangat dibutuhkan untuk menghilangkan sifat-sifat negatif seperti kemalasan, keterlambatan, serta suka menunda-nunda pekerjaan. Komunikasikan selalu setiap tujuan dengan jelas, dan pastikan setiap anggota tim benar-benar memahaminya.

Bagikan Informasi

Informasi yang disembunyikan akan dianggap sebagai gosip atau rumor. Produktivitas dan moral tim akan menurun bila mereka menemukan banyak informasi yang tidak jelas berkeliaran, terutama di masa-masa sulit atau peralihan. Bagikan dan sebarlah semua informasi yang memang perlu dikomunikasikan ke semua anggota tim, dan jangan lupa untuk terus meng-update informasi tersebut sesering mungkin.

Kepercayaan

Jadilah orang yang dapat dipercaya dan diandalkan. Hargailah kata-kata Anda sendiri. Bila Anda seorang pemimpin dan Anda sudah berjanji untuk memberikan sesuatu kepada anak buah, maka pastikan Anda menepati janji tersebut. Bila Anda salah satu anggota tim dan pernah berjanji untuk melakukan sesuatu kepada tim atau pemimpin Anda, maka pastikan juga Anda menepati janji tersebut.

Perlakukan setiap anggota tim dengan perlakuan yang sama. Jangan ada ‘anak emas’ dan ‘orang istimewa’.

Dengarkan

Bersikaplah terbuka terhadap ide-ide dari anggota tim lain. Berikan mereka kesempatan untuk menyampaikan pendapat dalam rapat atau saat brainstorming. Pertimbangkan setiap saran mereka. Kita tidak akan pernah benar-benar tahu saran dan pendapat mana yang terbaik sampai kita sendiri membuktikannya. Banyak organisasi menghabiskan dana besar untuk menyewa konsultan dari luar, tanpa terlebih dahulu menanyakan pendapat pegawai dan anak buahnya sendiri. Padahal, seringkali merekalah yang paling tahu problem apa yang terjadi di dalam. Berikan pujian kepada anggota tim kita dan jadilah seorang pemimpin dan pendengar yang baik.

Bersabar

Bila tim Anda terlihat bermasalah dan tidak menunjukkan hasil apa pun, bersabarlah. Beri waktu dan amati perkembangannya. Sering kali mereka bisa mengatasi masalahnya sendiri, dan Anda perlu mengawasi dan mengamati saja. Bila hal ini tidak terjadi, maka berakhsilah. Pecat dan hire orang lain bila memang diperlukan. Tidak ada gunanya menyimpan ‘benalu’ di dalam tim.

Dukungan

Setiap anggota tim harus ditantang untuk berkontribusi dalam segala hal. Dorong mereka untuk ikut training bila memang diperlukan dan beri kesempatan untuk keluar dan melakukan sendiri tugas-tugasnya. Mereka perlu merasa nyaman dalam melakukan tugas supaya dapat menemukan potensi unik dalam diri mereka sendiri. Ubahlah tanggung jawab setiap anggota tim bila memang dianggap perlu. Ketahuilah kekuatan dan kelemahan dari setiap anggota tim dan berikan dukungan positif terhadap kedua hal itu.

Tunjukkan Antusiasme

Antusiasme mudah menular. Selalulah bersikap positif dan penuh harap. Bila mereka melihat Anda mengharapkan sesuatu dari mereka, maka ada peluang mereka akan memberikan yang terbaik dan berusaha tidak mengecewakan Anda. Fokuslah juga pada hal-hal yang dikerjakan dengan benar, dan tidak selalu melihat kesalahan orang lain saja.

Have Fun

Bangun semangat yang ada di dalam tim agar bisa selalu memberikan energi yang tinggi dan spirit persatuan. Sediakan waktu untuk tertawa bersama dan ciptakan suasana yang santai mungkin. Tidak ada tujuan yang dapat dicapai dengan mudah bila suasananya selalu tegang.

Delegasi

Jelaskan apa yang harus dikerjakan dan bagaimana caranya (bila diperlukan), lalu biarkan. Lebih baik lagi jika Anda dapat menjelaskan masalah yang ada dan seperti apa hasil yang Anda inginkan. Lalu, biarkan tim Anda mengembangkan cara mereka sendiri untuk menyelesaikan tugas tersebut sesuai waktu yang telah ditetapkan. Bila jadwal review hari Selasa depan, maka jangan menanyakan hasilnya hari ini. Berilah kepercayaan kepada tim Anda untuk memenuhi deadline masing-masing.

Berikan Penghargaan

Rayakan keberhasilan bersama-sama dan berikan penghargaan kepada anggota tim tapi tidak secara individual. Dalam setiap tim akan mempunyai individu yang menonjol pada bidang tertentu. Kenalilah hal ini dengan cepat melalui performance review process dan gunakan untuk mendukung kerja sama tim. Hindari semua tindakan yang bisa menimbulkan kecemburuan di antara anggota. Selalu bicara positif tentang anggota tim Anda secara keseluruhan. Promosikan talenta, usaha, dedikasi dan kesuksesan mereka.

Naskah drama

Kegotong Royongan

Tokoh-tokoh yang ada di drama yang berjudul kegotong royongan adalah :

1. Viola yang memiliki sifat, pemaarah, cerewet, tapi rajin
2. Fitri yang memiliki sifat, cerewet tapi rajin
3. Veve yang memiliki sifat, keras kepala, sombong, dan pemalas
4. Adis yang memiliki sifat, pendiam, lemah lembut, dan rajin
5. Tiwi yang memiliki sifat, pemalas dan suka tidur
6. Edo yang memiliki sifat, pemalas suka main game, dan bawel
7. P. Rian yang memiliki sifat, baik hati dan bijaksana

Saat jum'at bersih, seluruh anak 8R terlihat sedang membersihkan kelas. Tetapi terlihat beberapa siswa yang tidak ikut melakukan piket. A, B, dan C terlihat kesal melihat kelakuan D, E yang tidak mau bekerja dan F yang belum datang. Akhirnya A mendatangi mereka

Viola : “Hei, lo kira lo ratu apa di sini? Enak amat gak ikut piket. Kalo cuma baca novel aja gue juga bisa, kale ”

Veve : “Masalah buat loh. Gue itu gak pernah pegang gituan, apaan sih itu? jijik gue”

Fitri : “ Eh kurang ajar banget sih lo, anaknya tarzan ya gak punya sopan santun.”

Veve : “ Siapa ya yang ngomong, ada suaranya tapi kok gak nampak wujudnya.” (Sambil menutup telinga)

Viola : “Gue kasih tau sama bahasa Manusia lo gak ngerti, gue kasih tau ama bahasa Sapu ni” (Sambil mengangkat sapu)

Adis : “Eh udah-udah gak uasah di terusin, percuma aja” (Dengan wajah datar)

Viola : “Hih awas ya lo” (Dengan wajah geram ke arah veve)

Veve : “Mata gue udah awas”

Fitri : “Udahlah ayo kerja. Nanti malah gak selesai-selesai kalo ngomong ama anak tarzan ni” (Berjalan meninggalkan veve)

Viola : “Ya, lama-lama gue bisa setres gara-gara orang ini”

Adis dan viola meneruskan pekerjaannya menyapu, sementara itu Fitri menuju ke arah Edo sambil membawa kemoceng

Fitri : “Eh lo ngapain, pagi-pagi udah nge game. Nih pekerjaan masih banyak.” (Sambil meberikan kemoceng ke arah Edo)

Edo : “Bentar dong ni kan lagi seru-serunya, Masak bentar aja gak boleh.” (Dengan wajah cuek)

Fitri : “Udah cepetan, jangan pake alesan.” (Sambil mengarahkan kemoceng ke wajahnya)

Edo : “Iye-iye bawel, ni gue udah bersihin jendela yang pentingkan bersih.” (Dengan wajah kesal, mengambil kemoceng)

Adis, Fitri, dan Viola mengisi bak yang di pakai untuk mengepel. Saat perjalanan Fitri menceritakan kekesalannya kepada Adis dan Viola.

Fitri : “Ah, Veve sama Edo tu sama, sama-sama gak bener” (Sambil membawa bak untuk diisi air)

Viola : “Iya tuh, sama-sama songong.”

Adis : “ Nggak boleh begitu teman-teman, kita tetap harus menghargai teman kita.”

Sementara di kelas Edo melihat Fitri yang tidak ada di kelas. Spontan ia pun menuju ke arah laptopnya dan kembali memainkan game”

Edo : ”Syukurlah Fitri gak ada di kelas, jadi gue bisa main game lagi.” (Memainkan lagi gamenya)

Tiba-tiba Tiwi yang baru datang, langsung menuju tempat dimana Veve duduk

Tiwi : “Eh gue telat nih, gue tadi bangun kesiangan, jalanan juga macet” (Menuju ke arah Veve yang sedang duduk

Veve : ”Curhat nih? “

Tiwi : “ Bisa jadi sih”

Setelah mengambil air, mereka kembali ke kelas. Viola melihat Tiwi yang baru datang, kemudian ia menegurnya

Viola : “Udah tau hari jum’at masih aja berangkat telat, lo juga belum bersih-bersih, sana lo yang ngepel.” (Dengan wajah cemberut)

Tiwi : “Napa harus gue?” (Sambil menaruh tasnya)

Viola : ”Kan lo berangkat paling siang, sekalian lo belum kerja apa-apa”

Tiwi : “Gue lagi gue lagi, ya udah gue yang ngepel, Puas loh.”(Dengan bibir manyun)

Viola : “Eh lo juga Ve, ngapain masih duduk-duduk, sana bantu Tiwi ngepel.” (Dengan nada kasar)

Veve : “Terserah gue dong, emang napa? Masalah buat lo, lagi pula gue jijik sama gituan, lo aja yang kerja nanti gue bayar.” (Dengan gayanya)

Viola : “Ini bukan masalah uang ya, tapi ini masalah kebiasaan lo tu. Sampai kapan lo mau di perbudak ama males lo tu. Kita udah capek-capek kerja ya, kita lo anggep budak lo yang bisa lo suru-suruh gitu?”

Veve : “Kalo iya mang kenapa? Masalah apa?” (Sambil membentak)

Tiwi : “Nggak tau tuh, nenek bawel sukanya ngomel terus.” (Tambah Tiwi)

Tiba-tiba Pak Rian wali kelas datang. Ia heran karena terdengar suara ribut di kelas 8R. Lalu ia pun bertanya.

P. Rian : “Ini kenapa? Kok pada ribut?”

Viola : “Itu pak, Veve nggak mau kerja padahal kita semua udah kerja. Trus dia malah mau bayar saya kalo saya mau ngerjain pekerjaannya. Tapi saya nolak pak karena saya nggak mau dianggep budak ama dia”

Veve : “Bohong pak, saya nggak ngomong gitu, saya difitnah sama dia.” (Sambil menunjuk ke arah Viola)

Viola : “Tadi kan kamu bilang gitu, terus...”

P. Rian : ”Sudah-sudah, jangan ribut. Kalian itu harusnya kompak, jangan malah berantem, kaya anak kecil saja.”

Semua : ”Iya pak”

P. Rian : ” Ya sudah lanjutkan pekerjaan kalian, yang sudah bekerja boleh beristirahat.”

Pak Rian meninggalkan kelas menuju ke kantor

Veve : “ Hih....., gue jijik deh pegang pel.” (Dengan wajah jijik)

Tiwi : “ Huah....., enakya tidur aja nih.” (Dengan wajah mengantuk)

Edo : “ Gue juga males, enakya ngegame aja. ”

Adis : “Udah-udah gak usah ngeluh, kan semua tadi udah kerja, kan tinggal kalian yang belum. Jadi ikhlas aja ya kalo kalian di suruh kerja” (Dengan lemah lembutnya)

Fitri : “Iya tuh dengerin.”

V,T,E : “Iya bu bawel” (Serempak)

Jum'at bersih telah selesai. Bel telah berbunyi, menandakan waktunya pelajaran pertama dimulai. Para siswa kelas 8R duduk dibangku masing-masing. Tak berselang lama Pak Guru masuk ke kelas.

P. Rian : “ Assalamualaikum Wr.Wb “

Semua : “Walaikumsalam Wr.Wb”

P. Rian : “Anak-anak hari ini saya akan menceritakan sebuah cerita.”

Semua : “Horeee....”

P. Rian : “Begini ceritanya. Dahulu kala ada beberapa sahabat. Mereka mempunyai sikap yang berbeda. Ada dua sahabat yang mempunyai sifat sangat malas. Dan tiga sahabat lainnya memiliki sifat baik dan rajin. Suatu hari mereka sedang berbincang-bincang. Mereka merencanakan akan membuat sebuah tempat untuk berkumpul dengan membuat secara gotong royong. Namun kedua sahabat itu menolak, mereka mengusulkan untuk menggunakan jasa tukang bangunan. Namun salah satu sahabat berkata bila kita bisa bekerja sendiri, tanpa menggunakan jasa tukang bangunan, dan karena lebih menghemat biaya. Kemudian mereka sepakat membangun secara gotong royong. Pada saat membangun tempat tersebut, kedua sahabat malas itu asal-asalan mengerjakan tugasnya sehingga hasilnya tidak seperti apa yang diinginkan. Pada saat ketiga sahabat itu membeli makanan, kedua sahabat itu tetap berada di bangunan itu sambil bermalas-malasan. Kemudian bangunan itu runtuh akhirnya menimpa

kedua sahabat malas itu, mereka langsung dibawa ke rumah sakit. Kemudian ketiga sahabat itu menjenguk dua sahabatnya, dan kedua sahabat itu menyesali perbuatannya dan berjanji tidak akan malas lagi. Menurut kalian pelajaran apa yang dapat kita petik dari kisah ini?”

Veve : “Kita harus memetik buah pak.”

P. Rian : “Apa? Silahkan Adis.” (Mempersilahkan Adis)

Adis : “Kita tidak boleh bermalas-malasan dalam mengerjakan sesuatu dan kita harus bergotong royong.” (Sambil mengacungkan jarinya)

P. Rian : “Bagus Adis, pekerjaan yang semula berat akan menjadi ringan jika kita mengerjakannya secara bergotong-royong dan buanglah sifat malas pada diri kalian. Karena sifat malas tidak baik.”

Setelah Pak Guru selesai menceritakan kisah tersebut, para siswa 8R saling bertatap mata satu sama lain. Bel istirahat pun telah berbunyi, mereka tetap berada di dalam kelas, merenungkan apa yang dikatakan Pak Rian.

Fitri : “Teman-teman kita harus bisa kompak dalam segala hal yang baik.”

Edo : “Aku setuju- setuju aja. Bagaimana dengan kalian” (Menunjuk ke arah Veve dan Tiwi)

Veve : “Aku sih setuju dan berjanji akan membuang rasa malas dan jijikku, kalo kamu Wi?”

Tii : “Aku setuju, karena aku ingin kelas kita kompak. Semua harus saling membantu dan hilangkan sifat malas.” (Dengan bersemangat)

Semua : “Setuju....” (Dengan suara lantang dan semangat menggelora)

Setelah kejadian itu semua siswa 8R tidak ada yang bermalas-malasan. Mereka semua saling membantu satu sama lain.



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	Belajar
C	Topik Layanan	Cara Belajar yang Efektif
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan informasi kepada para siswa agar mengetahui cara belajar yang efektif
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui cara belajar yang efektif
F	Tujuan Khusus	1. Siswa mengetahui pengertian dari belajar 2. Membantu siswa untuk memahami belajar yang efektif 3. Siswa mampu mengetahui cara belajar yang efektif
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XI
H	Materi Layanan	1. Pengertian belajar 2. Cara belajar yang efektif
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	1. http://belajarpsikologi.com/tips-belajar-efisien/ 2. http://www.ayeey.com/2016/05/pengertian-mind-mapping-adalah-dan-contoh-mind-mapping.html
K	Metode/Teknik	Mind Mapping
L	Media/Alat	Kertas A4, alat tulis
N	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa

		<p>peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa</p> <p>3. Perkenalan dan <i>Ice Breaking</i></p> <p>4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai</p>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik.</p>
	c. Mengarahkan Kegiatan (Konsolidasi)	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan</p>
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti</p>
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan Peserta Didik	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor membagikan kertas kepada semua siswa</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak siswa untuk membuat cara belajar mereka masing-masing dengan menggunakan teknik mind mapping</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak siswa untuk</p>

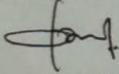
		menyampaikan apa yang telah mereka buat.
	b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang cara belajar yang efektif
	3. Tahap Penutup	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan kelompok yang telah dilaksanakan.</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan kelompok.</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau 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</p>

		dipahami
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Mengetahui :

Guru BK SMA N 1 PAKEM

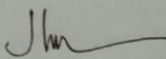


Padma Suryandari, S.Pd

NIP. 1975 0118 1999 032 003

Yogyakarta, 15 Oktober 2017

Mahasiswa PLT



Jethana Dwi Astuti

NIM. 14104241014

Lampiran Materi :

Pengertian Mind Mapping

1. Pengertian Mind Mapping

Mind mapping dapat diartikan sebagai proses memetakan pikiran untuk menghubungkan konsep-konsep permasalahan tertentu dari cabang-cabang sel saraf membentuk korelasi konsep menuju pada suatu pemahaman dan hasilnya dituangkan langsung di atas kertas dengan animasi yang disukai dan gampang dimengerti oleh pembuatnya. Sehingga tulisan yang dihasilkan merupakan gambaran langsung dari cara kerja koneksi-koneksi di dalam otak.

2. Manfaat Mind Mapping

Ditinjau dari segi waktu Mind mapping juga dapat mengefisienkan penggunaan waktu dalam mempelajari suatu informasi. Hal ini utamanya disebabkan karena metode ini dapat menyajikan gambaran menyeluruh atas suatu hal, dalam waktu yang lebih singkat. Dengan kata lain, Mind mapping mampu memangkas waktu belajar dengan mengubah pola pencatatan linear yang memakan waktu menjadi pencatatan yang efektif yang sekaligus langsung dapat dipahami oleh individu.

Cara Membuat Mind Mapping yaitu :

1. Pastikan tema utama terletak ditengah-tengah.

Contohnya, apabila kita sedang mempelajari cara belajar yang efektif, maka tema utamanya adalah Belajar efektif

2. Dari tema utama, akan muncul tema-tema turunan yang masih berkaitan dengan tema utama.

3. Cari hubungan antara setiap tema dan tandai dengan garis, warna atau simbol.

Dari setiap tema turunan pertama akan muncul lagi tema turunan kedua, ketiga dan seterusnya. Maka langkah berikutnya adalah mencari hubungan yang ada antara setiap tema turunan. Gunakan garis, warna, panah atau cabang dan bentuk-bentuk simbol lain untuk menggambarkan hubungan diantara tema-tema turunan tersebut. Pola-pola hubungan ini akan membantu kita memahami topik yang sedang kita baca. Selain itu Peta Pikiran yang telah dimodifikasi dengan simbol dan lambang yang sesuai dengan selera kita, akan jauh lebih bermakna dan menarik dibandingkan Peta Pikiran yang miskin warna.

4. Gunakan huruf besar.

Huruf besar akan mendorong kita untuk hanya menuliskan poin-poin penting saja di Peta Pikiran. Selain itu, membaca suatu kalimat dalam gambar akan jauh lebih

mudah apabila dalam huruf besar dibandingkan huruf kecil. Penggunaan huruf kecil bisa diterapkan pada poin-poin yang sifatnya menjelaskan poin kunci

5. Buat peta pikiran di kertas polos dan hilangkan proses edit.

Ide dari Peta Pikiran adalah agar kita berpikir kreatif. Karenanya gunakan kertas polos dan jangan mudah tergoda untuk memodifikasi Peta Pikiran pada tahap-tahap awal. Karena apabila kita terlalu dini melakukan modifikasi pada Peta Pikiran, maka sering kali fokus kita akan berubah sehingga menghambat penyerapan pemahaman tema yang sedang kita pelajari.

6. Sisakan ruangan untuk penambahan tema.

Peta Pikiran yang bermanfaat biasanya adalah yang telah dilakukan penambahan tema dan modifikasi berulang kali selama beberapa waktu. Setelah menggambar Peta Pikiran versi pertama, biasanya kita akan menambahkan informasi, menulis pertanyaan atau menandai poin-poin penting. Karenanya selalu sisakan ruang di kertas Peta Pikiran untuk penambahan tema.

Belajar adalah proses yang menyenangkan terlebih jika anda menyukai pelajaran tersebut. Biasanya orang-orang memiliki alasan tersendiri mengapa mereka tidak menyukai pelajaran tersebut. Mungkin karena materi atau cara belajar yang mereka lakukan selama ini sangat membosankan sehingga membuat orang tersebut jadi jenuh.

Tips Belajar Efektif dan Efisien :

1. Menciptakan suasana yang kondusif dalam belajar.

Tak kalah pentingnya dan harus Anda ingat dalam menciptakan suasana yang kondusif untuk merangsang dorongan berprestasi belajar adalah perlu diperhitungkan unsur perasaan. Karena unsur perasaan lebih dominan dan melatarbelakangi segala aktivitas seseorang. Dengan kata lain produktif atau tidaknya aktivitas seseorang sangat tergantung pada unsur perasaan dalam melaksanakan aktivitas tersebut.

Oleh karena itu, Anda harus memperhitungkan dan memperhatikan unsur perasaan untuk mewujudkan harapan-harapan. Tentunya kita semua mengetahui bahwa kegembiraan bersifat menggerakkan. Segala sesuatu yang dilakukan dengan gembira (senang hati), tentunya akan menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Kekecewaan atau unsur tertekan bersifat melembekkan atau melemahkan.

Suatu aktivitas yang dilaksanakan karena ada tekanan atau kekecewaan, tentunya akan menghasilkan sesuatu yang mengecewakan atau ketidakpuasan atau

mutu yang rendah. Oleh karena itu, suasana gembira harus senantiasa terpelihara dapat belajar dengan baik dan memunculkan gagasan-gagasan yang brilian. Begitu juga terangsang mengaktualisasikan dirinya sepenuhnya dalam mencapai harapan-harapan kita.

2. Mengembangkan jiwa kompetitif

Untuk memacu dorongan berprestasi yang baik perlu dikembangkan suasana kompetitif yang sehat dan konstruktif diarahkan menjadi dirinya sendiri. Disarankan dirinya punya potensi yang siap untuk dikembangkan. Kemauan atau hasrat harus dibangkitkan, agar dirinya senantiasa merasa tertantang untuk ingin tahu segala-galanya dan ingin selalu menonjol lebih dari yang lainnya.

Tentunya Anda menyadari orang yang tetap bertahan hidup, memiliki tempat dan memegang peranan penting di tengah-tengah masyarakat, hanyalah orang-orang yang memiliki kecakapan yang brilian dan tahu mempergunakan, menempatkan kelebihanannya tersebut. Bagi mereka yang tidak dapat mendayagunakan kemampuan secara optimal akan tersisih atau terpinggirkan dan hanya menjadi kelompok marginal. Hidup ini merupakan kompetisi, hanya orang-orang yang mampu memanfaatkan peluang secara optimal yang berhasil mendapatkan tempat utama.

Hal yang perlu Anda ingat, bahwa setiap orang memiliki kesempatan dan peluang yang sama untuk berkembang mengaktualisasikan diri dan yang berhasil adalah yang benar-benar menyadari potensi yang dimilikinya dan mampu mengimplementasikan kemampuannya tersebut pada proses kemajuan dirinya.

Anda jangan terpaku hanya dengan slogan IQ harus jenius baru bisa jadi orang. IQ itu hanya satu persen saja yang mendorong seseorang berhasil dengan baik dan yang 99 persen adalah kemauan dan kerja keras untuk mewujudkan impian dan mengetahui cara yang efektif untuk merealisasikan impian tersebut. Banyak yang memiliki IQ tinggi, namun pada akhirnya mubazir, karena tidak mendapatkan pengarahan yang tepat untuk mendayagunakan kelebihan kemampuannya tersebut. Banyak orang yang berhasil malah dengan IQ pas-pasan, namun mendapat bimbingan dan pengarahan kemampuannya dengan tepat.

Untuk memperoleh keunggulan dalam suasana kompetitif adalah tugas Anda memberi bekal pola berpikir, pola berbuat yang terencana, sistematis dan cara-cara yang efektif. Anda diharapkan mampu mengarahkan perujukan dalam pengembangan bakat-bakat khusus.

3. Mengembangkan rasa percaya diri

Sumber energi yang membangkitkan dorongan berprestasi dari dalam diri adalah rasa percaya diri. Oleh karena itu, sangat perlu ditumbuhkan atau dibangkitkan keyakinan terhadap kemampuan dirinya untuk dapat mempelajari berbuat atau melakukan sesuatu. Keyakinan dalam hati akan membuat diri berusaha keras dan mencari cara untuk mewujudkan keyakinannya itu dengan banyak membaca sehingga wawasan pengetahuannya luas.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
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	Karir
C	Topik Layanan	Meraih Impian
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan informasi kepada siswa cara meraih impian
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui cara meraih impian
F	Tujuan Khusus	1. Siswa dapat mengetahui apa yang dimaksud dengan impian 2. Siswa mengetahui cara/tips meraih impian 3. Siswa mengetahui faktor yang menentukan dapat atau tidaknya seseorang mencapai impian
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XI
H	Materi Layanan	1. Pengertian cita-cita 2. Tips meraih impian 3. Faktor menentukan dapat tidaknya mencapai mimpi
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	1. Dewantari Laras. 2012. Pengertian Cita-cita. http://laras-dewantari.blogspot.co.id/2012/04/pengertian-cita-cita.html Diunduh 03 Oktober 2017 09.00

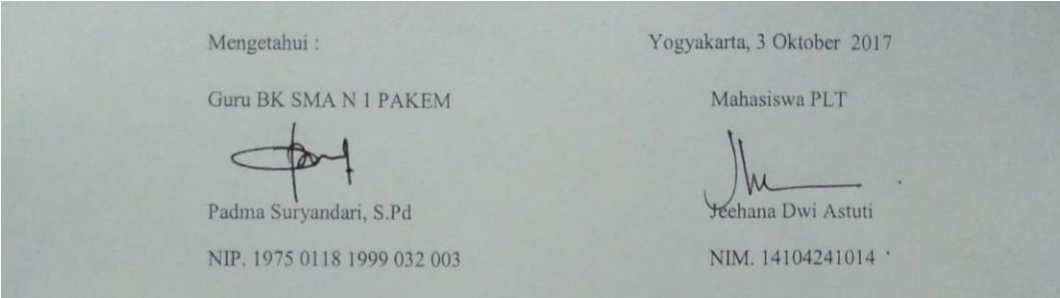
		<p>2. http://www.akuinginsukses.com/7-tips-untuk-meraih-mimpi-anda/ Diunduh 03 Oktober 2017 09.00</p> <p>3. Rezhaprstya. 2013. Arti dari Sebuah Harapan dan Impian. https://myexperienceoflife.wordpress.com/2013/02/14/harapan-dan-impian/. Diunduh 03 Oktober 2017 09.00</p>
K	Metode/Teknik	Permainan (role-playing)
L	Media/Alat	Kertas dan Alat Tulis
N	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat siswa bersemangat.</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa</p> <p>3. Perkenalan dan <i>Ice Breaking</i></p> <p>4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan tentang tujuan tujuan khusus yang akan dicapai</p>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik.</p>
	c. Mengarahkan Kegiatan (Konsolidasi)	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan</p>

	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	<p>1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan teknik permainan</p> <p>2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor membagikan kertas kepada setiap anggota kelompok.</p> <p>3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak semua siswa untuk menuliskan semua yang dirasakan untuk masa depannya.</p> <p>4. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor meminta siswa menceritakan atau membacakan tulisan yang telah dibuat.</p> <p>5. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor mengajak siswa untuk menanggapi setiap bentuk karya yang dibuat oleh siswa lainnya.</p>
	b. Kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menjelaskan materi tentang meraih impian
	3. Tahap Penutup	<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</p> <p>melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan refleksi2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan : <p>(contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)</p> <ol style="list-style-type: none">3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/ kurang menyenangkan/tidak menyenangkan2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/ tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami

		4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti
--	--	--

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap



Lampiran Materi :

Arti dari Sebuah Harapan dan Impian

Harapan, ya suatu hal yang selalu ada dalam setiap langkah kehidupan manusia, tak terkecuali kita. Sebuah harapan selalu menyertai kita. Seperti harapan mendapatkan bonus penghasilan, atau mengikuti sebuah undian berhadiah berharap mendapatkan sebuah hadiah utama. Ya benar sekali harapan akan selalu membawa motivasi untuk kita melangkah satu persatu. Sebuah langkah mudah dalam membangun harapan adalah sebuah keyakinan. Hal utama untuk membangun semua yang kita inginkan.

Apakah mimpi dan harapan sama?. Perbedaan antar keduanya sangatlah tipis, mimpi adalah suatu harapan dan angan kita saat kita tak sadar, dalam hal ini adalah tertidur atau beristirahat. akan tetapi banyak orang hanya menganggap mimpi itu adalah sebuah bunga tidur. akan tetapi apabila kita yakin dan berusaha akanlah kita mendapatkan mimpi – mimpi yang awalnya hanyalah bunga tidur tadi.

Sedangkan harapan itu adalah suatu angan kita secara sadar kita menginginkannya. jadi dengan itu kita langsung berusaha untuk mendapatkan harapan tadi. Sebagai contoh kita memiliki harapan mendapatkan pendapatan tinggi, ya kita berusaha dengan bekerja keras sesuai dengan kemampuan kita.

Problematika yang sering ditemukan dalam kehidupan manusia tentang harapan adalah Manusia hanya banyak berharap dan mereka kurang berusaha dan berdoa, atau hanya berusaha tanpa berdoa, ataupun hanya berdoa tanpa berusaha. Hal ini adalah sia – sia, Tuhan meminta umatnya menyeimbangkan keduanya untuk mendapatkan semua harapan tersebut. Tuhan Mmenyarankan kita untuk Berusaha dengan keras dan berdoa untuk dapat mewujudkan semua yang kita harapkan. Jadi Sekarang, hanya bagaimana cara anda membuat semua mimpi dan harapan anda menjadi [nyata](#)

7 Tips Untuk Meraih Mimpi Anda

Setiap orang pasti memiliki mimpi yang ada di dalam hati mereka. Mungkin anda ingin membuka restoran sendiri, atau anda ingin memulai bisnis baru.

Tapi apakah anda telah mengambil langkah-langkah untuk mencapai mimpi anda? Dan jika demikian, berapa banyak langkah yang telah diambil?

Kebanyakan orang tidak mengambil langkah-langkah apapun sama sekali. Jika anda merasakan hal seperti ini bukan berarti kepedulian anda terhadap mimpi anda jauh lebih kecil dibanding mereka yang telah mencapainya. Namun mengejar mimpi bisa sangat menakutkan, dan ditengah kehidupan yang menyibukkan, banyak impian memerlukan kebiasaan yang kuat, dan konsisten.

Apakah anda ingin menjadi seorang pianis yang handal atau pemain olahraga profesional, tidak mungkin untuk mencapai mimpi anda tanpa manajemen waktu yang baik dan tekad yang kuat.

Namun, dengan sedikit kerja keras dan fokus, anda dapat mengambil langkah pertama, langkah kedua, dan seterusnya untuk mewujudkan aspirasi itu. Sebelum anda menyadarinya, anda akan merasakan mimpi anda hidup.

Bagaimana Anda Bisa Meriah Mimpi Anda

1. Buatlah spesifik

“Saya bermimpi ingin menjadi orang terkenal” mungkin mudah untuk mengucapkannya, tapi jauh lebih sulit untuk dilakukan, hanya karena itu terdengar samar. Anda tidak dapat mencapai mimpi yang samar. Ingin terkenal seperti apakah anda. Apakah anda ingin menjadi pembicara terkenal? Apakah anda ingin menjadi seorang bintang film? Atau apakah anda ingin menjadi atlet terkenal? Jadilah spesifik, dan anda lebih mungkin untuk bekerja menuju impian anda.

2. Bermimpilah besar

Langit adalah batasnya. Menurut sebuah penelitian yang diterbitkan dalam Journal of Personality and Social Psychology, memiliki cita-cita yang tinggi terkait dengan disiplin tinggi. Jadi silakan dan tetapkan impian besar untuk diri anda sendiri, karena mimpi tersebut dapat memberikan motivasi yang anda perlukan untuk membangun kebiasaan yang anda inginkan.

3. ... Namun bermimpilah yang benar ...

Bermimpi besar adalah penting, tapi bagaimana anda bermimpi akan mempengaruhi anda dalam mencapai apa yang anda inginkan. Menurut sebuah

studi yang dilakukan oleh para peneliti di University of California, mereka yang bermimpi termasuk proses-proses yang diperlukan untuk meraihnya lebih cenderung untuk tetap berpegang teguh pada tujuan mereka dibanding mereka yang hanya bermimpi tentang hasil yang diinginkan.

Dengan kata lain, jika anda menemukan diri anda melamun hanya tentang melintasi garis finish pada maraton bukan pada latihan dan kerja keras untuk sampai ke sana, maka kemungkinan untuk mencapai tujuan anda semakin kecil.

4. ... dan ambil satu langkah pada satu waktu

Meskipun bermimpi besar adalah penting, namun jangan lupa untuk menetapkan tujuan-tujuan kecil diantaranya. Anda tidak bisa berharap untuk menjadi pianis handal dalam semalam; Anda harus membentuk kebiasaan berlatih setiap hari.

Bayangkan sebuah tangga besar, dengan mimpi anda berada di bagian atas. Berlatih setiap hari adalah satu-satunya cara untuk mencapai mimpi anda, dan setiap hari anda bekerja pada tujuan anda adalah satu langkah berikutnya yang membuat anda semakin dekat pada tujuan anda. Ingatlah, tidak peduli seberapa lambat anda menjalaninya, anda telah melewati mereka yang hanya bersantai di sofa dan tidak melakukan satu hal pun.

5. Hubungi orang-orang yang berpengalaman di bidangnya

Apakah anda selalu ingin memulai toko roti milik anda sendiri, namun anda tidak tahu di mana untuk memulainya? Jangan hanya menyerah: kontaklah mereka yang telah memulai toko roti milik mereka sendiri. Tanyalah mereka bagaimana mereka sampai disana atau apakah mereka memiliki saran untuk anda. Siapa tahu mereka bisa membantu anda memulai toko roti milik anda sendiri.

6. Bicaralah dengan mereka yang mendukung anda

Apakah orang-orang terdekat anda tahu tentang mimpi anda? Mungkin salah satu alasan mengapa anda tidak bekerja menuju mimpi anda adalah karena anda takut teman atau keluarga tidak akan mendukung anda. Berbicaralah dengan orang-orang yang mengelilingi anda serta sadariilah bahwa mereka peduli tentang anda dan berkemungkinan besar akan mendukung apa pun untuk membuat anda

bahagia. Mereka bahkan akan membantu anda atau membantu menghubungkan anda dengan seseorang yang dapat membantu anda mencapai mimpi anda.

7. Pertimbangkan rintangan

Seringkali terdapat rintangan besar yang dapat mencegah anda mencapai tujuan anda. Misalnya, apakah mewujudkan mimpi anda berarti merubah jalur karir anda? Sekarang, sebelum anda memutuskan untuk keluar dari pekerjaan anda, pertimbangkan manfaat dan konsekuensi, serta carilah tahu apakah ada kemungkinan anda dapat bekerja di impian anda selagi anda berada di pekerjaan anda saat ini.

Jangan gegabah, namun juga jangan terjebak dalam rutinitas anda. Ini adalah aspek lain yang bisa anda membicarakan dengan orang-orang yang mendukung anda.

Kesimpulan

Ada ribuan, bahkan jutaan, orang di seluruh dunia yang telah memiliki mimpi di seluruh hidup mereka, namun mereka tidak akan pernah melihatnya hanya karena mereka tidak pernah mencoba. Tidak terlalu terlambat untuk membuat mimpi anda sendiri terwujud. Buatlah spesifik, bermimpi besar (namun mimpi yang benar!), ambil satu langkah pada satu waktu, kontak orang-orang yang berpengalaman, berbicara dengan keluarga dan teman-teman, dan pertimbangkan rintangan apa yang perlu anda lalui.

Apakah anda ingin menjadi seorang juru masak, seorang atlet, seorang pianis atau dokter, tetap positif dan fokus. Sebelum anda menyadarinya, anda akan mencapai impian anda, dan kenyataan akan lebih manis daripada mimpi yang anda miliki.

3 Faktor yang menentukan dapat atau tidaknya seseorang mencapai impian

Ada 3 Faktor yang menentukan dapat atau tidaknya seseorang mencapai cita-citanya antara lain :

- a) Manusia itu sendiri
- b) Kondisi yang dihadapi dalam rangka mencapai cita-cita tersebut
- c) Seberapa tinggi cita-cita yang ingin dicapai.



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

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

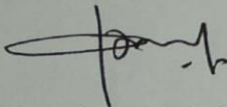
A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik Layanan	Ketelitian
D	Fungsi Layanan	Untuk memberikan informasi kepada para siswa agar dapat meningkatkan ketelitian dalam belajar.
E	Tujuan Umum	Siswa dapat mengetahui cara meningkatkan ketelitian
F	Tujuan Khusus	1. Siswa mengetahui pengertian dari ketelitian 2. Membantu siswa untuk meningkatkan ketelitian 3. Siswa mampu mengetahui cara meningkatkan ketelitian
G	Sasaran Layanan	Siswa Kelas XII
H	Materi Layanan	1. Pengertian ketelitian 2. Manfaat ketelitian 3. Cara meningkatkan ketelitian
I	Waktu	1 x 45 menit
J	Sumber	1. Lintang. 2013. <i>Akhlaq Terpuji Kerja Keras Tekun Ulet</i> . Diakses di http://alfallahu.blogspot.co.id/2013/04/akhlaq-terpuji-kerja-keras-tekun-ulet.html pada 7 Maret 2017 pukul 22.00 WIB 2. BlogGeDewek. 2016. <i>Cara Agar Lebih Teliti dalam Bekerja</i> . Diakses di http://www.bloggedewek.com/2016/04/cara-agar-lebih-teliti-dalam-bekerja.html 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. 2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memimpin doa 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	<ol style="list-style-type: none">1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan konsep materi layanan mengenai permainan yang akan dilakukan.2. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menginstruksikan kepada peserta didik posisi dan aturan permainan.3. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan apa makna dari permainan tersebut.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	<ol style="list-style-type: none">1. Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan bagaimana kegiatan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan.2. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyimpulkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam bimbingan klasikal3. Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan berdoa dan ucapan terimakasih, salam.
N	1. Evaluasi Proses	<p>Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan refleksi2. Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan:(contoh :semangat/ kurang semangat/ tidak semangat)3. Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya : sesuai dengan topik/ kurang sesuai dengan topik/ tidak sesuai dengan topik4. Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami

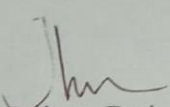
	<p>2. Topik yang dibahas: sangat penting/ kurang penting/tidak penting</p> <p>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan: mudah dipahami/ tidak mudah/ sulit dipahami</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti: menarik/ kurang menarik/ tidak menarik untuk diikuti</p>
--	--

Lampiran : 1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap

Mengetahui :
Guru BK SMA Negeri 1 PAKEM


Padma Suryandari, S.Pd
NIP. 1975 0118 1999 032 003

Pakem, 16 Oktober 2017
Mahasiswa PLT


Jeehana Dwi Astuti
NIM. 14104241014

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.

Belajarlah 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.

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 menginstruksikan 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 bersemangat dalam mengerjakan tes, ujian atau ulangan yang nanti akan diberikan karena pada permainan ini waktunya sangat dibatasi.
 - d. Melatih siswa untuk fokus.

SOAL PERMAINAN “5 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”