

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMP NEGERI 2 KALASAN
Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta**

15 September 2017-15 November 2017

Disusun Sebagai Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Praktik Lapangan
Terbimbing (PLT) Tahun Akademik 2017/2018



Disusun oleh :

Agnes Tri Mitayani

14104241036

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator PLT sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : Agnes Tri Mitayani
NIM : 14104241036
Prodi/Jur/Fak/ : Bimbingan dan Konseling /PPB/FIP.

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan, mulai 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawabannya.

Yogyakarta, 15 November 2017


Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Dr. Budi Astuti, M.Si

NIP. 197708082006042002


Drs. Triyono, M.Pd

NIP. 19601022 198803 1 004

Mengetahui,

Kepala

Koordinator PLT

SMP Negeri 2 Kalasan

SMP Negeri 2 Kalasan




Tejo Iswati, S.Pd. Si.

NIP. 19630507 198412 2 006



Harsono, S.Pd.

NIP. 19651008 198412 1 001

PENDAHULUAN

Segala puji dan syukur kami panjatkan atas seluruh nikmat yang telah dilimpahkan oleh Tuhan Yang Maha Esa sehingga penyusun dapat menyelesaikan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan, serta atas terselesaikannya laporan PLT ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus akhir dari seluruh rangkaian kegiatan PLT, yang merupakan deskripsi dari hasil pengamatan, kegiatan pengalaman selama melaksanakan PLT. Penyusunan ini telah melibatkan banyak pihak, yang berkontribusi positif dalam proses pelaksanaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka perkenankanlah dalam laporan ini penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kekuatan sehingga penyusun mampu melaksanakan PLT dengan baik dan dapat menyusun laporan ini dengan lancar.
2. Orang tua kami yang senantiasa mendoakan dan mendukung kami.
3. Prof. Dr. Sutrisna Wibowo, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, dengan dedikasi beliau yang tinggi untuk kemajuan Universitas Negeri Yogyakarta dan memotivasi praktikan untuk selalu menjaga nama baik almamater.
4. Ibu Tejo Iswati, S.Pd. Si., selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Kalasan yang berkenan memberikan izin kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2017.
5. Ibu Dr. Budi Astuti, M.Si selaku dosen pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan.
6. Ibu Dr. R. Rosnawati, selaku dosen pembimbing lapangan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada kelompok mahasiswa Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta di SMP Negeri 2 Kalasan.
7. Bapak Harsono, S.Pd., selaku koordinator Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan.
8. Bapak Drs. Triyono, M.Pd, selaku guru pembimbing lapangan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada praktikan selama praktik mengajar di SMP Negeri 2 Kalasan.
9. Bapak dan Ibu guru serta karyawan yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan.
10. Orang tua yang selalu memberikan dukungan baik moril maupun materiil.

11. Teman-teman satu tim Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMP Negeri 2 Kalasan, yaitu: Innocentia Anggrahini P.H. (P.BK), Nurul Fitri Astuti (PBSI), Dewi Cahyani (PBSI), Atik Sholihah (P.IPS), Addini Nur Anjani (P.IPS), Anisa Wahyu Nur Khasanah (P.Matematika), Woro Sophia Amirul Kusumawati (P.Matematika), Zakia El Hawa (PJKR), Yusila Iswanti Putri (PJKR), Indri Lis Setyawati (P. Seni Kerajinan), Diah Sekar Ayu (P. Seni Kerajinan), Rachel Nadia Yuditya (P.Seni Musik), dan Anggita Puspita Sari (P.Seni Musik) terima kasih banyak atas kerjasamanya untuk menciptakan rasa kekeluargaan, saling membantu, saling mengingatkan agar disiplin dan selalu kompak, dan saling memberi dukungan dalam satu tim.
12. Teman-teman seperjuangan di Universitas Negeri Yogyakarta, khususnya Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang juga melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di manapun kalian berada yang selalu berbagi cerita, saling memberi semangat, dan dukungan.
13. Peserta didik-siswi SMP Negeri 2 Kalasan yang ramah, selalu ceria, semangat, dan sangat antusias terhadap kegiatan pembelajaran di kelas maupun di luar kelas.
14. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan demi kelancaran pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini.

Tiada manusia yang sempurna dan selalu benar. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf kepada semua pihak yang telah terlibat dalam kegiatan ini, apabila praktikan memiliki banyak kesalahan dan kekhilafan. Praktikan juga menyadari jika dalam penyusunan laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini masih jauh dari sempurna. Kritik dan saran yang membangun praktikan harapkan demi kesempurnaan laporan ini untuk perbaikan di masa yang akan datang. Praktikan berharap semoga laporan yang sangat sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun

Agnes Tri Mitayani

NIM. 14104241036

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Alasan Praktik.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Praktik.....	2
C. Waktu, Tempat dan Subyek Praktik.....	4
D. Rancangan Program Kegiatan PLT BK.....	16
BAB II PELAKSANAAN PLT	
A. Praktik Persekolahan.....	19
B. Praktik yang Dicapai.....	19
C. Hambatan dan Solusi	31
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

- A. MATRIK DAN KARTU BIMBINGAN
- B. KALENDER AKADEMIK SEKOLAH
- C. JADWAL PELAJARAN
- D. DENAH SEKOLAH DAN PEMBAGIAN GURU PEMBIMBING EKSTRA
- E. DAFTAR SISWA ASUH
- F. PROGRAM BIMBINGAN KONSELING
- G. RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
- H. LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL
- I. LAPORAN KONSELING KELOMPOK
- J. LAPORAN BIMBINGAN KELOMPOK
- K. CATATAN HARIAN
- L. DOKUMENTASI

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMP NEGERI 2 KALASAN

Oleh : Agnes Tri Mitayani / Bimbingan dan Konseling

14104241036

Abstrak

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Penempatan mahasiswa di lokasi Praktik diharapkan mampu memotivasi masyarakat dan sekolah dalam usaha mengembangkan segala potensi yang dimilikinya. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Kalasan sebagai sekolah yang menjadi salah satu sasaran penempatan mahasiswa PLT diharapkan akan menjadi lebih aktif dan kreatif. Perlu diketahui sekolah ini memiliki fasilitas yang cukup baik dan mendukung kegiatan belajar mengajar. Selain itu, sekolah ini disiplin dan religius dalam mengajar siswa-siswanya.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) meliputi kegiatan BK dan praktik persekolahan. Kegiatan persekolahan antara lain membantu administrasi supervisi, administrasi BK dan lain-lain. Praktikan juga melaksanakan beberapa komponen BK yakni, memberikan layanan dasar, layanan responsif dan dukungan sistem. Layanan dasar yang dilaksanakan adalah memberikan layanan orientasi, informasi, layanan penempatan dan penyaluran. Bimbingan kelompok dan bimbingan klasikal di kelas IX A, IX B, IX C, IX D, IX E. Layanan responsif yang dilaksanakan praktikan adalah konseling individu dan konseling kelompok.

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) memberikan banyak ilmu dan pengetahuan, serta pengalaman di bidang bimbingan dan konseling bagi mahasiswa. Sekolah sebagai tempat terlaksananya PLT juga memberikan tambahan wawasan mengenai ilmu di bidang BK dari hasil tukar pikiran dan pengalaman belajar dari mahasiswa.

Kata kunci : *PLT, Bimbingan Konseling, SMP Negeri 2 Kalasan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik

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

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa Praktik Lapangan Terbimbing. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

B. Tujuan dan Manfaat Praktik

1) Tujuan Praktik

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain,

praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing. PLT BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual

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

2) Manfaat Praktik

Praktik Lapangan Terbimbing diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

1. Mahasiswa

- a. Mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran siswa secara umum, dan kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling pada khususnya.
- b. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan pendidikan pada umumnya.
- c. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang telah diperoleh selama kuliah ke dalam seluruh konteks dan proses pendidikan.
- d. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur (manajemen) program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam setting sekolah.
- e. Mendewasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan

penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri siswa dan seluruh pihak disekolah pada umumnya.

2. Sekolah

- a. Sekolah diharapkan akan mendapatkan inovasi dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling serta proses pendidikan pada umumnya.
- b. Sekolah memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling khususnya, dan proses pendidikan pada umumnya.

3. Program Studi Bimbingan dan Konseling

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan.
- b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c. Memperluas dan meningkatkan kerja sama dengan sekolah tempat praktek.

C. Tempat dan Subyek Praktik

1) Tempat PLT

a. Analisis Situasi

Sekolah yang dipilih sebagai tempat penyelenggaraan PLT adalah sebagai berikut.

1. Profil SMP Negeri 2 Kalasan

Identitas SMP Negeri 2 Kalasan

Kepala Sekolah	: Tejo Iswati, S.Pd. Si.
Status Sekolah	: Negeri
NPSN	: 20401092
SK Pendirian Sekolah	: 030/U/1979
Tanggal SK Pendirian	: 1977-12-21
SK Izin Operasional	: 030/U/1979
Tanggal SK Izin Operasional	: 1979-02-17
Status Kepemilikan	: Pemerintah Daerah
Kurikulum	: Kurikulum 2013

Akreditasi : A
Alamat Sekolah : Kledokan Selomartani, Kalasan,
Sleman,
Yogyakarta
No. Telp : 0274 7490651
Web Blog : *smpn2kalasan.wordpress.com*
Email : smpn2_kalasan@yahoo.co.id

Pelaksanaan PLT Bimbingan dan Konseling di Sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi/Kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. Pengaturan tempat PLT lebih rinci dikelola oleh

Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa dan dosen

pembimbing diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi

UP2PPL dan PKL UNY. Berdasarkan hasil tersebut praktikan ditempatkan di SMP Negeri 2 Kalasan sebagai tempat diselenggarakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kemudian subyek praktik adalah siswa-siswi SMP Negeri 2 Kalasan.

Dalam hal peningkatan kualitas pendidikan maka SMP Negeri 2 Kalasan memiliki visi dan misi sekolah. Visi merupakan impian, harapan, atau cita-cita yang ingin dicapai oleh warga sekolah yang mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Sedangkan misi sekolah merupakan upaya atau tindakan yang dilakukan oleh warga sekolah untuk mewujudkan visi sekolah. Yang mana misi sekolah dapat dijelaskan sebagai berikut.

Visi

Membentuk insan yang bertaqwa, berprestasi, beriptek, berbudaya, dan berwawasan lingkungan.

Misi

1. Menumbuh kembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama.
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif untuk mengoptimalkan potensi yang dimiliki seluruh warga sekolah.
3. Mengembangkan budaya kompetitif bagi warga sekolah dalam upaya peningkatan prestasi.
4. Meningkatkan kreatifitas seluruh warga sekolah dalam penguasaan teknologi.
5. Menumbuhkan kesadaran seluruh warga sekolah untuk melestarikan dan mengembangkan kebudayaan daerah.
6. Menciptakan suasana yang kondusif untuk keefektifan seluruh kegiatan sekolah.
7. Menumbuhkan kesadaran seluruh warga sekolah untuk berperilaku dan bertanggungjawab dalam pelestarian lingkungan hidup.

8. Membudayakan pola hidup bersih dan sehat.

2. Kondisi Fisik SMP Negeri 2 Kalasan

SMP Negeri 2 Kalasan merupakan sekolah menengah pertama yang beralamatkan di Kledokan Selomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta. Kondisi fisik sekolah ini pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran akademik. Selain itu SMP Negeri 2 Kalasan juga memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran nonakademik. Ditinjau dari kondisi fisik, SMP N 2 Kalasan memiliki fasilitas penunjang kegiatan belajar-mengajar sebagai berikut.

Tabel 1: Ruang dan Fasilitas di SMP Negeri 2 Kalasan

No.	Nama Ruang/Fasilitas	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang/Laboratorium IPA (Biologi, Fisika)	2 ruang	Baik
2.	Ruang/Laboratorium Komputer	2 ruang	Baik
3.	Ruang Prakarya/Keterampilan	1 ruang	Baik
4.	Ruang Studio Musik	1 ruang	Baik
5.	Ruang Agama Katholik	1 ruang	Baik
6.	Ruang Agama Kristen	1 ruang	Baik
7.	Ruang Bimbingan Konseling	1 ruang	Baik
8.	Ruang Tunggu/Lobby	1 ruang	Baik
9.	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang	Baik
10.	Ruang Guru	1 ruang	Baik
11.	Ruang Tata Usaha	1 ruang	Baik
12.	Ruang Kelas	18 ruang	Baik
13.	Perpustakaan	1 ruang	Baik
14.	Ruang UKS	2 ruang	Baik
15.	Ruang Osis	1 ruang	Baik
16.	Musholla	1 ruang	Baik
17.	Aula	1 ruang	Baik
18.	Ruang Penyimpanan Alat Olah Raga	1 ruang	Baik
19.	Koperasi Siswa	1 ruang	Baik
20.	Koperasi Konsumsi	1 ruang	Baik
21.	Kantin Sekolah	4 ruang	Baik
22.	Gudang	1 ruang	Baik
23.	Tempat Parkir Guru dan Karyawan	1 ruang	Baik
24.	Tempat Parkir Peserta Didik	1 ruang	Baik
25.	KM/WC Guru/Karyawan	2 ruang	Baik
26.	KM/WC Karyawan/Tamu	2 ruang	Baik
27.	KM/WC Peserta Didik Putra	10 ruang	Baik
28.	KM/WC Peserta Didik Putri	12 ruang	Baik

Sarana dan prasarana pendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

a. Ruang Kelas

SMP Negeri 2 Kalasan memiliki 18 kelas, yaitu: kelas VII berjumlah enam kelas dengan nama VII A, VII B, VII C, VII D, VII E, dan VII F. Kelas VIII berjumlah enam kelas dengan nama VIII A, VIII B, VIII C, VIII D, VIII E, dan VIII F. Kelas IX juga memiliki enam kelas dengan nama IX A, IX B, IX C, IX D, IX E, dan IX F.

b. Media Pengajaran

SMP N 2 Kalasan mempunyai media yang cukup memadai, hal ini ditandai dengan papan tulis (*whiteboard*), meja dan kursi sejumlah peserta didik yang terdapat di semua ruang kelas. Selain itu, juga terdapat media berupa *LCD projector* sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, alat ataupun perlengkapan olah raga cukup lengkap, dan lapangan cukup memadai bagi peserta didik saat praktik olahraga di lapangan.

c. Perpustakaan

Buku-buku di perpustakaan kurang lengkap. Sumber bacaan yang ada di perpustakaan kurang dapat memfasilitasi kebutuhan bacaan peserta didik secara maksimal. Selain itu, perlu dilakukan penataan kembali mengingat banyak buku lama yang sudah usang dan beberapa kategori buku yang berbeda berada pada rak yang sama. Sebaiknya ditata lagi supaya peserta didik lebih mudah dalam mencari buku yang dibutuhkan. Meskipun demikian, perpustakaan sekolah tetap menjadi sumber utama tempat baca yang membantu peserta didik dalam pembelajaran.

d. UKS

Fasilitas yang ada di UKS sudah baik, kondisi ruangan bersih dan nyaman. Ruang UKS putra dan putri sudah terpisah. Hal ini menjadikan kenyamanan dan keleuasaan tanpa merasa sungkan dalam ruangan yang berbeda antara peserta didik putra dan putri yang sedang sakit. Kenyamanan ruang UKS juga ditandai dengan penataan barang-barang yang rapi, ditunjang dengan obat-obatan yang cukup lengkap.

e. Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang Bimbingan dan Konseling (BK) sudah baik, kondisi ruangan bersih dan nyaman. Kenyamanan ruang Bimbingan Konseling (BK) ditandai dengan terlaksananya kegiatan bimbingan konseling antara tiga guru yang bersangkutan dengan peserta didik.

3. Kondisi Nonfisik SMP Negeri 2 Kalasan

a. Keadaan Lingkungan

SMP Negeri 2 Kalasan memiliki kondisi lingkungan fisik yang cukup luas dan memadai, jauh dari pasar, tempat hiburan, serta pabrik yang menimbulkan polusi udara dan suara. Secara umum lingkungan SMP Negeri 2 Kalasan sangat kondusif dalam menunjang proses belajar mengajar. Selain itu, kondisi sekolah tersebut sejuk dan nyaman. Lahan sekolah yang luas ditanami pepohonan rindang di halaman sekolah. Selain itu, *green house* juga dapat ditemukan di sana. Keadaan lingkungan yang sejuk dan asri mendukung pembelajaran berjalan dengan nyaman dan damai.

Berdasarkan keadaan lingkungan tersebut, SMP Negeri 2 Kalasan mendapatkan predikat sekolah adiwiyata nasional urutan keempat. Adiwiyata yaitu tempat yang baik dan

ideal di mana dapat diperoleh segala ilmu pengetahuan dan berbagai norma serta etika yang dapat menjadi dasar manusia menuju terciptanya kesejahteraan hidup dan menuju kepada cita-cita pembangunan berkelanjutan.

Tujuan program adiwiyata adalah menciptakan kondisi yang baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah, sehingga di kemudian hari warga sekolah tersebut dapat turut bertanggung jawab dalam upaya-upaya penyelamatan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan. Kegiatan utama diarahkan pada terwujudnya kelembagaan sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan bagi sekolah dasar dan menengah di Indonesia. Di samping pengembangan norma-norma dasar yang antara lain: kebersamaan, keterbukaan, kesetaraan, kejujuran, keadilan, dan kelestarian fungsi lingkungan hidup dan sumber daya alam. Serta penerapan prinsip dasar yaitu partisipatif, di mana komunitas sekolah terlibat dalam manajemen sekolah yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai tanggung jawab dan peran, serta berkelanjutan, di mana seluruh kegiatan harus dilakukan secara terencana dan terus menerus secara komperensif.

b. Kesehatan Lingkungan

Kondisi lingkungan SMP Negeri 2 Kalasan cukup baik. Sekolah ini dilengkapi kamar mandi atau toilet untuk guru dan karyawan serta untuk peserta didik. Sekolah ini juga dilengkapi tempat sampah dengan tiga kategori, yaitu sampah kertas, sampah plastik, dan sampah residu. Tidak hanya itu saja, sekolah ini juga terdapat budaya SMUTLIS (Sepuluh Menit untuk Lingkungan Sekitar). Kegiatan yang dilakukan adalah membersihkan lingkungan sekitar, meliputi ruang kelas, sekolah atau pembuangan air di sekitar kelas, sampah yang sudah penuh dibuang di penampungan sampah, tanaman disiram, dan lain sebagainya.

Selain kesehatan lingkungan sekolah, sebagai sekolah yang memiliki predikat adiwiyata, sekolah ini juga menerapkan tata tertib untuk kesehatan makanan. Kantin sekolah tidak diperbolehkan menggunakan kemasan plastik. Makanan yang dijual di kantin juga berasal dari olahan sendiri. Kesehatan lingkungan sekolah ini dilengkapi dengan tempat cuci tangan. Tempat cuci tangan tersedia di setiap ruang. Fasilitas dan peraturan kesehatan yang terdapat di sekolah ini diharapkan dapat menghindarkan seluruh warga sekolah dari segala penyakit sehingga dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan kondisi baik fisik maupun psikis yang sehat.

Berdasarkan kondisi kesehatan lingkungan di SMP Negeri 2 Kalasan, sekolah ini mendapatkan predikat sekolah sehat. Sekolah sehat adalah sekolah yang berhasil membantu peserta didik untuk berprestasi secara maksimal dengan mengedepankan aspek kesehatan. Definisi lain dari sekolah sehat adalah sekolah yang bersih, hijau, indah dan rindang, peserta didiknya sehat dan bugar serta senantiasa berperilaku hidup bersih dan sehat. Sekolah sehat selalu membangun kesehatan peserta didik baik jasmani maupun rohani, melalui pemahaman, kemampuan dan tingkah laku, sehingga peserta didik bisa mengambil keputusan yang terbaik untuk kesehatan mereka secara mandiri. Sekolah sehat menyadari sangat pentingnya kesehatan peserta didik dalam membantu mereka mencapai prestasi maksimal dan untuk meningkatkan standar kehidupan mereka.

c. Potensi Peserta didik

Secara umum dari tahun ke tahun penerimaan peserta didik baru SMP Negeri 2 Kalasan mulai meningkat. Hal ini dikarenakan masyarakat sekitar sudah mulai mempercayakan putra-putri mereka untuk menuntut ilmu di SMP Negeri 2 Kalasan. Kepercayaan masyarakat ini tidak lepas dari kerja keras para guru untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta perjuangan segenap warga sekolah untuk menghilangkan *image* negatif yang selama ini mencoreng nama baik SMP Negeri 2 Kalasan.

Keberhasilan ini juga turut didukung oleh orang tua siswa yang memiliki semangat tinggi dalam memberikan motivasi kepada anak-ananya. Hal seperti ini terlihat pada perhatian dan dukungan orang tua terhadap anaknya dalam mengikuti segala aktivitas yang diselenggarakan sekolah. Adapun potensi siswa di SMP Negeri 2 Kalasan sangat aktif dalam berbagai kegiatan. Hal demikian terlihat dari keikutsertaan siswa dalam berbagai lomba dan ekstrakurikuler.

Berikut adalah jumlah siswa di SMP Negeri 2 Kalasan. Rata-rata terdapat 32 peserta didik setiap kelasnya, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Tabel 2: Jumlah Peserta didik di SMP Negeri 2 Kalasan

Kelas	Jumlah
VII	192
VIII	192
IX	192
Jumlah	576

d. Potensi Guru

Jumlah tenaga pengajar keseluruhan sebanyak 41 orang, semuanya bergelar sarjana baik S1 maupun S2. Setiap tenaga pengajar mengampu satu bidang studi tertentu. Berikut adalah nama guru beserta mata pelajaran yang diampu.

Tabel 3: Daftar Guru di SMP Negeri 2 Kalasan

Guru Mata Pelajaran	Nama	Jumlah
Agama Islam	Ngatidjo, BA.	2
	Suciatun, S.Ag.	
Agama Katholik	Martha Murtini, S.Ag.	1
Agama Kristen	Sihadi, S.Th.	1
Agama Hindu	Sutrisno, S.Pd.H.	1
IPA	Tejo Iswati, S.Pd.Si.	6
	Harsono, S.Pd.	
	Sugimin, S.Pd.	
	Uting Sutarya, S.Pd.	
	Titin Harwiyati, S.Pd.	
	Epi Nur Pratika, S.Pd.	
PKn	Roseilia Dwi Ningsih, S.Pd.	2
	Mutmainah, S.Pd.	

Bahasa Indonesia	Agnes Siti Umaningsih, S.Pd.	5
	Sukirno, S.Pd.	
	Yuliana Dwi Astuti, S.Pd.	
	Kuntari Eni Purwanti, S.Pd.	
	Andika Kirtika Nanda, S.Pd.	
PKK	Sri Suwartini, S.Pd.	2
	Karminem, S.Pd.	
Matematika	Lumut Ani Istiyati, S.Pd.	3
	Anwar Widodo, S.Pd.	
	Rosi Prihartini, S.Pd.	
BP/BK	Drs. Indarto	3
	Sri Ambarwati, S.Pd.	
	Drs. Triyono	
IPS	Dra. Sri Banowati W.	3
	Sri Sulastri, S.Pd.	
	Siti Baroyah, S.Pd.	
Bahasa Inggris	Tavip Zulaifah, S.Pd.	3
	Nurhapsari Astriningsih, S.Pd.	
	Ratih Purwandari, S.Pd.	
SBK	Th. Joko Sudewo	2
	Suwarningsih, S.Pd.	
Penjas	Subronto, S.Pd.	2
	Yariska Dityo R., S.Pd.	
PKK	Karminem, S.Pd.	2
	Sri Suwartini, S.Pd.	
TIK	Setiyo Pamungkas, S.Kom.	1
Bahasa Jawa	Muhammad Rizqon Bayu, S.Pd.	2
	Sayuti Tresnaningsih, S.Pd.	
Jumlah		41

e. Potensi Karyawan/Staf Sekolah

Jumlah tenaga administrasi di tata usaha sebanyak 3 orang, 5 orang sebagai karyawan, dan 1 orang sebagai pustakawan. Berikut adalah nama staf atau karyawan sekolah di SMP Negeri 2 Kalasan.

Tabel 4: Daftar karyawan sekolah di SMP Negeri 2 Kalasan

Karyawan/Staf Sekolah	Nama	Jumlah
Staf Tata Usaha	Sugeng Widiyatmadi	3
Staf Tata Usaha	Sri Sarwati	
Staf Tata Usaha	Novi Dewi Astuti	
Karyawan	Sakir	5

Karyawan	Ilham Udi Warsono	
Karyawan	Sujarwo	
Karyawan	Tri Sujadi	
Karyawan	Syaiful Hidayat Dani Ismawan	
Pustakawan	Pembiyana Widadeni	

f. Personalia Organisasi di SMP Negeri 2 Kalasan

Berikut adalah personalia organisasi di SMP Negeri 2 Kalasan

Kepala Sekolah	: Tejo Iswati, S.Pd. Si.
Wakil Kepala Sekolah	
Urusan Kurikulum	: Harsono, S.Pd.
Urusan Kesiswaan	: Dra. Sri Banowati W.
Urusan Humas	: Drs. Triyono, M.Pd.
Urusan Sasrana dan Prasarana	: Uting Sutarya, S.Pd.
Bendahara Sekolah	: Drs. Indarto
Koordinator UKS	: Yuliana Dwi Astuti, S.Pd.
Koordinator BK	: Drs. Triyono
Koordinator Perpustakaan	: Siti Baroyah, S.Pd.
Koordinator Koperasi Siswa	: Karminem, S.Pd.
Kop. Konsumsi	: Sri Sulastri, S.Pd.
Kepala Laboratorium Biologi	: Titin Harwiyati, S.Pd.
Lab. Fisika	: Harsono, S.Pd.
Lab. Komputer	: Setiyo Pamungkas, S.Kom.

g. Tugas dan Kewajiban Personalia di Sekolah

1) Kepala Sekolah

Secara umum kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator, dan motivator. Secara khusus kepala sekolah berfungsi sebagai administrator dan supervisor dalam bidang administratif dan edukatif. Dalam bidang administratif, kepala sekolah mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas: personalia, kesiswaan, gedung dan pemeliharaannya, alat dan pengajaran, keuangan, dan hubungan dengan masyarakat.

Dalam bidang edukatif, kepala sekolah bertugas untuk mengatur dan menilai proses belajar mengajar yang meliputi: rencana pelaksanaan pembelajaran, proses belajar mengajar di kelas, kegiatan bimbingan konseling, dan kegiatan ekstrakurikuler. Dalam melaksanakan tugas dalam bidang edukatif, kepala sekolah juga dibantu wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dan urusan kurikulum.

2) Kepala Urusan Kesiswaan

Kepala urusan kesiswaan memiliki tugas yang berhubungan dengan kesiswaan, yaitu: penanganan administrasi sekolah, mengatur kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan

OSIS, membuat tata tertib sekolah, perencanaan dan pelaksanaan penerimaan peserta didik dan orientasi, mengatur dan mengawasi kegiatan peserta didik secara umum.

3) Kepala Urusan Kurikulum

Kepala urusan kurikulum memiliki tugas sebagai berikut: mengatur dan mengolah sistem kredit program inti dan mengembangkan program khusus, mengatur pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran, mengatur penyusunan program pengajaran, membantu proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan proses perbaikannya, mengatur kegiatan penilaian belajar peserta didik, dan mengatur kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

4) Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha memiliki tugas sebagai berikut: tata administrasi sekolah, biaya administrasi sekolah kepegawaian, melaporkan dana ke dinas, dan memonitor kerja tata usaha.

5) Bendahara Sekolah

Bendahara sekolah memiliki tugas sebagai berikut: mengatur keuangan sekolah, mencatat keluar masuknya uang sekolah, dan memberikan laporan keuangan.

6) Koordinator Bimbingan Konseling (BK)

Koordinator urusan Bimbingan Konseling (BK) memiliki tugas sebagai berikut: menyusun program Bimbingan Konseling (BK), memonitor pelaksanaan program, dan mengkoordinasikan pelaksanaan program Bimbingan Konseling (BK) untuk kebutuhan peserta didik.

7) Penanggung Jawab Perpustakaan

Penanggungjawab perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut: mengelola perpustakaan dan menyelenggarakan tata tertib administrasi perpustakaan.

8) Guru (wali kelas, guru mata pelajaran, guru pembimbing)

Guru bertanggung jawab kepada sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Berikut adalah tugas dari guru: melaksanakan kurikulum, membuat perangkat program pengajaran, melaksanakan administrasi sekolah, bertindak sebagai wali kelas, mengembangkan kecerdasan, dan melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar mengajar.

9) Peserta didik

Peserta didik memiliki tugas sebagai berikut: melaksanakan tata tertib sekolah, belajar di kelas dengan penuh tanggung jawab, melaksanakan kegiatan kesiswaan atau kepengurusan kelas, mengembangkan 7 K (kebersihan, kedisiplinan, keindahan, ketertiban, keamanan, kerindangan, dan kekeluargaan).

4. Program Pendidikan dan Pelaksanaannya

a. Kurikulum

Kurikulum sebagai salah satu perangkat untuk mencapai tujuan pendidikan. SMP Negeri 2 Kalasan telah menerapkan Kurikulum 2013. Kurikulum 2013 ini diterapkan untuk mendidik peserta didik dengan metode tematik intergratif.

b. Kegiatan Akademik

Proses kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Kalasan untuk teori maupun praktik berlangsung mulai pukul 06.50-13.35 WIB di hari Senin sampai dengan Kamis. Kegiatan les untuk peserta didik kelas VII dan VIII di hari Senin dan Selasa, hari Rabu dan Kamis untuk peserta didik kelas IX, mulai pukul 14.00-16.00 WIB. Hari Jumat dimulai pukul 06.50-11.45 WIB diawali kegiatan Jumat Terpadu dengan beberapa rangkaian kegiatan seperti jalan sehat, kebersihan, dan pembinaan yang dilakukan secara bergilir untuk kelas VII, VIII dan IX. Sedangkan hari Sabtu dimulai pukul 06.50-13.35 WIB diawali dengan Tes Kendali Mutu (TKM) untuk kelas VII, VIII dan IX.

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai pukul 07.30 WIB. Sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai, yaitu pukul 06.50, peserta didik sudah berada di ruang kelas masing-masing untuk melakukan Sepuluh Menit Untuk Lingkungan Sekitar (SMUTLIS). Setelah itu, peserta didik menyanyikan lagu Indonesia Raya dilanjutkan dengan membaca Al-Qur'an bersama-sama bagi peserta didik yang beragama Islam, sedangkan untuk peserta didik yang beragama lain menuju ke ruang agama yang telah disediakan untuk melakukan doa sesuai agamanya masing-masing. Lima belas menit sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai, peserta didik melakukan literasi. Peserta didik membaca buku bacaan selain buku pelajaran dan merangkumnya sebagai tambahan ilmu pengetahuan. Pukul 07.30 WIB Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai. Alokasi waktu untuk setiap satu jam pelajaran adalah 40 menit.

c. Kegiatan Ekstrakurikuler

SMP Negeri 2 Kalasan juga memiliki kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan setelah Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Kegiatan ekstrakurikuler diharapkan mampu menampung minat dan bakat peserta didik serta memberikan pengalaman lain di luar proses pembelajaran formal. Kegiatan ekstrakurikuler ditujukan untuk kelas VII dan VIII yang meliputi TIK, tari, karawitan, macapat, voli, sepak bola, basket, KIR, jurnalistik, qiroah, bahasa Inggris, musik, bela diri, dan bulu tangkis. Jadwal ekstrakurikuler secara lengkap dapat dilihat pada lembar lampiran.

2) Subyek PLT

Subyek pelaksanaan PLT adalah siswa-siswi kelas IX sebanyak 5 kelas yaitu kelas IX A, IX B, IX C, IX D, IX E. Pembagian ini berdasarkan ketentuan bahwa mahasiswa praktikan Bimbingan dan Konseling akan mengampu kelas yang diampu Guru Pembimbing sebagai prioritas, walaupun dalam perjalanannya tetap memberikan layanan kepada semua siswa yang membutuhkan.

D. RANCANGAN PROGRAM KEGIATAN PLT BK

Berdasarkan silabus maka rancangan program kerja yang akan dilaksanakan selama PLT berlangsung. Program kerja PLT program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Praktik Persekolahan

Praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan yang secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling, antara lain seperti upacara bendera, piket harian, pendampingan sebelum Kegiatan Belajar Mengajar

(KBM), Jumat terpadu, dan lain-lain. Mahasiswa diharapkan turut andil dalam kegiatan sekolah tersebut .

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Program kerja PLT program studi Bimbingan dan Konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

a) Layanan Dasar

Pelayanan Dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrument asesmen dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

1) Bimbingan Klasikal

Materi yang diberikan meliputi 2 bidang layanan sesuai dengan kebutuhan siswa, antara lain :

a. Bidang Bimbingan Karir, antara lain :

1. Profesi di Dunia Kerja
2. Kelanjutan Studi Setelah Lulus SMP
3. Perencanaan Masa Depan

b. Bidang Bimbingan Sosial, antara lain :

1. Dampak Pernikahan di Usia Muda

2) Layanan Informasi

Materi layanan informasi yang direncanakan untuk disampaikan antara lain :

a. Menjaga Kesehatan Reproduksi dan HIV/AIDS

Kegiatan penyuluhan yang berisi pengulasan mengenai kesehatan reproduksi dan HIV AIDS berjalan dengan lancar pada siswa kelas VII. Materi disampaikan oleh seorang narasumber yang berprofesi sebagai petugas kesehatan masyarakat Kalasan.

b. Pengenalan Jenis-jenis Profesi

Melalui kegiatan bimbingan klasikal

c. Tips Mengatasi Rasa Malas

Pelaksanaan dalam bentuk papan bimbingan

d. Gaya Belajar

Pelaksanaan dalam bentuk papan bimbingan

e. Kelanjutan Studi Setelah Lulus SMP

Melalui bimbingan klasikal

3) Bimbingan Kelompok

Praktikan berencana memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai bidang pribadi, karir, sosial dan belajar. Bimbingan kelompok bersifat preventif .

b) Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

1) Konseling Individual

Praktikan merencanakan akan memberikan layanan konseling individual mengenai empat bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Namun hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi peserta didik.

2) Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan dengan berdasarkan kebutuhan dan masalah yang hampir sama yang dihadapi sejumlah peserta didik. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling membantu satu sama lain.

Layanan responsive lain seperti referral, home visit, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.

3) Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual yang akan diberikan cenderung kepada layanan dalam bentuk konsultasi terkait kelanjutan studi.

4) Dukungan Sistem

Membantu guru pembimbing dalam mengisi administrasi ke-BK-an.

BAB II

PELAKSANAAN PLT

A. PRAKTIK PERSEKOLAHAN

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) persekolahan adalah praktek pengalaman lapangan yang berisi tentang kegiatan praktikan di sekolah di luar kegiatan BK, tetapi secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan BK. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain upacara bendera, piket harian, pendampingan sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), pendampingan ekstra kurikuler, Jumat terpadu, dan lain-lain

B. PRAKTIK YANG TERLAKSANA

1. Layanan Administratif

Dalam pelaksanaan PLT, ketika praktikan tidak memberikan layanan bimbingan klasikal maupun konseling, praktikan selalu stand by di ruang BK untuk membantu seluruh proses administrative yang ada di ruang BK. Proses administrasi seringkali tidak selesai dalam 1 hari kerja, sehingga meskipun tidak banyak jenis administrasi yang dikerjakan tetap saja menghabiskan waktu yang cukup lama. Berikut adalah jenis administrasi yang telah dikerjakan oleh praktikan ketika membantu proses administrasi BK di SMP Negeri 2 Kalasan :

a. Penulisan undangan

- 1) Tanggal : 29 September 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK menulis undangan untuk pertemuan wali murid ` berkaitan dengan sosialisasi PIP
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Undangan untuk pertemuan wali murid

b. Mengelompokkan nama siswa

- 1) Tanggal : 30 September 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK mengelompokkan nama siswa yang belum menyelesaikan administrasi sekolah
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Daftar nama siswa yang belum menyelesaikan administrasi sekolah

c. Pemintaan ttd pada siswa

- 1) Tanggal : 30 September 2017

- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK meminta ttd pada siswa terkait beasiswa
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : terlengkapinya administrasi beasiswa untuk siswa

d. Entry data nama siswa

- 1) Tanggal : 6 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK mengentry daftar nama siswa kelas 8
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Daftar nama siswa kelas 8

d. Persiapan dokumen untuk evaluasi kerja Guru BK

- 1) Tanggal : 16 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK untuk mempersiapkan dokumen untuk evaluasi hasil kerja guru BK
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Dokumen evaluasi hasil kerja Guru BK

e. Pengelompokan daftar alumni siswa SMP Negeri 2 Kalasan

- 1) Tanggal : 27 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK untuk mengelompokan jumlah daftar alumni siswa berdasarkan sma negeri maupun swasta dan smk negeri maupun swasta
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Daftar alumni siswa yang dikelompokan menjadi 4 kelompok yaitu sma negeri, sma swasta, smk negeri dan smk swasta

f. Mendata pekerjaan dan pendidikan terakhir orang tua siswa

- 1) Tanggal : 3 November 2017
- 2) Deskripsi : Membantu Guru BK mendata pekerjaan dan pendidikan terakhir orang tua siswa
- 3) Hambatan : -
- 4) Hasil : Data pendidikan dan pekerjaan orang tua siswa

2. Layanan Informasi :

Materi Layanan Informasi yang direncanakan dapat dilaksanakan sebagai berikut :

a. Menjaga kesehatan reproduksi

- 1) Tanggal : 24 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : kegiatan penyuluhan berisi pengulasan mengenai kesehatan reproduksi dan HIV/AIDS berjalan dengan lancar pada seluruh siswa kelas VII. Materi disampaikan oleh seorang narasumber yang berasal dari pusat kesehatan masyarakat Kalasan
- 3) Metode : Bimbingan Klasikal
- 4) Hambatan : -
- 5) Hasil : siswa dapat lebih memahami mengenai kesehatan organ organ reproduksi dan HIV/AIDS serta mengetahui bagaimana cara merawat organ reproduksi dengan benar

b. Profesi di Dunia Kerja

- 1) Tanggal : 7 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : materi ini diberikan pada kelas IX dengan tujuan agar siswa kelas IX dapat menambah wawasan mengenai profesi dunia kerja yang tersedia sesuai dengan minat dan bakatnya masing-masing. Dengan pemberian informasi ini diharapkan siswa dapat memiliki gambaran lebih jelas mengenai perencanaan karirnya.
- 3) Metode : Bimbingan Kelas Besar
- 4) Hambatan : -
- 5) Hasil : Siswa lebih memahami dan memiliki gambaran mengenai profesi yang akan dicapai setelah pemberian layanan berlangsung

c. Kelanjutan Studi Setelah Lulus SMP

- 1) Tanggal : 26 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : materi ini diberikan pada kelas IX dengan tujuan agar siswa kelas IX dapat mengetahui bagaimana memilih kelanjutan studi setelah lulus SMP
- 3) Metode : Bimbingan Klasikal
- 4) Hambatan : masih ada beberapa siswa yang belum mengetahui minat dan bakatnya sehingga masih bingung akan melanjutkan ke sekolah lanjutan.
- 5) Hasil : siswa lebih memahami dan memiliki gambaran mengenai sekolah lanjutan yang akan ditempuh setelah lulus SMP

d. Gaya Belajar

- 1) Tanggal : 30 Oktober 2017
- 2) Deskripsi : materi bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang gaya belajar. Selanjutnya siswa diharapkan mampu memahami gaya belajar diri sendiri dengan mengidentifikasi ciri-ciri yang ada pada dirinya saat melakukan kegiatan belajar dengan bimbingan konselor.
- 3) Metode : Pelaksanaan dalam bentuk papan bimbingan
- 4) Hambatan : -
- 5) Hasil : siswa mampu memahami tentang gaya belajar diri sendiri

3. Layanan Bimbingan Klasikal

Praktikan diberikan jadwal masuk kelas sesuai dengan jadwal guru pembimbing. Praktikan membimbing 5 kelas , mulai dari kelas IX A, IX B, IX C, IX D, IX E. Kegiatan layanan bimbingan klasikal di SMP Negeri 2 Kalasan, berjalan setelah 1 minggu penerjunan PLT . materi bimbingan klasikal yang dipilih sesuai dengan silabus. Berikut bimbingan klasikal yang telah praktikan laksanakan :

Materi :

1) Profesi Dunia Kerja

- a) Tujuan : Materi layanan mengenai profesi dunia kerja diberikan agar siswa mengetahui dan memahami macam-macam profesi yang ada di dunia kerja
- b) Kelas : IX A, IX C, IX E
- c) Tanggal : 7, dan 12 Oktober 2017
- d) Metode : Ceramah, diskusi dan video
- e) Deskripsi Proses : Proses pemberian layanan dimulai dengan mengajak siswa berdiskusi bersama meembahas mengenai apa itu profesi, serta profesi apa saja yang para siswa ketahui. Dengan menyisipkan video yang berisi tentang contoh beberapa profesi kemudian ditutup dengan memberikan angket evaluasi dan memberikan motivasi pada siswa.
- f) Hambatan : Banyak siswa yang belum mengetahui banyak profesi yang ada di dunia kerja
- g) Solusi : Memberikan informasi lewat video yang berisi tentang macam-macam profesi yang ada di dunia kerja
- h) Hasil : Siswa dapat mengetahui apa itu profesi serta syarat-syarat profesi dan berbagai macam profesi di dunia kerja

2) Kelanjutan Studi Setelah Lulus SMP

- a) Tujuan : Materi layanan mengenai kelanjutan studi setelah lulus SMP diberikan agar siswa mampu memahami kemampuan minat dan bakatnya sehingga dapat menemukan pilihan studi lanjutnya
- b) Kelas : XI A, IX B
- c) Tanggal : 20, dan 26 Oktober 2017
- d) Metode : Diskusi dan penugasan
- e) Deskripsi Proses : Pemberian layanan dimulai dengan mengajak diskusi siswa tentang pengetahuan mereka tentang kelanjutan studi apa yang bisa diambil setelah lulus SMP. Lalu dilanjutkan dengan penyampaian materi bagaimana cara memilih sekolah lanjutan yang sesuai dengan minat dan bakat siswa. Serta diselipkan video juga tentang pengetahuan bagaimana perbedaan sma dan smk. Layanan ditutup dengan memberikan lembar kerja siswa serta memberikan motivasi pada siswa.
- f) Hambatan : -
- g) Hasil : Siswa dapat mengetahui kelanjutan studi apa yang akan diambil setelah lulus SMP sesuai dengan bakat dan minat yang dimiliki

3) Perencanaan Karir Masa Depan

- a) Tujuan : Materi layanan mengenai perencanaan karir masa depan diberikan agar mampu memahami pentingnya perencanaan karir serta memiliki sikap positif dalam meraih kesuksesan masa depan
- b) Kelas : IX C
- c) Tanggal : 14 Oktober 2017
- d) Metode : Diskusi, ceramah dan Penugasan
- e) Deskripsi Proses : Pemberian layanan dimulai dengan diskusi kecil mengenai perencanaan karir kemudian menyampaikan materi tentang perencanaan karir lalu memberikan tugas kepada siswa untuk membuat perencanaan karir dengan mind map. Setelah membuat mind map siswa membacakan hasil mind mapnya ke depan kelas. Kegiatan pemberian layanan ditutup dengan memberikan motivasi pada siswa.
- f) Hambatan : Siswa masih kebingungan dengan cita-cita apa yang mereka inginkan di masa depan
- g) Solusi : Memberikan informasi dan pemahaman tentang cita-cita berdasarkan bakat dan minat siswa
- h) Hasil : Siswa dapat mempersiapkan rencana karir masa depan sejak dini dengan menggali potensi yang ada pada diri mereka

4) Dampak Pernikahan di Usia Muda

- a) Tujuan : Materi layanan mengenai dampak pernikahan di usia muda diberikan agar siswa dapat memahami persiapan penting orientasi hidup berkeluarga, dan mengetahui bagaimana dampak pernikahan di usia muda.
- b) Kelas : IX A
- c) Tanggal : 19 Oktober 2017
- d) Metode : Ceramah, Diskusi dan Video
- e) Deskripsi Proses : Pemberian layanan dimulai dengan diskusi kecil bagaimana pendapat siswa tentang pernikahan di usia muda, lalu dilanjutkan dengan pemberian materi tentang dampak pernikahan di usia muda diikuti dengan pemutaran video yang berisi cerita tentang bagaimana seseorang yang masih muda sudah memiliki anak namun dia juga masih melanjutkan sekolah namun dia merasa iri dengan teman-temannya yang belum menikah karena mereka lebih bebas melakukan kegiatannya sebagai pelajar dan belum memiliki tanggungan karena belum menikah. Serta dilakukan sumbang pendapat tentang setuju tidaknya pernikahan di usia muda itu dilakukan.
- f) Hambatan : -
- g) Hasil : Siswa dapat memahami mengenai dampak menikah di usia muda melalui video yang ditayangkan dan lebih memahami persiapan penting untuk orientasi hidup berkeluarga

5) Manajemen Waktu Belajar

- a) Tujuan : materi layanan mengenai manajemen waktu belajar diberikan kepada siswa agar dapat mengatur waktu untuk belajar terlebih lagi untuk persiapan menghadapi ujian untuk kelas 9.
- b) Kelas : IX D
- c) Tanggal : 30 Oktober 2017
- d) Metode : Diskusi, penugasan, dan games
- e) Deskripsi Proses : Pemberian layanan dilakukan dengan dimulai games untuk mencairkan suasana dengan games “apa yang jatuh” tujuan games ini untuk melatih konsentrasi dan indera pendengaran peserta agar bisa mengetahui sebuah benda hanya dari suaranya ketika dijatuhkan. Peserta didik diminta untuk menutup mata dan diam saat konselor menjatuhkan barang dan konselor bertanya kepada peserta dalam keadaan masih menutup mata. Lalu dilanjutkan dengan menyampaikan materi tentang manajemen waktu belajar dan diakhiri dengan memberikan tugas kepada siswa untuk membuat jadwal belajar untuk menghadapi ujian nasional.
- f) hambatan : -

- g) Hasil : siswa dapat memahami bagaimana pentingnya manajemen waktu belajar dengan baik dan dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi ujian nasional

4. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok yang rencananya akan disampaikan empat bidang bimbingan pada pelaksanaannya praktikan lebih mengarahkan pada bidang bimbingan sosial dan pribadi . materi bimbingan kelompok ditujukan untuk kelas IX B dan IX C. berikut detail tampilan bimbingan kelompok yang praktikan laksanakan :

a. Kerja sama, sikap rela berkorban dan sikap empati

- 1) Kelas Bimbingan : IX B
- 2) Tanggal : 3 November 2017
- 3) Jumlah Siswa : 10 Siswa
- 4) Deskripsi Proses : proses pemberian layanan dilakukan dengan membagi menjadi 2 kelompok. kemudian siswa memainkan games longest tie yaitu dengan membuat rangkaian dari barang milik pribadi untuk keperluan kelompok. kemudian diakhir kegiatan praktikan memimpin diskusi untuk menganalisis bersama-sama mengenai permainan yang baru saja dilakukan.
- 5) Hambatan : -
- 6) Hasil : peserta bimbingan kelompok dapat lebih memahami mengenai pentingnya kerjasama, sikap rela berkorban dan sikap empati dalam membangun hubungan dengan orang lain

b. Konsep Diri

- 1) Kelas Bimbingan : IX C
- 2) Tanggal : 21 Oktober 2017
- 3) Jumlah Siswa : 10 Siswa
- 4) Deskripsi proses : Proses pemberian layanan diawali dengan diskusi tentang konsep diri dan kemudian dilanjutkan dengan memberikan tugas kepada peserta untuk menulis tentang kelebihan dan kekurangan dirinya. Lalu tak lupa juga semua anggota menuliskan sifat anggota kelompok lain di kertas. Sehingga setiap anggota kelompok bisa melihat bagaimana konsep diri menurut pandangan diri sendiri dan menurut orang lain. Kemudian di akhir pertemuan memimpin diskusi untuk menganalisis bersama apakah semua peserta sudah mengenali konsep dirinya dengan baik atau belum .
- 5) Hambatan : Peserta bimbingan banyak yang belum mengetahui kelebihan diri mereka
- 6) Solusi : Praktikan memberikan tambahan tugas pada peserta untuk menyebutkan kelebihan peserta lain
- 7) Hasil : Peserta bimbingan kelompok dapat mengetahui konsep diri mereka baik itu kelebihan maupun kekurangan diri sendiri

5. Layanan Konseling Individual

Layanan konseling individual adalah kegiatan pemberian layanan konseling yang diberikan kepada individu-individu yang memiliki hambatan/masalah dan membutuhkan penanganan secara responsive. Konseling individual dilaksanakan di luar jam kelas dan lokasinya bisa di ruang konseling maupun luar ruang konseling sesuai dengan kesepakatan antara praktikan dan konseli.

Praktikan telah melaksanakan layanan konseling individu yang membutuhkan waktu hingga beberapa kali pertemuan karena masalah yang dihadapi konseli cukup berat. Berikut data konseli :

No.	Nama	Tanggal	Masalah	Tempat
1	Lila (Samaran)	9 Oktober 2017	Salah paham dengan kakak kelas yang mengakibatkan rasa takut berlebihan/trauma	Ruang Aula
2	Oni (Samaran)	16 Oktober 2017	Memiliki masalah dengan teman dekat laki-lakinya	Ruang Aula

- a. Hambatan : terkadang praktikan masih merasa kebingungan dalam memecahkan masalah yang dialami siswa dan merasa kurang yakin dengan solusi yang ada pada pemikiran praktikan.
- b. Solusi : Berdiskusi dan berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun teman sejawat untuk menemukan alternative solusi yang akan disampaikan kepada konseli.
- c. Hasil :
 - 1) Alternatif pilihan penyelesaian masalah yang disarankan kepada konseli, namun pemilihan keputusan tetap ada pada konseli sendiri.
 - 2) Konseli bersikap mandiri dalam mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalahnya sendiri
 - 3) Beberapa masalah konseli dapat terselesaikan

6. Layanan Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam susasana kelompok. masalah-masalah yang dibahas merupakan

masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dihadapi . masalah yang dilayani melalui pembahasan intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah satu persatu, tanpa kecuali sehingga semua masalah terbicarakan.

- a. Nama : KLP, BOT, OLR, RTN
- b. Masalah : Gangguan Belajar
- c. Kelas : VII B
- d. Tanggal : 2 November 2017
- e. Jumlah Siswa : 4 siswa
- f. Deskripsi Proses : Kegiatan bimbingan kelompok ini dilakukan secara terencana dengan memberitahukan kepada siswa yang akan diajak menjadi peserta konseling dan menentukan waktu yang tepat. Praktikan mengawali kegiatan konseling dengan menyapa konseli dan memberikan penjelasan tentang apa itu konseling kelompok. serta membuat kesepakatan antar anggota untuk masalah waktu, tempat pelaksanaan serta asas kerahasiaan dalam kegiatan konseling kelompok. setelah itu konselor sebagai fasilitator memberikan kesempatan masing-masing peserta untuk mengungkapkan masalahnya. Praktikan memimpin jalannya konseling kelompok dan didapat penyimpulan masalah yaitu tentang gangguan belajar. Lalu peserta konseling kelompok memberikan sumbang sara atau pendapat untuk menyelesaikan masalah dalam dinamika kelompok.
- g. Hambatan : waktu pelaksanaan terkadang tidak sesuai dengan kesepakatan awal karena kesibukan masing-masing peserta berbeda-beda
- h. Solusi : Praktikan mengatur jadwal ulang konseling kelompok sesuai dengan kesepakatan kelompok
- i. Hasil : Peserta bimbingan kelompok dapat saling memngungkapkan perasaan dan menceritakan masalah yang mereka hadapi. Dengan demikian kesulitan atau permasalahan yang dihadapi oleh peserta konseling dapat diselesaikan bersama-sama dengan baik.

7. Kolaborasi dengan Pihak Lain

- a. Kolaborasi dengan pihak atau lembaga lain

1) Puskesmas Kalasan

- a) Tanggal : 20 Oktober 2017
- b) Kolaborasi : Tim penyuluhan Puskesmas Kalasan
- c) Deskripsi : Kegiatan kolaborasi dengan pihak puskesmas kalasan ini merupakan serangkaian kegiatan kerjasama dari pihak sekolah dengan lembaga lan yang ditujukan untuk seluruh siswa kelas VII. Kegiatan penyuluhan mengenai kesehatan alat reproduksi oleh petugas dari puskesmas kalasan yang diikuti seluruh siswa kelas VII.

d) Hasil : Seluruh siswa kelas VII dapat mengikuti kegiatan penyuluhan mengenai kesehatan alat reproduksi dan HIV/AIDS

8. Dukungan Sistem

BK SMP Negeri 2 Kalasan, memiliki hubungan yang baik dengan organisasi profesi seperti MGBK dan Dinas Pendidikan Sleman, bahkan guru BK sudah memiliki gelar magister di bidang BK. Hubungan pihak luar antara lain dinas kesehatan, dinas sosial, dan kepolisian juga terjalin dengan baik. Bidang riset/penelitian BK SMP Negeri 2 Kalasan membuka kesempatan sebesar-besarnya bagi mahasiswa yang ingin melakukan penelitian guna keperluan skripsi, thesis, maupun tugas-tugas kuliah. Hasil dari penelitian tersebut, dikumpulkan di ruang BK sebagai bahan penelitian lanjutan, pengembangan, bahan evaluasi, dan bahan pertimbangan dalam mengerjakan administrasi ke Bkan yang ada di sekolah tersebut.

C. HAMBATAN DAN SOLUSI

1) Pada layanan konseling individual

- a) Hambatan : terkadang praktikan masih merasa kurang yakin dengan solusi untuk memandirikan konseli yang ada pada pemikiran praktikan.
- b) Solusi : berdiskusi dan berkonsultasi dengan guru pembimbing untuk menemukan alternative solusi yang nantinya disampaikan kepada konseli.

2) Dukungan Sistem

Dalam hal ini, pelaksanaan dukungan system yang berkaitan dengan masalah wifi atau sambungan internet seringkali di ruang BK tiba-tiba sambungan internet tidak terhubung sehingga dapat mengganggu pekerjaan. Terutama kegiatan yang memerlukan sambungan internet.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Praktik Lapangan Terbimbing Bimbingan dan Konseling (PLT-BK) di SMP Negeri 2 Kalasan, telah dilaksanakan mulai dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan PLT BK meliputi kegiatan persekolahan dan kegiatan pelayanan BK. Layanan BK yang dilaksanakan oleh praktikan antara lain : layanan administrative, meliputi penulisan undangan untuk orang tua siswa terkait sosialisasi PIP, mengelompokkan nama siswa ,pemintaan tanda tangan pada siswa terkait beasiswa, entry data nama siswa, persiapan dokumen untuk evaluasi kerja Guru BK, pengelompokan daftar alumni siswa SMP Negeri 2 Kalasan dan sebagainya.

Praktikan juga memberikan layanan informasi yang diberikan melalui media papan bimbingan, bimbingan klasikal, dan penyuluhan. Serta layanan bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, kolaborasi dengan pihak lain dan dukungan system serta layanan konseling .

Waktu efektif pelaksanaan layanan bimbingan klasikal bagi praktikan mulai tanggal 5 Oktober sampai dengan 2 November, karena menunggu materi layanan yang diberikan guru pembimbing selesai terlebih dahulu. Kelas yang dibimbing berjumlah 5 kelas yaitu kelas IX A, IX B, IX C, IX D, dan IX E. materi yang disampaikan adalah materi bimbingan pribadi, sosial, karir dan belajar.

B. SARAN

Beberapa saran yang dapat diberikan dari program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah dilaksanakan demi peningkatan kualitas Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di masa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Bagi mahasiswa

- Mahasiswa harus memiliki persiapan yang matang untuk melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) baik dari segi manajemen waktu maupun manajemen kelas. Hal lain yang juga harus dipersiapkan adalah fisik dan mental yang baik.
- Mahasiswa harus mampu mengelola kelas dan peserta didik agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik. Pengelolaan kelas meliputi bagaimana mengkondisikan peserta didik agar siap untuk menerima pelajaran serta menerima pelajaran itu sendiri hingga sampai pada taraf evaluasi. Dalam pengelolaan kelas, sebisa mungkin melibatkan peserta didik sebagai kelompok aktif bukan terpusat pada guru saja.

- Mahasiswa harus mampu menggunakan berbagai macam model atau metode pembelajaran sehingga pelajaran bahasa Indonesia menjadi pelajaran yang menyenangkan.
- Mahasiswa harus membina hubungan baik dengan lembaga atau instansi pendidikan yang akan diajak kerja sama selama Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) .
- Mahasiswa harus melakukan segala aktivitas selama Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan sabar dan ikhlas.

2. Bagi sekolah

- Mempertahankan kerjasama terkait pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Etos kerja dan semangat untuk maju bagi guru dan karyawan perlu ditingkatkan agar menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan mampu bersaing di dunia global.
- Meningkatkan kerjasama dan komunikasi sesama warga sekolah agar terjalin kekeluargaan dalam mendukung peningkatan kualitas sekolah.

3. Bagi Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL) Universitas Negeri Yogyakarta

- Mempertahankan kerjasama terkait pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan lembaga sekolah.
- Adanya pertimbangan kembali mengenai teknis waktu kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang dilaksanakan agar dalam pelaksanaannya mahasiswa dapat memberikan layanan dengan sistematis.
- Pembekalan pada mahasiswa yang akan melakukan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) hendaknya lebih ditingkatkan dan lebih ditekankan pada pelaksanaan teknis di lapangan. Sumber informasi terkait aturan pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) jangan simpang siur atau lebih diperjelas agar pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) lebih terstruktur dan terarah.
- Mempermudah pelayanan birokrasi dan penyusunan laporan dalam pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT).

DAFTAR PUSTAKA

Muh Nurwangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2017. Panduan PLT. Praktik Lapangan Terbimbing Program Studi Bimbingan dan Konseling.

Tim Pembekalan PLT UNY. 2017. Pembekalan PLT 2017. Yogyakarta: UPPL UNY.

LAMPIRAN

MATRIKS



MATRIKS PROGRAM KERJA PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
LOKASI PLT : SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN 2017/2018

Universitas Negeri Yogyakarta
Sekolah : SMP N 2 Kalasan
Alamat Sekolah : Kledikan, Selomartani, Kalasan
Guru Pembimbing : Drs. Triyono, M.Pd

Nama Mahasiswa : Agnes Tri Mityami
NIM : 14104241036
Fak/ Jur/ Prodi : FIP/PPB/
Bimbingan dan Konseling
Dr. Budi Astuti, M.Si

Pelaksanaan PPL : 15 September 2017 - 15 November 2017

Dosen Pembimbing

Nama Kegiatan	R/P	September					Oktober					November					JML JAM	
		III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	R	P					
Penyusunan Mahasiswa PLT UIN 2017	P	2															2	
A. PERSIAPAN																		
I Observasi	R	3															3	
II Pengumpulan Materi dan Penyusunan RPL	R	5															5	
III Diskusi Dengan Teman Sejawat	R	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	
IV Konsultasi dengan GPI	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	19	
V Konsultasi dengan DPL PLT	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	
	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
B. PRAKTIK LAYANAN BK																		
I PELAYANAN DASAR																		
1 Bimbingan Klasikal																		
a Pratik Mengajar Mandiri	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
b Pratik Mengajar Terbimbing	R							1	1	2	2	2	2	2	2	2	8	
2 Pelayanan Informasi	R							2	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
a Pembuatan Papan Bimbingan	R							4		4	4	4	4	4	4	4	8	
3 Bimbingan Kelompok	R							1		5	5	5	5	5	5	5	10	
4 Pelayanan Administrasi	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	P							2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	
II PELAYANAN RESPONSIF																		
a Layanan Konseling Individual	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	
b Layanan Konseling Kelompok	R							1		1	1	1	1	1	1	1	5	
	P									1	2	2	2	2	2	2	7	
B. PRAKTIK LAYANAN NON BK																		
I Upacara Bendera & Hari Sem	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
II Podaupangan sebulan KBM	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
III Paket 35	R							2	2	2	2	2	2	2	2	2	17	
IV Paket Harian	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
V Jumat Terpadu	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
VI Upacara Hari Kesehatan Pancasila	R							6	6	6	6	6	6	6	6	6	54	
VII Paket Les	R							8	8	8	8	8	8	8	8	8	72	
VIII Paket Les	R							1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
	P							2	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	R							1									1	
	P							1									1	
	R							2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	
	P							2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	
C. PROGRAM INSIDENTAL																		
I Entry Data Karyawan Guru	P							2	2								4	
II Pelabelan Buku Pelajaran	P							4									4	
III Mengumpulkan Guru Mengajar	P							2			3	3	2				13	
IV Kerja Bakti	P							1									1	
V Pembuatan Mading	P							1									1	
VI Persiapan Lomba MTQ	P							4									4	
VII Lomba MTQ	P							10									10	
VIII Team Teaching	P									2							2	
IX Pendampingan Nersine Film G30SPKI	P										3						3	
X Pendampingan Rapat Guru MGMP	P										1						1	
XI Pendampingan Sosialisasi Kesehatan Reproduksi dan HIV AIDS	P										2						2	
XII Persiapan Sekolah Ramah Anak	P										2						2	
XIII Pendampingan Penilaian Sekolah Ramah Anak	P										3						2	
D. PENYUSUNAN LAPORAN																		
Penyusunan Mahasiswa PLT UIN 2017	P																2	
Jumlah Jam																	206	

*Legenda : R = Rencana
P = Pelaksanaan

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengucapkan/Menyetujui,



Dosen Pembimbing Lapangan

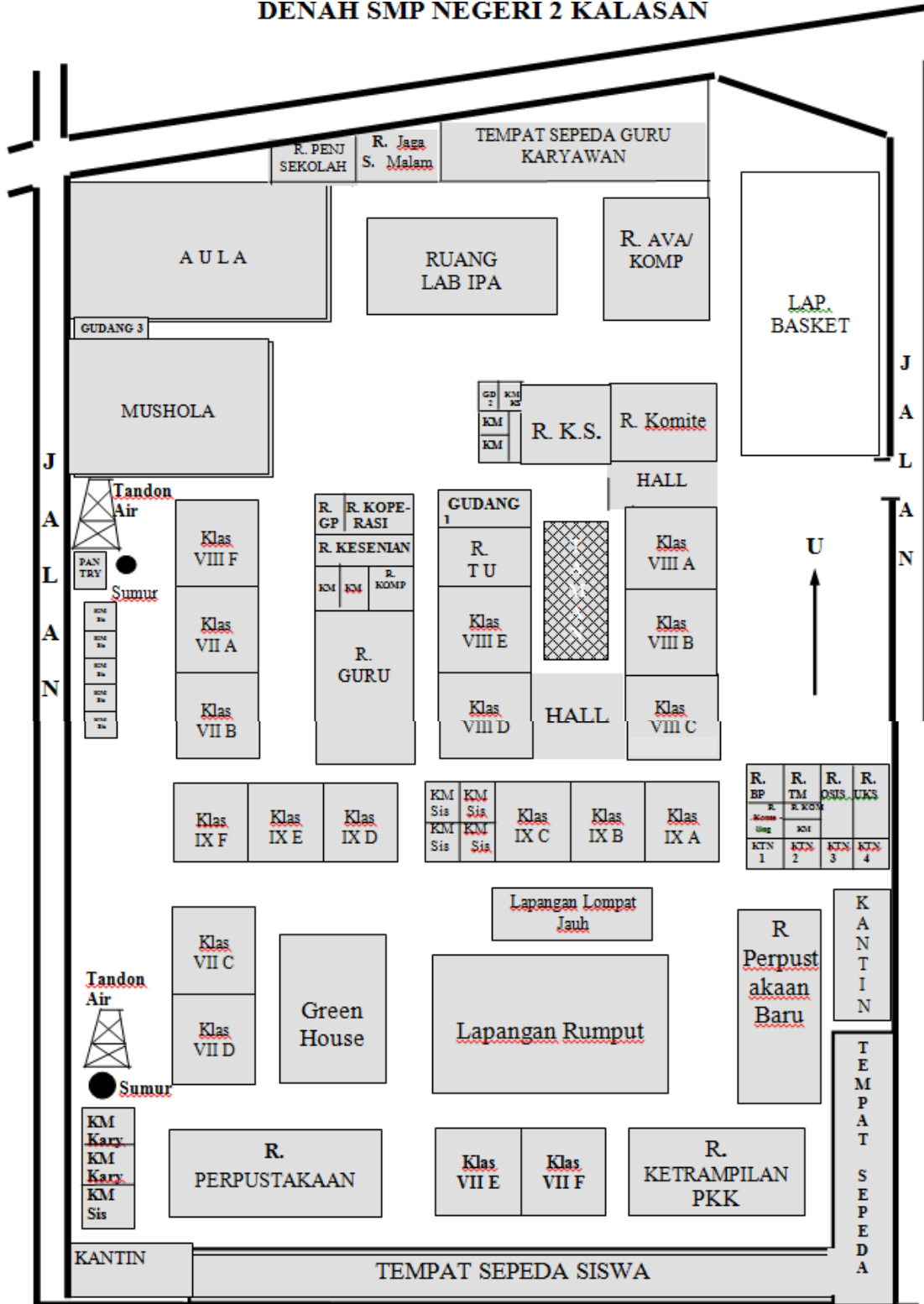
[Signature]
Dr. Budi Astuti, M.Si
NIP. 19770806 200604 2 002

Mahasiswa,

[Signature]
Agnes Tri Mityami
NIM. 14104241036

DENAH SEKOLAH

DENAH SMP NEGERI 2 KALASAN




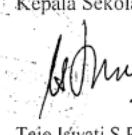
KALENDER AKADEMIK

**KALENDER PENDIDIKAN SMP NEGERI 2 KALASAN
SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

JUNI 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							27 Juni - 9 Juli	Libur akhir Tahun Pelajaran 2016/2017
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				
JULI 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							'6- 7 Juli '11- 15 Juli '17- 19 Juli	Hari Belajar Efektif = 13 hari Libur akhir bulan Ramadhan Hari Besar Idhul Fitri 1438 H Libur hari raya Idhul Fitri 1438 H Hari-hari pertama masuk sekolah PLS, kelas 8 dan 9 Pembinaan Karakter
Senin			17	24	31			
Selasa			18	25				
Rabu			19	26				
Kamis			20	27				
Jum'at			21	28				
Sabtu			22	29				
AGUSTUS 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							'1- 31 Agustus '14 Agustus '17 Agustus	Hari belajar Efektif = 26 hari Hari Pramuka Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional HUT RI
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				
SEPTEMBER 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							1 September 4 - 9 September 2 - 30 September 1 - 16 September 21 September	Libur Hari Besar Idhul Adha 1438 H Ulangan Harian ke-1 Remedial dan Pengayaan Hari Belajar Efektif = 24 hari Ulangan Tengah Semester gasal Tahun Baru Hijriyah 1439 H
Senin	4	11	18	25				
Selasa	5	12	19	26				
Rabu	6	13	20	27				
Kamis	7	14	21	28				
Jum'at	8	15	22	29				
Sabtu	2	9	16	23	30			
OKTOBER 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							'23 Okt- 28 Oktober 16 - 21 Oktober	Hari Belajar Efektif = 26 hari Ulangan Harian ke-2 Remedial dan Pengayaan Supervisi Kunjungan kelas semester ganjil
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				
NOPEMBER 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							1 -30 November 25 Nopember	Hari Belajar Efektif = 26 hari Hari Guru Nasional
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				
DESEMBER 2017							TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
Minggu							'2 - 8 Desember '1 Desember '13 - 15 Desember '16 Desember '17 Des - 30 Des '25 Desember	PAS / Ulangan Umum Akhir Semester Libur Maulid Nabi Muhammad SAW 1439 H Porsenitas Penerimaan Raport semester gasal Libur Semester gasal Hari Natal Hari Belajar Efektif = 15 hari
Senin	4	11	18	25				
Selasa	5	12	19	26				
Rabu	6	13	20	27				
Kamis	7	14	21	28				
Jum'at	8	15	22	29				
Sabtu	2	9	16	23	30			

Hari Efektif Semester Ganjil



Juli	: 13 hari
Agst	: 26 hari
Sept	: 24 hari
Okt	: 26 hari
Nop	: 26 hari
Des	: 15 hari (+)
Jumlah	: 130 hari


 Kepala Sekolah,

 Tejo Iswati, S.Pd Si
 NIP.19630507 198412 2 006

JADWAL PELAJARAN

**JADWAL PELAJARAN
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017
SMP NEGERI 2 KALASAN**

Revisi

HARI	JAM KE	KELAS						KELAS						KELAS						GURU PIKET	MGMP	KETERANGAN	MAPEL	JUMLAH JAM											
		7A	7B	7C	7D	7E	7F	8A	8B	8C	8D	8E	8F	9A	9B	9C	9D	9E	9F																
SENI	1	UPACARA						UPACARA						UPACARA								1 TEJO ISWATI, S.Pd Si	IPA	10											
	2	29	11	7	15	38	26	9	14	25	4	28	22	10	13	31	36	19	33	36	7	2 SUTRISNO, S.Pd.H	Agm Hindu	3											
	3	29	11	7	15	38	26	9	14	25	4	28	22	10	20	27	8	19	33	23	8	3 NGATIDJO, BA	Agm Islam	27											
	4	15	11	3	16	26	21	9	7	28	4	31	14	10	20	27	8	33	19	38	27	4 SUCIATUN, S.Ag	Agm Islam	27											
	5	15	29	3	7	26	21	30	25	28	35	31	14	24	27	17	13	33	19	3	28	5 MARTHA MURTINI, S.	Agm Katholi	9											
	6	11	29	21	4	7	32	30	25	14	35	31	9	24	27	36	13	10	8	22	29	6 SIHADI, S.Th	Agm Kristen	9											
	7	11	15	21	38	30	32	14	23	4	18	35	9	20	36	24	27	10	13	32	30	7 SUKMAWATI, S.Pd	PKn	27											
	8	11	15	21	38	30	32	14	23	4	31	35	9	20	17	24	27	10	13			8 MUTMAINAH, S.Pd	PKn	27											
SELAASA	1	12	33	11	26	21	7	32	30	25	14	39	28	27	24	13	8	10	3	18	9	9 AGNES SITI UMANIN	IND	30											
	2	12	33	11	26	21	7	32	30	25	14	39	28	27	24	13	17	10	3	37	10	10 SUKIRNO, S.Pd	IND	30											
	3	15	33	11	32	26	7	35	9	28	21	22	14	13	3	27	20	38	8	33	11	11 YULIANA DWI ASTUT	IND	36											
	4	7	11	33	32	26	15	35	9	28	21	22	31	13	3	27	20	38	8	24	12	12 SRI SUWARTINI, S.Pd	PKK	12											
	5	7	11	33	12	4	15	39	9	32	28	22	25	10	3	8	27	31	20	41	38	13 LUMUT ANI ISTIYATI,	MAT	30											
	6	7	11	33	12	4	15	39	14	32	28	9	25	10	8	3	27	13	20	15	39	14 ROSI PRIHARTINI, S.P	MAT	30											
	7	29	26	7	21	15	12	23	14	32	25	9	39	20	8	3	31	35	13	4	31	15 SUDARSA, S.Pd	MAT	30											
	8	29	26	32	21	15	12	23	14	4	25	9	39	20	8	3	31	35	13	16	32	16 Drs.INDARTO	BP/BK	24											
RABU	1	11	12	32	29	16	30	34	39	9	21	28	14	33	35	38	3	20	25	17		17 SRI AMBARWATI, S.P	BP/BK	24											
	2	11	12	32	29	4	30	34	39	9	21	28	14	33	35	38	3	20	25	8	26	18 Drs TRIYONO	BP/BK	24											
	3	11	29	15	26	12	4	14	7	23	39	25	34	13	33	19	3	27	20	20	24	19 HARSONO, S.Pd	IPA	12											
	4	38	29	15	26	12	4	32	7	23	39	25	34	13	33	19	10	27	20	31	25	20 SUGIMIN, S.Pd	IPA	24											
	5	38	26	29	32	11	11	30	23	35	8	14	22	19	27	20	10	31	28	29		21 UTING SUTARYA, S.P	IPA	26											
	6	32	26	29	15	11	21	30	23	35	8	14	22	19	27	20	10	3	28	10		22 TITIN HARWIYATI, S.P	IPA	12											
	7	32	38	12	15	11	21	23	30	39	28	9	4	8	10	27	13	3	31			23 EPI NUR PRATIKA, S.	IPA	18											
	8	30	30	12	15	11	21	23	30	39	20	9	4	0	10	27	13	3	31			24 Drs. DANI DANOWATI,	IPS	16											
KAMIS	1	15	1	3	11	30	38	9	34	23	14	18	31	13	24	33	10	25	28	35		25 SRI SULASTRI, S.Pd	IPS	32											
	2	15	1	21	11	30	38	9	34	23	14	37	31	8	24	33	10	25	28	9	13	26 SITI BAROYAH, S.Pd	IPS	24											
	3	16	15	21	11	32	4	25	35	7	34	14	9	24	19	13	33	20	3	28	14	27 SLAMET DARMANTO,	ING	30											
	4	1	15	26	21	32	11	18	35	7	34	14	9	24	19	13	33	20	25	27	15	28 TAVIP ZULAIFAH, S.P	ING	30											
	5	1	15	26	29	32	11	7	37	28	21	4	35	31	38	8	19	13	25	17		29 NURHAPSARI ASTRIN	ING	24											
	6	1	7	26	29	11	15	37	18	28	21	4	35	31	38	8	19	13	10	34		30 RATH PURWANDARI,	ING	24											
	7	26	7	29	4	11	30	23	25	37	31	8	22	38	13	20	24	27	10			31 TH. JOKO SUDEWO	SBK	27											
	8	26	7	29	4	11	30	23	25	18	31	8	22	38	13	20	24	27	10			32 SUWARNINGSIH, S.Pd	SBK	27											
JUMATA	1	33	1	11	21	7	30	25	32	14	9	34	4	3,5/5/6	31	10	13	8	28	10	33 SUBBRONTO, S.Pd	PJS	24												
	2	33	1	11	21	7	30	25	23	14	9	34	18	3,5/5/6	27	10	20	8	28	14	34 HERNAWAN SETYA B	PJS	18												
	3	32	1	16	33	15	11	25	23	34	9	4	37	3,5/5/6	27	13	20	8	10	26	35 KARMINEM, S.Pd	PKK	24												
	4	1	29	38	33	15	11	30	9	34	37	22	28	27	20	31	35	25	10	21	36 SETIYO PAMUNGKAS	TIK	18												
	5	1	29	38	33	15	11	30	9	7	14	22	28	27	20	31	35	25	13	7	37 NURDIN SALEH, ST	TIK	18												
SABTU	1	2/3,5/6	16	29	11	34	26	7	4	14	28	25	8	35	31	10	27	13	38	11	38 SAYUTI TRESNANING	B. JAWA	24												
	2	2/3,5/6	32	29	11	34	26	7	4	14	28	25	8	35	31	10	27	13	38	30	39 MUHAMMAD RIZQON	B. JAWA	12												
	3	2/3,5/6	32	26	11	34	15	14	4	9	25	22	8	27	13	10	31	36	17	37															
	4	29	32	11	7	21	34	14	30	9	25	8	28	27	13	35	24	17	31	13															
	5	29	3	15	7	21	34	4,5/5/6	30	9	8	14	28	17	10	35	24	31	36	18															
	6	26	3	15	29	30	34	4,5/5/6	32	23	9	28	25	31	10	24	38	27	35																
	7	26	3	15	29	30	16	4,5/5/6	32	23	9	28	25	36	10	24	38	27	35																
	8																																		
WALI KELAS	7A	YULIANA DWI ASTUTI, S.Pd						8A	SUKMAWATI, S.Pd						9A	SUKIRNO, S.Pd						SEBELUM KBM	WAKTU PUKUL												
	7B	SITI BAROYAH, S.Pd						8B	KARMINEM, S.Pd						9B	LUMUT ANI ISTIYATI, S.Pd							a	06.50 - 07.00	SMUTLIS										
	7C	SUWARNINGSIH, S.Pd						8C	AGNES SITI UMANINGSIH						9C	MUTMAINAH, S.Pd							b	07.00 - 07.15	Tadarus / Doa bersama										
	7D	NURHAPSARI ASTRINING						8D	SRI SULASTRI, S.Pd						9D	SAYUTI T, S.Pd							c	07.15 - 07.30	Pembiasaan Membaca dan menyanyi Lagu Indonesia Raya										
	7E	RATH PURWANDARI, S.Pd						8E	ROSI PRIHARTINI, S.Pd						9E	NGATIDJO, BA							1	07.30 - 08.10											
	7F	UTING SUTARYA, S.Pd						8F	TITIN HARWIYATI, S.Pd						9F	TAVIP ZULAIFAH, S.Pd							2	08.10 - 08.50	KEGIATAN TKM 4										
																							3	08.50 - 09.30	MAPEL UN										
<p align="center">Kalsan, 26 September 2016 Wakasek Kurikulum</p> <p>Kepala Sekolah</p> <p align="center"> Tejo Iswati, S.Pd Si NIP.19630507 198412 2 006</p> <p align="center"> Harsono, S.Pd NIP.19651008 198412 1 001</p> <p>Catatan : 2/3/4/5/6 Pendidikan Agama (sesuai agama masing-masing)</p>																		4	09.30 - 09.45	DIKAKSANKAN SETIAP SABTU MAKA															
																		5	10.25 - 11.05	PEMBAGIAN WAKTU KBM HARI SABTU															
																		6	11.05 - 11.45	MENYESUAIKAN JADWAL TKM															
																		7	12.00 - 12.40																
																		8	12.40 - 13.20																
																		<p align="right">Untuk Les 4 Mapel UN dimulai 5 September 2016 TKM 4 Mapel UN dimulai pada 15 Oktober 2016</p>																	

**DAFTAR
SISWA
ASUH**

DAFTAR NAMA SISWA
SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN AJARAN 2017/2018

NO	NAMA LENGKAP	KELAS
1	ABDULLAH ROHMAN ROSYID	IX A
2	ADITYA GALANG MAHARDIKA	IX A
3	AKBAR YUDA NEGARA	IX A
4	ANISA VEGA NUR AZIZAH	IX A
5	ARI GITA PRATIWI	IX A
6	AVELIA PRISCILLA PUTRI	IX A
7	BAMBANG NURDIYANTO	IX A
8	BERNADETA ERAWATI RUSPRATIWI	IX A
9	DANI ARYATAMA	IX A
10	DEBBY NORMA ERAWATI RUSPRATIWI	IX A
11	DEVA ARYA PRAKUSYA	IX A
12	DEVI ARISTA QASANAH	IX A
13	EDO TRI FITRIYANTO	IX A
14	FARHAN DWI NUGROHO	IX A
15	FARHAN NUR ROHMAN	IX A
16	FEBRIANUR FIRDAUS NUGROHO	IX A
17	HESTI DWI PUTRI	IX A
18	JIHAN AUFA ROWIANA	IX A
19	KHOIRIYAH DINUL AULIYA	IX A
20	NATALIYA DESTI	IX A
21	NUR AINI RAHMAWATI	IX A
22	OKTAV KRISDIANTORO	IX A
23	RAMADHAN DIAN PRATAMA	IX A
24	RIAN MAULANA YUSUF	IX A
25	RIO LINTANG RAMADHAN	IX A
26	RISNA NUR ISLAM	IX A
27	RIZKA NAILUL FAZ	IX A
28	RUSLINA YASMI NABILLA	IX A
29	TERESIA ARACEL SHEVA NESTOVANI	IX A
30	YESHUA ELSAVIOUR SEMBIRING KEMBAREN	IX A
31	YUSUF FAJAR PRASETYA	IX A
32	ZELA POIEMA CHRISTY MANTOHANA NAPITU	IX A

Guru Pembimbing
Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP.19601022198803 1 004

DAFTAR NAMA SISWA
SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN AJARAN 2017/2018

NO	NAMA LENGKAP	KELAS
1	ADAN ALDIANSYAH	IX B
2	ADITYA BAGAS BINTORO	IX B
3	AISYA AS-SHAFA	IX B
4	ANISA ERIKA PUTRI	IX B
5	ARJUNA SATYA EKA SAPUTRA	IX B
6	ARYA MANUNGGAL PUTRA	IX B
7	AZZAAHRA ANANDITA PUTRI	IX B
8	BAGAS ARDWIYANTO	IX B
9	BILAL ALMUDZAKIR	IX B
10	BIMA SAPUTRA	IX B
11	DESTIANA DWI UTAMI	IX B
12	DESVARI SEKAR AMARADANI	IX B
13	DYAH HAYU RIZKY MAHARANI	IX B
14	FARID BAGAS SAPUTRA	IX B
15	HANIF NAHARI YUSUF	IX B
16	HIBBAN EKA KUMARA	IX B
17	HILMI SANDI RAMADHANI	IX B
18	NISA PURWANINGRUM	IX B
19	NOVITA WULANDARI	IX B
20	NUR FATIMAH AWWALIYAH	IX B
21	RAMA DHONI HERLANGGA	IX B
22	REFIKA DEWI CARNELI	IX B
23	RISA PUTRI PROBOSARI	IX B
24	RISQI GALIH SEPTIAWAN	IX B
25	RISTA PERMATASARI	IX B
26	SANTIKA WAQIF RAFIQAH	IX B
27	SURYA FAJRI OCTAVIANA HIDAYATI	IX B
28	WAHYU RAMADHANI PUTRI	IX B
29	WINDA DWI ALISTA	IX B
30	YESI INDAH DWI SAPUTRI	IX B
31	YOBAMA PAMBUDI DWIHANTARA	IX B
32	YULIANTI RATIH PRASASTI	IX B
33	M. RAYYAN ALGHANI	IX B

Guru Pembimbing
Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP.19601022198803 1
004

DAFTAR NAMA SISWA
SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN AJARAN 2017/2018

NO	NAMA LENGKAP	KELAS
1	ABIMANYU RAFIUD HAFIZH	IX C
2	AHMAD SUYANTO	IX C
3	ANANG WICAKSANA	IX C
4	ANDHIKA WILDAN PRATAMA NUR SAID	IX C
5	ANDIKA RIZKI MAHENDRA	IX C
6	ANINDITA DEWI ANGGRAINI	IX C
7	ASPRI PUSPITASARI	IX C
8	BAGAS CAHYO NUGROHO	IX C
9	BAGAS SINGGIH HARYO TEJO KUSUMO	IX C
10	BRAM MAHESA CHANDRA	IX C
11	DEBY ANDIKA PUTRA	IX C
12	DESVANO RAKHA SURYA PRATAMA	IX C
13	DINA OKTAVIANI PUTRI	IX C
14	FENDI SETIAWAN	IX C
15	GALANG IRFAN PRA YOGI	IX C
16	INES DWI DAMARJATI	IX C
17	IVO OKTAVIA	IX C
18	KARTIKA KUSWARDHANI	IX C
19	KHARISMA LINTANG RATRI	IX C
20	MAIDA ZAHRA SALSABILA	IX C
21	MOHAMMAD RIZKY	IX C
22	MUHAMMAD ZASKA ALDESIANSYAH	IX C
23	NADILLA DIVA MAHARANI	IX C
24	NATASYA FADILA CHRISTIANA PUTRI	IX C
25	NOVI NUR RAMADHANI	IX C
26	PUTRI CAHYANINGTYAS	IX C
27	ROOFIIF OCTABRYAN PRATAMA	IX C
28	SALMA SALSABILA YUSUP	IX C
29	MUHAMMAD FADLILLAH KUSUMA P	IX C
30	ARIEF DWI TANTRA	IX C

Guru Pembimbing
Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP.19601022198803 1
004

DAFTAR NAMA SISWA
SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN AJARAN 2017/2018

NO	NAMA LENGKAP	KELAS
1	AISYAH EKA CITRA FATMAWATI	IX D
2	ANGGI WIDYASARI	IX D
3	AZKAL AZKIYA	IX D
4	CHANDRA HALIM J HERYANTO	IX D
5	CHOIROTUNISA INTAN PERMATASARI	IX D
6	DAVIN AUDISTA PRADANA	IX D
7	DWI KHARISMA	IX D
8	ELSA VERONIKA SALIM	IX D
9	FAISAL NUR RAHMAD	IX D
10	FERDY SETIAWAN	IX D
11	INDIE TIARA	IX D
12	ISMI YULIAN	IX D
13	IYUD NOVA AGUSTINA	IX D
14	LILIS SURYANINGTYAS PRAMESWARI	IX D
15	LISTYAN DWIKI CAHYA ARIFIN	IX D
16	MUHAMMAD DHIMAS SAPUTRA	IX D
17	NABILA JANAN	IX D
18	NANDA AYU SEKAR WATI	IX D
19	NASYTHA HANIFA	IX D
20	NOVENDA ERNEZ PUTRI ANIEGEN	IX D
21	RAFI DARMAWAN BRAMASTIO	IX D
22	RISKA ANISA PUTRI	IX D
23	RISKY EKA RAMADHAN	IX D
24	ROBETH ROBINSON	IX D
25	ROSITA SARI	IX D
26	TARISA ALFIRA WIRDIANNE	IX D
27	TIARA SARI ANDINI	IX D
28	TIARA SEPTYANI IRAWATI	IX D
29	VITARINI SURYA CHAMIDA	IX D
30	WAHYU RAMADHAN	IX D
31	NARESWARI SISTA SASIKIRANA	IX D

Guru Pembimbing
Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP.19601022198803 1
004

DAFTAR NAMA SISWA
SMP NEGERI 2 KALASAN
TAHUN AJARAN 2017/2018

NO	NAMA LENGKAP	KELAS
1	ADAM ZAKHI KUSUMA	IX E
2	AMIK PRATIWI	IX E
3	ANITA WIDYASTUTI	IX E
4	ANNISA DILA ANANDA	IX E
5	AQILA JANITRA SIGFREDA G	IX E
6	BAGUS HENDRA NUR KUSUMA	IX E
7	BAGUS MIFTAHUL HUDA	IX E
8	CANDRA YOGTASIA SARWONO	IX E
9	CITRA TANJUNG	IX E
10	DEVI WIDYANINGTYAS	IX E
11	DEVI RAHMAWATI	IX E
12	DHANI MAYASARI	IX E
13	DINI RIMAWAR DANI	IX E
14	EKA NUGROHO	IX E
15	FADELLA NURMALA PUTRI	IX E
16	HANIFAH NURAINI	IX E
17	HELLEN LUPVIANA	IX E
18	IVAN PUTRI ARYANTO	IX E
19	KURNIA NURLIKASARI	IX E
20	MA'RUF IBRAHIM	IX E
21	MEYLINDA DIVA RIYANTI	IX E
22	MILA SHELAWATI	IX E
23	MITA NURMALA SARI	IX E
24	MUKTI ARYANESA	IX E
25	NAUFAL ANDY PRASETYO	IX E
26	NUR ALAMSYAH	IX E
27	RAHMAD TRI ANGGORO	IX E
28	RAMA DESTYANTO	IX E
29	RICHINDA ISTRI CAHYANI	IX E
30	TIARA KUSUMA MAHARANI	IX E
31	TRI NOVITASARI RAHMADANI	IX E
32	VITO PUTRA DENI SETIAWAN	IX E

Guru Pembimbing
Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP.19601022198803 1
004

**PROGRAM
BIMBINGAN
DAN
KONSELING**



PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

SMP NEGERI 2 KALASAN

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No .	Jenis kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran
		P	S	B	K			
A.	PERSIAPAN							
	1 Pembagian tugas guru bimbingan						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan	
	2 Konsultasi program bimbingan dan konseling						Tercapainya keberhasilan layanan bimbingan	
	3 Pengadaan sarana/prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang	
B	LAYANAN BK							
	1 LAYANAN DASAR							
	a. Bimbingan Klasikal							
	Dampak pernikahan di usia muda		V			Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli dapat memahami persiapan penting orientasi hidup berkeluarga	IX
	Meningkatkan motivasi belajar			v		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menerapkan sikap dan kebiasaan yang benar dalam belajar hingga dapat membangkitkan semangat belajar	IX
	Evaluasi prestasi belajar			v		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengevaluasi	
	Kiat sukses hadapi ujian (USBN-UN)			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami kiat sukses menghadapi ujian nasional serta memiliki keyakinan terhadap kesuksesannya	IX
	Perencanaan karir masa depan				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya perencanaan karir serta memiliki sikap positif dalam meraih kesuksesan masa depan	IX

		Motivasi sukses dari tokoh inspiratif				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat belajar tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial dan ekonomi dan tokoh inspiratif	IX
		Profesi dunia kerja				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui dan memahami macam-macam profesi yang ada di dunia kerja	IX
		Pilihan karir setelah lulus SMP/MTs				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami kemampuan, minat dan bakatnya sehingga dapat menemukan pilihan studi lanjutnya	IX
		Prosepk karir peminatan jurusan di SMA/MA				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengenal dan memahami prosepk karir dari setiap kelompok peminatan jurusan yang di SMK/MAK	IX
		b. Bimbingan Kelompok							
		Mengenal berbagai organisasi yang ada di masyarakat				V		Peserta didik/konseli mengenal berbagai organisasi yang ada di masyarakat	
		c. Papan Bimbingan							
		Tips dan trik sukses dalam pengembangan diri					Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik memperoleh informasi melalui media tulis	IX
		d. pengembangan media bk	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	IX
		leaflet	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	IX
	2	LAYANAN RESPONSIF							
		1. konseling individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dihadapinya	IX
		2. konseling kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	IX
		3. konsultasi					Pemahaman	Terbantunya	IX

						dan pengentasan	memeberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	
		4. konferensi kasus				Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	IX
		5. advokasi				Pengentasan	Terentaskan masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	IX
		6. konseling elektronik				Pengentasan	Terselanggaranya layanan bimbingan konseling yang lebih efektif	IX
		7. kotak masalah				Pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	IX
	3	PEMINATAN DAN PERENCANAAN INDIVIDUAL						
	4	DUKUNGAN SISTEM						
		a. melaksanakan dan menindaklanjuti asesmen					Pengumpulan data kebutuhan peserta didik	IX
		b. kunjungan rumah					Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah	IX
		c. menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling					Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah	IX
		d. membuat evaluasi					Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling	IX
		e. melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling					Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling	IX
		f. pengembangan keprofesian konselor					Pengembangan diri/profesi	IX

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Guru BK/Konselor

Tejo Iswati, S.Pd.si
NIP. 19630507 198412 2 006

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 1960120122198803 1044

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN



**KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

KLEDOKAN SELOMARTANI KALASAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KELAS BESAR / LINTAS KELAS

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Kelanjutan Studi ke SMA/SMK
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mampu mengenal kemampuan, bakat, minat, serta, arah kecenderungan karier dan apresiasi seni 2) Peserta didik memahami relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau ketrampilan bidang pekerjaan yang menjadi cita-cita karirnya di masa depan
F	Tujuan Khusus	<p>Peserta didik dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik dapat mengenal jenis Sekolah Menengah 2) Peserta didik dapat membedakan tujuan pembelajaran di SMA dengan tujuan pembelajaran di SMK 3) Peserta didik dapat membuat rencana kegiatan memilih minat kelanjutan studi di SMA/SMK
G	Sasaran Layanan	Siswa kelas 9
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengetahui jenis Sekolah Menengah 2) Tujuan pendidikan di SMA dan SMK 3) Cara Mempersiapkan Diri Memasuki Sekolah Menengah
I	Waktu	1 X 40 menit
J	Sumber	Internet

K	Metode/teknik	Brainstorming, Tanya jawab, diskusi, penugasan
L	Media/alat	LCD, Laptop, lembar tugas siswa, video
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan (5menit)	
	a. Pernyataan tujuan	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyapa peserta didik, serta menyampaikan tujuan yang akan dicapai
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	1) Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2) Kontrak Layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
	2. Tahap Inti (35 menit)	
	a. Kegiatan peserta didik	Peserta didik melakukan kegiatan sesuai dengan langkah-langkah dan
	b. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling / Narasumber menyajikan materi dengan menggunakan media BK (bila ada)
	3. Tahap Penutup (5 menit)	
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1) melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan 2) sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau

		bertanya 4) cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK 5) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan
	2. Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal antara lain : 1) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 2) Penyampaian Guru BK/Konselor : mudah dipahami/sulit dipahami 3) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Lampiran :

1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap
2. Lembar kerja peserta didik

Mengetahui

Guru Pamong Lapangan

Kalasan, 28 September 2017

Mahasiswa PLT

Drs. Triyono, M.Pd

NIP 19601022 198803 1004

Agnes Tri Mitayani

NIM 14104241036

A. Angket Peminatan

Berilah jawaban “ya” atau” tidak” pada kolom yang sudah disediakan dengan memberikan tanda Check (V)

NO	INDIKATOR SIKAP	SIKAP POSITIF TERHADAP KELANJUTAN STUDI	YA	TIDAK
I.	Tanggung jawab	1. Saya merasa perlu mengetahui informasi tentang kelanjutan studi setelah SMP		
		2. Saya memerlukan informasi kelompok mata pelajaran peminatan di SMA/SMK		
		3. Memahami seluk beluk kelanjutan studi di SMA/MA/SMK/MAK sangat penting		
		4. Saya akan mencari informasi tentang SMA/SMK yang saya minati		
		5. Mendapatkan informasi yang tepat tentang pilihan kelanjutan studi akan bermanfaat		
II	Kerjasama	6. Saya senang berbagi informasi tentang keelanjutan studi ke SMA/MA/SMK/MAK bersama teman-teman saya		
		7. Saya senang jika saya dan teman-teman di terima di sekolah yang menjadi favorit		
		8. Saya senang jika mendapatkan bimbingan dan pengarahan untuk memilih kelanjutan studi		
		9. Saya senang berdiskusi untuk merencanakan kelanjutan studi sejak dini		
		10. Saya senang senang jika diberi kesempatan membahas tentang kelanjutan studi bersama teman-teman.		
IV	Percaya Diri	11. Saya akan memilih salah satu sekolah lanjutan setelah lulus SMP		
		12. Saya akan membuat rencana kelanjutan studi yang matang sesuai pilihan saya		
		13. Saya akan memilih kelompok peminatan (jurusan) yang sesuai bakat dan minat saya		
		14. Saya akan memilih sekolah dengan mempertimbangkan nilai yang saya peroleh		
		15. Saya akan berusaha keras untuk dapat diterima di sekolah yang saya minati		

Lembar Kerja Siswa :

Buatlah rencana kelanjutan studi setelah lulus SMP dengan mengisi daftar isian berikut ini:

NAMA:		KELAS/NO ABSEN:
1	Cita-cita pekerjaan masa depan yg saya inginkan	
2	Mata pelajaran yang saya senangi	
3	Mata pelajaran yang nilainya selalu bagus	
4	Bakat menonjol yang saya miliki	
5	Berdasarkan cita-cita, nilai, dan bakat yang saya miliki maka setelah lulus SMP saya berminat melanjutkan studi ke	
6	Kelompok peminatan akademik atau jurusan yang saya inginkan	
7	Usaha yang saya lakukan agar cita-cita kelanjutan studi saya tercapai	
8	Jika pilihan pertama tidak tercapai maka pilihan kelanjutan studi yang ke dua adalah	
9	Faktor pendukung yang saya miliki dalam memilih kelanjutan studi adalah	
10	Faktor yang menjadi penghambat kelanjutan studi saya adalah	

MATERI

KELANJUTAN STUDI SETELAH LULUS SMP

Setelah menyelesaikan sekolah menengah pertama (SMP), anda bercita-cita melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, yaitu sekolah menengah. Apakah anda merasa bingung untuk menentukan sekolah menengah yang akan anda masuki ? Untuk itu anda memerlukan informasi tentang lanjutan sekolah.

A. Menenal Jenis Sekolah Menengah.

Ada dua jenis sekolah menengah yang dapat dimasuki setelah sekolah menengah pertama (SMP), yaitu Sekolah Menengah Umum (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

1. Sekolah Menengah Umum (SMA).

Sekolah menengah merupakan salah satu jenis sekolah yang dapat dimasuki setelah SMP. Sekolah menengah umum mengutamakan persiapan siswa melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan lebih tinggi. Dalam rangka mempersiapkan siswa memasuki pendidikan tinggi, pada sekolah menengah umum (SMA) diselenggarakan program pendidikan khusus. Ada tiga program pengajaran di SMA, yaitu Program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), dan Program Bahasa.

Masing-masing program bertujuan untuk mempersiapkan siswa memasuki perguruan tinggi yang berkaitan dengan ilmu-ilmu pada program tersebut. Program Pengetahuan Alam bertujuan untuk menyiapkan siswa melanjutkan pendidikan ke jenjang tinggi yang berkaitan dengan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA). Program Pengetahuan Sosial bertujuan untuk menyiapkan siswa untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi yang berkaitan dengan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS). Sementara itu, Program Bahasa bertujuan untuk menyiapkan siswa memasuki pendidikan tinggi yang berkaitan dengan ilmu bahasa.

Program khusus di SMA diselenggarakan pada Semester I Kelas XI. Dasar yang dipakai untuk penjurusan siswa adalah akademik selama 2 semester kelas X. Kecuali itu, dipertimbangkan juga minat dan bakat yang dimiliki serta atas persetujuan orang tua siswa.

2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu jenis sekolah menengah yang dapat dimasuki setelah SMP. Sekolah menengah kejuruan bertujuan untuk :

a. Menyiapkan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional.

b. Menyiapkan siswa agar mampu memilih karir.

c. Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah dan mengisi kebutuhan dunia usaha.

Siswa yang belajar di sekolah menengah kejuruan lebih banyak dibekali keterampilan untuk memasuki lapangan kerja.

Sekolah kejuruan mempunyai penekanan pada ilmu tertentu. Ada sekolah menengah kejuruan yang khusus mempelajari ilmu teknik, ada yang khusus mempelajari ilmu pertanian, ada yang khusus mempelajari ilmu yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga, ada yang khusus mempelajari ilmu yang berkaitan kelautan, ada yang khusus mempelajari ilmu yang berkaitan dengan farmasi, ada yang khusus mempelajari ilmu yang berkaitan dengan ekonomi/akuntansi, ada yang khusus mempelajari ilmu yang berkaitan dengan komputer dan masih banyak lagi yang semuanya bertujuan untuk mempersiapkan calon tenaga kerja siap pakai sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing yang dibutuhkan dunia usaha.

Contoh : Sekolah Analis Kimia, Sekolah farmasi, Sekolah Perikanan, sekolah perkapalan, Sekolah kelautan, Sekolah perawat Kesehatan (SPK), Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga (SMKK), Sekolah Ekonomi/akuntansi, Sekolah Tata Boga dll.

B. Cara Mempersiapkan Diri Memasuki Sekolah Menengah.

Anda tentu ingin berhasil dalam mengikuti pendidikan di sekolah menengah. Oleh karena itu, anda perlu mempersiapkan diri untuk memilih sekolah menengah. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih sekolah menengah antara lain sebagai berikut :

1. Menentukan tujuan setelah lulus sekolah menengah.

Jika setelah lulus pendidikan anda ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi maka sebaiknya anda memilih sekolah menengah umum (SMA). Sebaliknya, jika setelah lulus pendidikan menengah anda ingin langsung bekerja, sebaiknya anda memilih sekolah menengah kejuruan.

2. Mempersiapkan diri sedini mungkin.

Persiapan yang dimaksud disini berhubungan dengan prestasi akademik. Prestasi akademik selama anda belajar di sekolah menengah pertama dapat diketahui melalui nilai hasil Ujian Nasional maupun Ujian Sekolah yang tertera dalam STTB/SKHU. STTB/SKHU sangat mempengaruhi proses pemilihan sekolah lanjutan. Beberapa sekolah lanjutan menengah ada yang menggunakan standar nilai mata pelajaran tertentu sebagai syarat yang harus dipenuhi oleh calon siswa. Misalnya nilai mata pelajaran Matematika minimal 7. Atau mungkin ada sekolah yang mengharuskan calon siswa memiliki nilai rata-rata UN minimal 8 atau jumlah NUM 32 dan lain-lain.

3. Pertimbangkan bakat yang anda miliki.

Bakat yang dimiliki seseorang tidak sama antara satu dengan lainnya. Ada yang berbakat pada ilmu alam, tetapi tidak berbakat pada ilmu sosial, ada yang berbakat di bidang olahraga, tetapi tidak berbakat di kesenian, ada yang berbakat di bidang kesenian tetapi tidak berbakat pada keterampilan. Bakat yang dimiliki seseorang merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar. Seseorang yang mengikuti pendidikan di sekolah menengah jika didukung dengan bakat yang dimiliki, akan lebih berhasil dibanding yang tidak didukung dengan bakat.

Contoh : Eva tidak berbakat di bidang seni, tetapi berbakat di bidang Sains. Ia memilih sekolah yang tidak sesuai dengan bakatnya atas pengaruh temannya, yaitu Sekolah Seni Rupa. Akibatnya, Eva mengalami kesulitan kesulitan dalam mengikuti pelajaran. Apabila ada tugas menggambar, Eva tidak dapat mengerjakan. Kirana mempunyai bakat dalam bidang seni. Ia memilih sekolah sesuai dengan bakat yang dimilikinya, yaitu Sekolah Seni Rupa. Kirana selalu mengerjakan tugas-tugas dengan baik, terutama berhubungan dengan seni rupa.

4. Pertimbangkan sifat-sifat yang anda miliki.

Setiap orang memiliki sifat yang berbeda antara yang satu dengan yang lainnya. Ada yang sabar, teliti, suka bekerja menghadapi benda, tabah, suka bekerja menghadapi orang, mampu menciptakan alat, dan lain-lain. Sifat-sifat orang merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar seseorang. Oleh karena itu, untuk memilih sekolah, sebaiknya seseorang juga harus mempertimbangkan sifat-sifat yang dimiliki.

Contoh : Bambang tidak memiliki sifat sabar dan lebih senang bekerja menghadapi benda. Bambang memilih Sekolah Perawat Kesehatan. Pada saat praktik di rumah sakit, Bambang tidak bisa menghadapi pasien dengan sabar dan selalu marah. Akibatnya nilai praktik yang diperoleh tidak baik.

Hengki mempunyai sifat teliti dan lebih suka bekerja menghadapi benda. Hengki memilih Sekolah Menengah Ekonomi. Pelajaran yang diberikan di Sekolah Menengah Ekonomi banyak yang membutuhkan sifat teliti, seperti hitung dagang, akuntansi dan ekonomi. Pada saat praktek tidak mengalami kesulitan.

Oleh karena itu, agar anda tidak mengalami kesulitan dalam mengikuti kegiatan belajar di sekolah menengah sebaiknya dalam memilih sekolah menengah, sesuaikan dengan sifat-sifat yang anda miliki.

C. Rangkuman.

1. Sekolah Menengah Umum (SMA) adalah sekolah yang mempunyai tujuan mempersiapkan siswa memasuki jenjang pendidikan tinggi.

2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah sekolah menengah yang mempunyai tujuan menyiapkan siswa memasuki lapangan kerja.

3. Contoh : Sekolah Menengah Kejuruan antara lain SMK Rumpun Ekonomi/Bisnis (SMEA), Sekolah Kejuruan Rumpun Teknologi (STM), Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga (SMKK), Sekolah Farmasi, Sekolah Menengah Kerawitan, Sekolah Menengah Perkebutan Atas (SPBMA), Sekolah Pertanian Menengah Atas (SPMA), Sekolah Asisten Apoteker (SAA) dan Sekolah Analisis Kimia.

4. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam memilih sekolah menengah antara lain :

a. Tujuan setelah tamat pendidikan menengah.

b. Mempersiapkan diri sedini mungkin.

c. Mempertimbangkan bakat yang dimiliki.

d. Mempertimbangkan sifat-sifat yang dimiliki.

e. Mempertimbangkan kemampuan orang tua.

Sumber :

<http://bikonspenzambal.blogspot.co.id/2011/01/cara-memilih-sekolah-setelah-smp.html?m=1>



KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN
KLEDOKAN SELOMARTANI KALASAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KELAS BESAR / LINTAS KELAS

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik Layanan	Dampak Pernikahan di Usia Muda
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan Pencegahan
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami persiapan penting orientasi hidup berkeluarga , dan mengetahui bagaimana kehidupan berkeluarga
F	Tujuan Khusus	Peserta didik dapat mengetahui dampak pernikahan di usia muda
G	Sasaran Layanan	Siswa kelas 9
H	Materi Layanan	Dampak Pernikahan di Usia Muda
I	Waktu	1 X 40 menit
J	Sumber	Internet
K	Metode/teknik	Brainstorming, Tanya jawab, diskusi, penugasan
L	Media/alat	LCD, Laptop, lembar tugas siswa, video
M	Pelaksanaan	
	4. Tahap Awal/Pendahuluan (5menit)	
	d. Pernyataan tujuan	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyapa peserta didik, serta menyampaikan tujuan yang akan dicapai

	e. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	1) Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2) Kontrak Layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik
	f. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
5. Tahap Inti (35 menit)		
	c. Kegiatan peserta didik	Peserta didik melakukan kegiatan sesuai dengan langkah-langkah dan
	d. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling / Narasumber menyajikan materi dengan menggunakan media BK (bila ada)
6. Tahap Penutup (5 menit)		
		Guru bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penguatan terhadap pengalaman belajar peserta didik
N	Evaluasi	
	3. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1) melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan 2) sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4) cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK 5) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan
	4. Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal antara lain : 1) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting

		<p>2) Penyampaian Guru BK/Konselor : mudah dipahami/sulit dipahami</p> <p>3) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti</p>
--	--	---

Lampiran :

1. Uraian materi

Mengetahui

Guru Pamong Lapangan

Kalasan, 28 September 2017

Mahasiswa PLT

Drs. Triyono, M.Pd
NIP 19601022 198803 1004

Agnes Tri Mitayani
NIM 14104241036

MATERI

DAMPAK PERNIKAHAN DI USIA MUDA

Pengertian pernikahan :

Pernikahan adalah upacara pengikatan janji **nikah** yang dirayakan atau dilaksanakan oleh dua orang dengan maksud meresmikan ikatan perkawinan secara norma agama, norma hukum, dan norma sosial.

Pengertian keluarga :

Keluarga adalah unit terkecil dari masyarakat yang terdiri atas kepala **keluarga** dan beberapa orang yang terkumpul dan tinggal di suatu tempat di bawah suatu atap dalam keadaan saling ketergantungan

Pengertian remaja :

Remaja adalah waktu manusia berumur belasan tahun. Pada masa **remaja** manusia tidak dapat disebut sudah dewasa tetapi tidak dapat pula disebut anak-anak. Masa **remaja** adalah masa peralihan manusia dari anak-anak menuju dewasa.

Dampak pernikahan dini :

Berikut ini adalah beberapa dampak negative yang ditimbulkan dari pernikahan dini:

A. Dilihat dari segi pendidikan

Sebagaimana telah kita ketahui bersama, bahwa seseorang yang melakukan pernikahan terutama pada usia yang masih muda, tentu akan membawa berbagai dampak, terutama dalam dunia pendidikan. Dapat diambil contoh, jika seseorang yang melangsungkan pernikahan ketika baru lulus SMP atau SMA, tentu keinginannya untuk melanjutkan sekolah lagi atau menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi tidak akan tercapai atau tidak akan terwujud. Hal tersebut dapat terjadi karena motivasi belajar yang dimiliki seseorang tersebut akan mulai mengendur karena banyaknya tugas yang harus mereka lakukan setelah menikah. Dengan kata lain, pernikahan dini merupakan faktor menghambat terjadinya proses pendidikan dan pembelajaran.

Selain itu belum lagi masalah ketenaga kerjaan, seperti realita yang ada didalam masyarakat, seseorang yang mempunyai pendidikan rendah hanya dapat bekerja sebagai

buruh, Dengan demikian dia tidak dapat mengeksplor bakat dan kemampuan yang dimilikinya. Apabila seseorang tidak menikah dini mungkin dapat menjadi generasi penerus bangsa yang tangguh dan dapat mengisi kemerdekaan dengan baik.

B. Dari segi kesehatan

Menurut buku kesehatan yang saya baca perempuan yang menikah di usia dini kurang dari 15 tahun memiliki banyak resiko, sekalipun ia sudah mengalami menstruasi atau haid. Ada dua dampak medis yang ditimbulkan oleh pernikahan usia dini ini, yakni dampak pada kandungan dan kebidanannya. Penyakit kandungan yang banyak diderita wanita yang menikah usia dini, antara lain infeksi pada kandungan dan kanker mulut rahim. Hal ini terjadi karena terjadinya masa peralihan sel anak-anak ke sel dewasa yang terlalu cepat. Padahal, pada umumnya pertumbuhan sel yang tumbuh pada anak-anak baru akan berakhir pada usia 19 tahun.

Berdasarkan beberapa penelitian yang pernah dilakukan oleh para ahli, rata-rata penderita infeksi kandungan dan kanker mulut rahim adalah wanita yang menikah di usia dini atau dibawah usia 19 tahun. Untuk resiko kebidanan, wanita yang hamil di bawah usia 19 tahun dapat beresiko pada kematian, selain kehamilan di usia 35 tahun ke atas. Resiko lain selanjutnya, hamil di usia muda juga rentan terjadinya pendarahan, keguguran, hamil anggur dan hamil prematur di masa kehamilan. Selain itu, resiko meninggal dunia akibat keracunan kehamilan juga banyak terjadi pada wanita yang melahirkan di usia dini. Salah satunya penyebab keracunan kehamilan adalah tekanan darah tinggi atau hipertensi.

Dengan demikian dilihat dari segi kesehatan atau medis, pernikahan dini akan membawa banyak kerugian. Oleh karena itu, orang tua wajib berpikir masak-masak jika ingin menikahkan anaknya yang masih di bawah umur. Bahkan pernikahan dini bisa dikategorikan sebagai bentuk kekerasan psikis dan seks bagi anak yang kemudian dapat mengalami trauma.

C. Dari segi psikologi

Menurut para psikolog, ditinjau dari sisi sosial pernikahan dini dapat mengurangi harmonisasi keluarga. Hal ini disebabkan oleh emosi yang masih labil, gejolak darah muda dan cara pikir yang belum matang. Melihat pernikahan dini dari berbagai aspeknya memang mempunyai banyak dampak negatif. Oleh karenanya, dalam hukum perdata telah diatur bahwa pernikahan seseorang harus diatas umur 19 tahun untuk pria dan 16 tahun untuk wanita.

Dengan kata lain, resiko nikah muda akan beresiko merenggut masa muda. Ketika sudah berstatus suami atau istri dari orang lain, maka orientasi kehidupan bukan lagi hanya untuk diri sendiri, melainkan untuk pasangan dan anak. Untuk itu, sebaiknya pertimbangkan

matang-matang jika kamu berencana untuk menikah di usia muda agar bisa terhindar dari berbagai resiko yang memicu kerusakan hubungan kamu dengan pasangan.

<http://perempuan.com/love/dampak-negatif-dan-resiko-nikah-muda/>



**KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

KLEDOKAN SELOMARTANI KALASAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KELAS BESAR / LINTAS KELAS

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Profesi di Dunia Kerja
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat mengetahui dan memahami macam-macam profesi yang ada di dunia kerja
F	Tujuan Khusus	1) peserta didik/ konseli dapat mengetahui apa itu profesi dan ciri-ciri profesi dan syarat-syarat profesi 2) peserta didik/konseli dapat mengetahui karakteristik profesi 3) peserta didik/konseli dapat mengetahui beberapa contoh jenis profesi yang ada saat ini
G	Sasaran Layanan	Siswa kelas 9
H	Materi Layanan	4) Penjelasan Profesi 5) Ciri-ciri dan syarat-syarat profesi 6) Beberapa Contoh Jenis Profesi Yang Ada Saat Ini
I	Waktu	1 X 40 menit
J	Sumber	Internet
K	Metode/teknik	Brainstorming, Tanya jawab, diskusi, penugasan
L	Media/alat	LCD, Laptop, lembar tugas siswa, video
M	Pelaksanaan	
	7. Tahap Awal/Pendahuluan (5menit)	
	g. Pernyataan tujuan	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyapa peserta didik, serta menyampaikan tujuan yang akan dicapai
	h. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	1) Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2) Kontrak Layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan

		melakukan dengan baik
	i. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
	8. Tahap Inti (35 menit)	
	e. Kegiatan peserta didik	Peserta didik melakukan kegiatan sesuai dengan langkah-langkah dan
	f. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling / Narasumber menyajikan materi dengan menggunakan media BK (bila ada)
	9. Tahap Penutup (5 menit)	
		Guru bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penguatan terhadap pengalaman belajar peserta didik
N	Evaluasi	
	5. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : <ul style="list-style-type: none"> 1) melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan 2) sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4) cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK 5) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan
	6. Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal antara lain : <ul style="list-style-type: none"> 1) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 2) Penyampaian Guru BK/Konselor : mudah dipahami/sulit dipahami 3) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

--	--	--

Lampiran :

1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap
2. Lembar kerja peserta didik

Mengetahui,
Guru Pamong Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP 19601022 198803 1004

Kalasan, 28 September 2017
Mahasiswa PLT

Agnes Tri Mitayani
NIM 14104241036

MATERI

PENGENALAN PROFESI DI DUNIA KERJA

Secara umum definisi atau **pengertian profesi dan contohnya**. Saat ini kita sering sekali mendengar kata atau istilah “profesi”, sering sekali juga istilah ini di hubungkan dengan pekerjaan seseorang. Tapi perlu di ketahui bahwa setiap pekerjaan bisa disebut dengan profesi, karena profesi memiliki ciri, syarat dan karakteristik khusus. Nah, pada kesempatan kali ini mari kita pelajari bersama-sama tentang definisi profesi secara umum.

A. Penjelasan Profesi

Yang dimaksud dengan profesi adalah suatu pekerjaan yang memerlukan pelatihan maupun penguasaan terhadap ilmu pengetahuan tertentu. Atau profesi juga sering di artikan sebagai pekerjaan yang memerlukan pelatihan dan keahlian khusus. Umumnya setiap profesi memiliki asosiasi, memiliki kode etik, memiliki sertifikasi, dan memiliki lisensi khusus untuk bidang profesi tertentu.

Orang yang memiliki profesi dalam bidang tertentu biasanya sering di sebut dengan profesional. Profesional juga sering sekali di artikan sebagai keahlian teknis yang dimiliki oleh seseorang. Misalnya desainer yang memiliki keahlian yang berkualitas dalam merancang sesuatu. Sebenarnya arti profesional tidaklah sesingkat itu, **untuk lebih lengkapnya baca: [Pengertian profesional dan ciri-cirinya lengkap](#)**.

Apa itu profesi?

B. Ciri-Ciri Profesi Dan Syarat-Syarat Profesi

1. Ciri-Ciri Profesi

Beberapa ciri profesi secara umum, diantaranya sebagai berikut ini:

- Memiliki pengetahuan khusus tentang suatu bidang pekerjaan, seperti adanya keahlian dan keterampilan yang didapatkan dari pelatihan maupun dari pendidikan khusus seta pengalaman yang cukup lama.
- Memiliki aturan dan juga standar moral yang tinggi, umumnya bagi orang yang memiliki profesi setiap kegiatan yang dilakukannya berdasarkan pada kode etik bidang profesinya.
- Mementingkan kepentingan masyarakat, setiap melaksanakan profesi harus selalu mementingkan kepentingan masyarakat terlebih dahulu daripada kepentingan pribadinya.
- Memiliki izin khusus dalam menjalankan kegiatan profesinya, artinya setia profesi tentunya selalu berkaitan dengan kepentingan masyarakat, dimana setiap kegiatan

yang dilaksanakan seorang yang memiliki profesi harus memiliki izin khusus jadi tidak sembarangan dalam menjalankan kegiatannya.

- Orang yang memiliki profesi biasanya selalu menjadi anggota organisasi profesi yang menjadi bidangnya.

2. Syarat-Syarat profesi

Beberapa syarat-syarat suatu profesi secara umum, diantaranya sebagai berikut ini:

- Mempelajari suatu bidang ilmu khusus.
- Melibatkan kegiatan-kegiatan intelektual.
- Membutuhkan persiapan secara profesional, jadi bukan hanya sekedar latihan saja.
- Membutuhkan latihan dalam suatu bidang secara berkelanjutan.
- Mementingkan pelayanan kepada masyarakat daripada kepentingan pribadi.
- Memiliki organisasi profesi sesuai bidang yang profesional yang kuat.
- Menjanjikan karir dan keanggotaan yang permanen.

C. Karakteristik Profesi

Beberapa karakteristik profesi secara umum, diantaranya sebagai berikut ini:

- Keahlian berdasarkan pengetahuan teoritis, jadi profesi memiliki pengetahuan yang teoritis dan juga memiliki keahlian berdasarkan pengetahuan tersebut, serta pengetahuan tersebut dapat di praktekan.
- Profesi memiliki badan asosiasi profesional.
- Profesi membutuhkan pendidikan yang cukup lama, dan memiliki jenjang pendidikan tinggi.
- Dalam profesi biasanya terdapat uji kompetensi, bertujuan untuk menguji dan sebagai suatu persyaratan supaya bisa lulus.
- Profesi mendapatkan pelatihan secara profesional untuk mendapatkan pengalaman sebelum menjadi anggota organisasi.
- Profesi memiliki lisensi, salah satu tujuannya supaya dalam melakukan kegiatan profesi dapat di percaya.
- Profesi memiliki kode etik.

D. Beberapa Contoh Jenis Profesi Yang Ada Saat Ini

Beberapa jenis profesi yang ada dalam kehidupan manusia saat ini, misalnya seperti:

1. Akuntan

Akuntan dapat diartikan sebagai ahli dalam akuntansi, pengukuran, pengungkapan, pemberi kepastian mengenai informasi keuangan yang dimana informasi tersebut dapat membantu manajer, investor, dan pihak lainnya.

2. Aktuaris

Aktuaris dapat diartikan sebagai ahli bisnis yang berkaitan dengan dampak keuangan, resiko, dan hal-hal yang dapat menimbulkan ketidakpastian dalam bisnis. Atau aktuaris adalah orang yang dalam mengaplikasikan ilmu keuangan maupun teori mengenai statistik untuk menyelesaikan berbagai masalah mengenai bisnis aktual.

3. Arsitek

Arsitek dapat diartikan sebagai orang yang ahli dalam merancang, mendesain, dan melakukan pengawasan konstruksi bangunan, serta mengenai izin untuk praktek arsitektur. Dalam praktek arsitektur yaitu menawarkan atau memberikan pelayanan yang berkaitan dengan desain maupun konstruksi bangunan. Tentunya profesi arsitek memerlukan pendidikan dan pelatihan khusus yang lama.

4. Perawat

Perawat dapat diartikan sebagai petugas kesehatan profesional yang bekerja dengan anggota lain untuk membantu pemulihan orang yang sedang sakit.

5. Guru

Guru dapat diartikan sebagai orang yang mengajar dan menyediakan pendidikan bagi orang lain. Guru sering berperan formal dan berkelanjutan, bekerja dengan cara berprofesi di sekolah maupun di tempat pendidikan lainnya. Untuk menjadi seorang guru tentunya harus mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus.

6. Apoteker

Apoteker dapat diartikan sebagai tenaga kesehatan yang ahli dalam ilmu farmasi. Umumnya profesi apoteker untuk memenuhi permintaan terhadap obat dari penyedia resep kesehatan dalam bentuk resep medis, melakukan evaluasi terhadap kesesuaian resep, memberikan obat yang sesuai anjuran resep medis kepada para pasien dan juga memberikan nasehat terhadap penggunaan obat yang tepat. Apoteker menjadi perantara antara dokter dan juga pasien sehingga penggunaan obat medis tepat dan efektif. Apoteker juga ambil bagian dalam kegiatan farmasi, pendidikan farmasi, dan penelitian lainnya yang berkaitan tentang farmasi.

7. Dokter

Dokter dapat diartikan sebagai ahli dalam memelihara kesehatan maupun memulihkan kesehatan manusia. Profesi dokter membutuhkan pengetahuan, pendidikan, dan pelatihan khusus yang lama.

8. Ilmuan

Ilmuan dapat diartikan sebagai orang yang melakukan kegiatan secara sistematis atau kegiatan ilmiah untuk mendapatkan ilmu pengetahuan.

Itulah beberapa contoh profesi, adapun contoh yang lainnya misalnya seperti: pengacara, polisi, pilot, dokter hewan, dan lain-lain.

E. Kesimpulan

Jadi yang dimaksud profesi yaitu pekerjaan yang membutuhkan persyaratan tertentu untuk menjalankannya, supaya dalam melakukan pekerjaannya dapat meyakinkan atau mendapatkan kepercayaan dari pihak yang membutuhkannya. Tidak semua pekerjaan dapat disebut sebagai profesi, untuk mempunyai suatu profesi diperlukan keahlian khusus, keahlian tersebut di dapatkan dari pendidikan dan pelatihan yang cukup lama sesuai bidang profesinya. Suatu profesi dapat dikatakan sebagai pekerjaan, tapi setiap pekerjaan belum tentu bisa disebut sebagai profesi, karena profesi memiliki karakteristik, ciri, dan syarat khusus.

Demikian penjelasan mengenai pengertian profesi, semoga penjelasan ini dapat kamu pahami dan tentunya semoga bermanfaat dalam menambah wawasan kamu. Maaf jika ada beberapa kesalahan, sekian dan terimakasih.

<http://www.pengertianku.net/2017/07/pengertian-profesi-dan-contohnya.html>

**INSTRUMEN
PENILAIAN PROSES**

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KETERANGAN
		YA	TDK	
A	Keterlaksanaan program			
	1. Program layanan terlaksana sesuai dengan RPL			
	2. Waktu pelaksanaan sesuai dengan RPL			
	3. Metode yang digunakan variatif dan menarik			
	4. Menggunakan media layanan BK			
	5. RPL minimal terdiri dari Tujuan, Materi Layanan, Kegiatan, Sumber, Bahan dan Alat, Penilaian			
B	Kesesuaian Program			
	1. Program disusun sesuai dengan kebutuhan peserta didik			
	2. Materi layanan sesuai kebutuhan peserta didik			
	3. Materi layanan sesuai tugas perkembangan peserta didik			
	4. Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
	5. Program dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan			
C	Perolehan Siswa Pasca Layanan			
	1. Peserta didik memperoleh pemahaman baru			
	2. Peserta didik mempunyai perasaan positif			
	3. Peserta didik berkurang masalahnya			
D	Perhatian Peserta Didik			
	1. Peserta didik antusias mengikuti materi layanan BK			
	2. Peserta didik memperhatikan materi layanan BK			
	3. Peserta didik aktif bertanya dan menjawab			
	4. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan konselor			
	5. Peserta didik hadir semua			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
	1. Media belajar dan ATK tersedia lengkap			
	2. Ruangan bersih dan nyaman			
	3. Instrumen dan Sumber Buku tersedia lengkap			
	4. Pencahayaan ruangan mencukupi			
F	Dukungan terhadap mata pelajaran			
	1. Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
	2. Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			

**INSTRUMEN
PENILAIAN HASIL**

A. UNDERSTANDING

1. Jelaskan pengertian Profesi
2. Sebutkan 3 ciri-ciri profesi
3. Sebutkan 3 syarat-syarat profesi
4. Sebutkan karakteristik profesi
5. Sebutkan 3 contoh profesi yang ada saat ini

B. COMFORTABLE

Berilah tanda cek (V) pada kolom S (setuju) jika pernyataan sesuai dengan kondisi Anda dan berilah tanda cek (V) pada kolom TS (tidak setuju) jika

NO	PERNYATAAN	SETUJU	TIDAK SETUJU
1.	Setelah menerima layanan informasi BK, saya mengerti pengertian profesi		
2.	Setelah menerima layanan informasi BK, saya mengerti ciri-ciri profesi		
3.	Saya merasa senang mendapat informasi tentang profesi di dunia kerja		
4.	Informasi tentang kelanjutan studi bagi saya sangat penting		
5.	Mengingat persaingan di dunia kerja yang semakin ketat, dibutuhkan kerja keras, kerjasama dan tanggung jawab		

pernyataan tidak sesuai dengan kondisi Anda

C. ACTION

Carilah informasi mengenai jenis profesi yang anda minati baik dari buku maupun internet lalu jelaskan bagaimana ciri-ciri profesi serta apa saja syarat-syarat untuk menjadi bagian dari profesi yang anda minati!



**KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

KLEDOKAN SELOMARTANI KALASAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KELAS BESAR / LINTAS KELAS

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Perencanaan Masa Depan
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya perencanaan karir serta memiliki sikap positif dalam meraih kesuksesan masa depan
F	Tujuan Khusus	1) peserta didik/ konseli mengetahui pengertian perencanaan karir di masa depan 2) peserta didik/konseli mengetahui apa saja yang dapat dilakukan untuk merencanakan karir di masa depan 3) peserta didik/konseli mampu membuat perencanaan karir di masa depan
G	Sasaran Layanan	Siswa kelas 9
H	Materi Layanan	7) Pengertian karir 8) Pengertian perencanaan karir 9) Pentingnya perencanaan karir di masa depan 10) Hal yang dapat dilakukan untuk merencanakan karir di masa depan
I	Waktu	1 X 40 menit
J	Sumber	Internet
K	Metode/teknik	Ceramah, penugasan, tanya jawab
L	Media/alat	LCD, Laptop, lembar tugas siswa, video
M	Pelaksanaan	
	10. Tahap Awal/Pendahuluan (5menit)	
	j. Pernyataan tujuan	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyapa peserta didik, serta menyampaikan tujuan yang akan dicapai
	k. Penjelasan tentang langkah-langkah	1) Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta

	kegiatan	didik 2) Kontrak Layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik
	1. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
	11. Tahap Inti (35 menit)	
	g. Kegiatan peserta didik	Peserta didik melakukan kegiatan sesuai dengan langkah-langkah dan
	h. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling / Narasumber menyajikan materi dengan menggunakan media BK (bila ada)
	12. Tahap Penutup (5 menit)	
		Guru bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penguatan terhadap pengalaman belajar peserta didik
N	Evaluasi	
	7. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1) melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan 2) sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4) cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK 5) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan

	8. Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal antara lain : 1) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 2) Penyampaian Guru BK/Konselor : mudah dipahami/sulit dipahami 3) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	-------------------	---

Lampiran :

1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap
2. Lembar kerja peserta didik

Mengetahui,
Guru Pembimbing Lapangan

Kalasan, 28 September 2017
Mahasiswa Bimbingan

Drs. Triyono, M.Pd
NIP 19601022 198803 1004

Agnes Tri Mitayani
NIM 14104241036

MATERI

PERENCANAAN KARIR MASA DEPAN

Masa depan seperti apa yang kita inginkan? Lima tahun lagi kita ingin jadi apa? Hal ini dapat menjawab tentang karir apa yang akan kita geluti nantinya. Pertanyaan sederhana, tetapi sering kali kita sulit menjawabnya. Mungkin kita belum memikirkan karena bagi kita hidup ini ya dijalani saja apa adanya.

Namun, begitukah hidup yang kita inginkan?

Tentu kita pernah dengar sebuah ungkapan, ... semua yang ada saat ini dan akan datang dimulai dari mimpi. Ungkapan ini menggambarkan betapa pentingnya memiliki mimpi akan masa depan. Contohnya, dulu Thomas Alfa Edison memimpikan betapa berartinya kalau di dunia ini ada penerangan (lampu). Lalu, dia mulai merancang berbagai usaha sehingga dapat menciptakan lampu. Jadi kapan kita harus merencanakan Karir?

Dari sekarang

Mempersiapkan masa depan karir bisa kita mulai dari sekarang. Pahami bahwa masa depan itu sendiri merupakan kehidupan. Apa yang kita lakukan adalah demi cita-cita. Jadi, masa depan itu muara dari semua yang kita lakukan dan yang menggerakkan kita untuk terus maju.

Pengertian Karir

Pekerjaan tidak serta merta merupakan karier. Kata pekerjaan (work, job, employment) menunjuk pada setiap kegiatan yang menghasilkan barang atau jasa, sedangkan kata karier (career) lebih menunjuk pada pekerjaan atau jabatan yang ditekuni dan diyakini sebagai panggilan hidup, yang meresapi seluruh alam pikiran dan perasaan seseorang, serta mewarnai seluruh gaya hidupnya. Pada dasarnya yang dimaksud dengan karir adalah suatu pilihan profesi atau pekerjaan yang menjadi tujuan bagi seorang individu. Karir juga dapat diartikan sebagai perkembangan dari perjalanan kehidupan kerja seseorang yang digeluti secara serius dan ditingkatkan semaksimal mungkin

Arti dan Pentingnya Perencanaan Karir

Memperoleh karir atau pekerjaan yang layak dan sesuai harapan, merupakan salah satu aspek terpenting dalam kehidupan manusia yang sehat, di mana pun dan kapan pun mereka berada. Betapa orang akan merasa sangat susah dan gelisah jika tidak memiliki pekerjaan yang jelas, apalagi kalau sampai menjadi penganggur. Demikian pula banyak orang yang mengalami stres dan frustrasi dalam hidup ini karena masalah pekerjaan.

Menggapai karir yang gemilang tidak didapatkan hanya dengan melewati proses semalam. Ia membutuhkan kerja keras, aktualisasi diri yang mendalam, dan kemauan untuk terus

belajar. Seorang professional yang berhasil dalam karirnya adalah ia yang telah merintisnya sejak muda. Para praktisi SDM mengatakan, "Orang yang berhasil pada umumnya akan melakukan analisa serta mengetahui apa yang menjadi tujuan karirnya, apa rencana serta tindakan yang diambil untuk mencapai karir yang diharapkan".

Apa saja yang dapat dilakukan untuk merencanakan karir di masa depan?

1. Bangun motivasi

Motivasi bisa datang dari dalam atau luar diri kita. Motivasi dari luar diri bisa datang dari orangtua, kakak, guru, pacar, teman, atau tokoh yang kita idolakan. Namun, motivasi dari dalam diri jauh lebih baik dan punya daya juang yang luar biasa. Kita bisa mulai dengan mengumpulkan banyak informasi mengenai obyek cita-cita masa depan yang kita inginkan. Mulai belajar menyukai dan menekuninya dari sekarang sehingga kita mampu berkata: Hei... ini tentang hidupku, jadi aku harus memperjuangkannya!

2. Kenali potensi diri

Dengan mengenali potensi diri, kita bisa mulai memilih dan merencanakan cita-cita kita. Caranya, dengan melihat diri kita, apa yang kita senangi, bakat kita, kemampuan kita, dan aspek lainnya yang kita punya, lalu mengasahnya sehingga dapat menjadi lebih baik. Di lain sisi, hambatan-hambatan yang mungkin merintangikan untuk mencapai cita-cita perlu juga kita pikirkan sehingga kita dapat mencari solusi secara cepat bagaimana mengatasi hambatan tersebut.

3. Bandingkanlah keterampilan dan minat yang kita miliki dengan jenis karir atau pekerjaan yang akan kita pilih.

Jadi karir atau pekerjaan yang paling sesuai dan dekat dengan diri kita sangat mungkin menjadi karir atau pekerjaan kita di masa depan.

4. Ikutilah pendidikan atau pelatihan yang mendekatkan kita dengan tujuan karir atau pekerjaan yang telah kita buat

5. Rencanakan target karir

Kita harus mulai mengambil keputusan mengenai cita-cita masa depan. Hal ini akan membantu kita untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan. Rencanakan masa depan yang kita tetapkan dapat berupa rencana jangka pendek dan jangka panjang. Jangka pendek bisa dalam rentang 1-5 tahun. Artinya, dalam 1-5 tahun ini kita ingin menjadi seperti apa. Sementara jangka panjang bisa berupa rencana kita dalam 10 tahun ke depan.

6. Evaluasi rencana karir kita

Bisa saja di tengah jalan kita menemukan hal-hal baru yang membuat kita ingin mengubah rencana masa depan kita. Makanya, kita harus terus mengevaluasi rencana masa depan kita. Yang penting, apa yang kita rencanakan sesuai dengan diri kita, memberikan dampak positif dan memungkinkan untuk kita capai.

Jadi, memiliki cita-cita masa depan sangat penting. Apalagi yang penting di dunia ini yang dapat memandu kita untuk terus maju, selain memiliki cita-cita untuk masa depan.



**KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

KLEDOKAN SELOMARTANI KALASAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KELAS BESAR / LINTAS KELAS

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik Layanan	Manajemen waktu dalam belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Membantu siswa agar dapat mengatur waktu untuk belajar
F	Tujuan Khusus	<p>Peserta didik dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dapat memahami arti manajemen waktu 2. Siswa dapat menerapkan manajemen waktu dalam kegiatan belajar 3. Siswa dapat menyusun jadwal belajar dengan disiplin
G	Sasaran Layanan	Siswa kelas 9
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 11) Pengertian manajemen waktu 12) Cara penerapan manajemen waktu ke dalam waktu belajar 13) Tips menyusun jadwal belajar
I	Waktu	1 X 40 menit
J	Sumber	Artikel, Jurnal
K	Metode/teknik	Brainstorming, Tanya jawab, diskusi, penugasan
L	Media/alat	LCD, Laptop
M	Pelaksanaan	
	13. Tahap Awal/Pendahuluan (5menit)	
	m. Pernyataan tujuan	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menyapa peserta didik, serta menyampaikan tujuan yang akan dicapai
	n. Penjelasan tentang langkah-langkah	1) Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor menjelaskan

	kegiatan	langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2) Kontrak Layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik
	o. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
14. Tahap Inti (35 menit)		
	i. Kegiatan peserta didik	Peserta didik melakukan kegiatan sesuai dengan langkah-langkah dan
	j. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor	Guru Bimbingan dan Konseling / Narasumber menyajikan materi dengan menggunakan media BK (bila ada)
15. Tahap Penutup (5 menit)		
		Guru bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan penguatan terhadap pengalaman belajar peserta didik
N	Evaluasi	
	9. Evaluasi proses	Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1) melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan 2) sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4) cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK 5) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan
	10. Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal antara lain : 1) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 2) Penyampaian Guru BK/Konselor : mudah dipahami/sulit

		dipahami 3) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

Lampiran :

3. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap
4. Lembar kerja peserta didik

Mengetahui

Guru Pamong Lapangan

Kalasan, 28 September 2017

Mahasiswa PLT

Drs. Triyono, M.Pd

NIP 19601022 198803 1004

Agnes Tri Mitayani

NIM 14104241036

Materi

“Manajemen Waktu Belajar”

A. Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah suatu jenis ketrampilan yang berkaitan dengan segala bentuk upaya dan tindakan yang dilakukan secara terencana agar individu dapat memanfaatkan waktunya sebaik-baiknya (Atikson, 1994-13).

Menurut Haynes (1994-24) menyatakan bahwa manajemen waktu adalah suatu proses pribadi dengan memanfaatkan analisis dan perencanaan dalam menggunakan waktu untuk meningkatkan efektivitas dan efisien.

Pengertian manajemen waktu menurut Forsyth (2009:25) adalah cara bagaimana membuat waktu menjadi terkendali sehingga menjamin terciptanya sebuah efektivitas dan efisiensi juga produktivitas.

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, tindakan dan evaluasi. Dengan begitu maka yang menjadi tujuan yang dijadikan capaian akan terlaksana secara efektif dan efisien. Oleh sebab itu setiap melakukan manajemen itu harus mengikuti apa yang menjadi arul dari manajemen waktu itu sendiri untuk tercapainya tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien.

B. Penerapan manajemen waktu ke dalam kegiatan belajar

Agar dapat menggunakan waktu belajar secara efektif dan efisien, berikut adalah beberapa petunjuk yang dapat dilakukan :

1. Menyusun daftar kegiatan belajar

Anda dapat menentukan kegiatan-kegiatan yang akan Anda lakukan pada hari itu. Kegiatan tersebut mencakup kegiatan sekolah pada hari itu terutama tugas-tugas yang harus diselesaikan dirumah mencakup kegiatan belajar lainnya.jenis kegiatan belajar di rumah mencakup kegiatan mengerjakan tugas sekolah dan kegiatan belajar di rumah, yaitu mempelajari buku paket, menghafal buku pelajaran, mengerjakan pembelajaran rumah, memindah catatan, membuat rangkasan bahan pelajaran, mempersiapkan diri menghadapi ulangan, dan lain-lain. Setelah anda menentukan jenis kegiatan belajar, selanjutnya Anda menentukan prioritas pelaksanaannya. Dari kegiatan terpenting berturut-turut sampai yang kurang penting .

2. Menetapkan waktu belajar.

Masing-masing individu mempunyai kebiasaan belajar yang berbeda. Ada individu yang bisa belajar dengan baik pada sore hari, ada yang pada malam hari, dan ada yang pagi hari. Dengan menetapkan waktu belajar tertentu sesuai dengan kondisi masing-masing individu, akan terbentuk kebiasaan belajar yang baik.

3. Bertanyalah pada diri sendiri pelajaran apa yang sukar dan yang mudah dipahami.

Pelajari lebih dahulu yang Anda anggap sukar. Mata pelajaran yang Anda anggap sukar, hendaknya dipelajari lebih lama agar betul-betul disukai. Berilah waktu yang cukup untuk setiap mata pelajaran.

4. Buatlah satuan belajar selama satu jam.

Umumnya, setiap babak waktu belajar antara 80 menit sampai 90 menit. Setelah Anda belajar kurang lebih satu jam, Anda dapat melakukan selingan belajar kurang lebih selama satu jam, Anda dapat melakukan selingan belajar antara 5 sampai 10 menit. Anda dapat melakukan selingan belajar makan-makan kecil, mendengarkan music atau melakukan gerakan kecil untuk meluruskan kaki sehingga selingan perlu Anda lakukan agar badan tetap segar dan tidak mudah lelah.

5. Ulangilah pelajaran yang baru saja diberikan di kelas. Bacalah kembali pelajaran tersebut sebelum Anda menghadapi pelajaran berikutnya.
6. Pelajarilah setiap mata pelajaran sesering mungkin. Belajar secara lebih intensif selama 1 jam setiap hari lebih bermanfaat daripada belajar secara marathon 1 hari sebelum ujian berlangsung.
7. Tidak menyia-nyiakan waktu luang.
8. Mengganti waktu belajar yang hilang.

C. Tips Menyusun Jadwal Belajar

Waktu untuk belajar di rumah sangatlah terbatas, namun banyak pelajaran yang harus dipelajari dan banyak kegiatan belajar yang harus diselesaikan. Agar dapat membagi dan menggunakan belajar dengan baik, dapat membuat jadwal belajar. Ada enam langkah untuk menyusun jadwal belajar di rumah. Enam langkah itu adalah sebagai berikut :

1. Catatlah semua pelajaran yang sudah pasti. Kegiatan ini meliputi kegiatan rutin di luar belajar, seperti makan, mandi, kegiatan belajar di sekolah, kegiatan keagamaan, kegiatan mengembangkan bakat, kegiatan les tambahan, dan istirahat.
2. Menentukan waktu tidur. Menyediakan waktu tidur antara enam sampai delapan jam untuk tidur. Jika tidak mempunyai kegiatan di siang hari, dapat meluangkan waktu selama satu jam agar pada malam hari tidak merasa mengantuk saat belajar.
3. Menentukan waktu makan, mandi, berpakaian, berhias, dll
4. Menentukan waktu belajar (kurang lebih dua jam). Biasanya jumlah waktu untuk mengikuti kegiatan belajar di sekolah kurang lebih delapan jam. Untuk waktu belajar di rumah, dapat disusun sesuai dengan kebutuhandan kondisi masing-masing.
5. Menentukan waktu untuk kegiatan lain seperti nonton televise, mengembangkan kegemaran (hobi), dan rekreasi (kurang lebih dua jam).
6. Gunakan hari Minggu untuk kegiatan-kegiatan selain belajar

Daftar Pustaka

BAB II , “Kajian Pustaka” diakses di <http://eprints.ung.ac.id/3383/3/2013-1-86201-111409033-bab2-30072013054831.pdf> pada 31 Maret 2017 pukul 19.05

Alinekonurmaharani, “Manajemen Waktu Belajar Di Sekolah”, 13 November 2013. <https://alinekonurmahayani.wordpress.com> diakses pada 31 Maret 2017 pukul 19.00

Lembar Tugas Siswa

Daftar Pertanyaan

1. Apa itu manajemen waktu ?
2. Perlukah manajemen waktu diterapkan dalam kegiatan belajar ?
3. Bagaimana tips menyusun jadwal belajar

Tugas !

Buatlah jadwal belajar untuk menghadapi ujian nasional

EVALUASI HASIL

Pilihlah dengan cara mencentang (\surd) jawaban “YA” apabila anda setuju dan jawaban “TIDAK” apabila anda tidak setuju

JAWABAN :

PERNYATAAN	YA	TIDAK
Saya sangat perlu materi ini		
Menurut saya materi ini sangat menarik		
Saya sangat memahami materi yang diberikan		
Saya merasa sangat perlu bantuan dari guru BK untuk memenejemen waktu belajar		



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN

Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KELOMPOK
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Topik : Kerja sama, sikap rela berkorban dan sikap empati
2. Bidang : Pribadi-Sosial
3. Tujuan
 - a) umum : Siswa dapat memupuk kedekatan dengan teman lewat games
 - b) khusus : Siswa dapat melatih kerja sama, sikap rela berkorban dan rasa empati
4. Fungsi : Penyesuaian dan Pengembangan
5. Sasaran : Siswa Kelas IX B
6. Alokasi waktu : 40 menit
7. Tempat : Dalam kelas
8. Pihak Terkait : Siswa Kelas IX B
9. Metode : Games dan diskusi
10. Media/alat : Barang-barang kelompok
11. Pokok Materi : 1. Kerja sama
2. Kompetisi
12. Uraian Kegiatan :

Tahap	Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	1. Guru BK menyapa dan memeriksa kehadiran siswa	5'
Inti	1. Guru BK memfasilitasi games	30'

	2. Guru BK memimpin diskusi 3. Guru BK menyampaikan materi	
Penutup	1. Guru BK menutup sesi layanan	5'

13. Evaluasi :

a) Evaluasi Proses : Guru BK mengamati antusiasme siswa

b) Evaluasi Hasil : Siswa dapat menyimpulkan isi materi dan menerapkan dalam kegiatan

sehari-hari

14. Tindak Lanjut : Konseling individu/Konseling Kelompok

15. Lampiran

Kalasan, 25 Oktober 2017

Guru Pembimbing Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd

NIP. 19601022 198803 1 004

THE LONGEST TIE

Tujuan: melatih kerjasama, sikap rela berkorban demi kelompok dan sikap empati

Bidang bimbingan : pribadi, sosial

Waktu : 30 menit

Bahan/alat : barang-barang kelompok

Jenis permainan: games kerjasama dan kompetisi

a. Langkah permainan

1. Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok
2. Peserta membuat rangkaian dari barang-barang milik sendiri dengan anggota kelompoknya

b. Evaluasi dan refleksi

1. Siapakah yang bersemangat untuk mengorbankan barang miliknya untuk keperluan kelompoknya?
2. Kelompok mana yang rangkaiannya paling panjang?
3. Apakah makna dari permainan ini?

c. Poin belajar (learning point) yang diperoleh

Melalui berbagai pertanyaan dan diskusi, Konselor/Guru Bimbingan dan Konseling/ Fasilitator memfasilitasi peserta untuk menemukan poin-poin belajar yaitu melatih kerjasama, sikap rela berkorban demi kelompok dan melatih sikap empati pada kelompok.

(Sumber: buku 55 permainan dalam bimbingan dan Konseling oleh Eva Imania Eliasa).



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

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

1. Topik : Konsep Diri
2. Bidang : Pribadi - Sosial
3. Tujuan
 - a) umum : Siswa dapat memahami dirinya sendiri dan dapat berhubungan baik dengan orang lain
 - b) khusus : Siswa dapat mengenali dirinya secara utuh sehingga dapat mengembangkan potensi yang ada dalam dirinya
4. Fungsi : Penyesuaian dan Pengembangan
5. Sasaran : Siswa Kelas IX C
6. Alokasi waktu : 40 menit
7. Tempat : Dalam kelas
8. Pihak Terkait : Siswa Kelas IX B
9. Metode : Diskusi
10. Media/alat : Kertas dan pulpen
11. Pokok Materi : 1. Konsep diri
2. Hubungan dengan orang lain
12. Uraian Kegiatan :

Tahap	Kegiatan	Waktu
--------------	-----------------	--------------

Pendahuluan	1. Guru BK menyapa dan memeriksa kehadiran siswa	5'
Inti	1. Guru BK memimpin diskusi 2. Guru BK menyampaikan materi	30'
Penutup	1. Guru BK menutup sesi layanan	5'

13. Evaluasi :

a) Evaluasi Proses : Guru BK mengamati antusiasme siswa

b) Evaluasi Hasil : Siswa dapat menyimpulkan isi materi dan menerapkan dalam kegiatan

sehari-hari

14. Tindak Lanjut : Konseling individu/Konseling Kelompok

15. Lampiran

Kalasan, 25 Oktober 2017

Guru Pembimbing Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd

NIP. 19601022 198803 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

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

1. Nama Konseli :

- a) KLP
- b) BOT
- c) OLR
- d) RTN

2. Hari, Tanggal : Rabu, 1 November 2017
3. Pertemuan Ke- : Pertama
4. Waktu : 11.45-12.15
5. Tempat : Ruang Aula
6. Media yang diperlukan : -

Kalasan, 15 September 2017

Guru Pembimbing Lapangan

Drs. Triyono, M.Pd

NIP. 19601022 198803 1 004

LAPORAN BIMBINGAN KELOMPOK



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KELOMPOK
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Komponen Layanan

1. Bidang layanan : Konsep Diri
2. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Sabtu, 21 Oktober 2017
3. Waktu : 08.50-09.30
4. Kelas : IX B
5. Tujuan :
 - a) Tujuan umum : Siswa dapat memahami dirinya sendiri dan dapat berhubungan baik dengan orang lain
 - b) Tujuan Khusus : Siswa dapat mengenali dirinya secara utuh sehingga dapat mengembangkan potensi yang ada dalam dirinya

Uraian Pelaksanaan

- 1) Eksperimentasi :
 - a. Kegiatan bimbingan kelompok diikuti oleh 10 siswa kelas IX C
 - b. Proses pelaksanaan berjalan cukup lancar dan penuh antusias siswa
 - c. Siswa dapat memahami dan mengikuti dengan baik selama kegiatan bimbingan kelompok berlangsung
- 2) Identifikasi :
 - a. siswa dapat memahami dirinya melalui kegiatan bimbingan kelompok
 - b. siswa dapat menjalin hubungan baik dengan teman-temannya
- 3) Analisis :
 - a) Dengan mengajak siswa menganalisis kekurangan diri dan kelebihan diri seluruh peserta bimbingan kelompok menjadi lebih mengenal dirinya dan dapat mengembangkan potensi yang ada pada diri masing-masing peserta
 - b) hubungan sosial antar peserta bimbingan kelompok menjadi lebih akrab

Kalasan, 15 November 2017

Mengetahui ,
Kepala Sekolah

Guru Pembimbing Lapangan

Tejo Iswati, S.Pd.si
NIP. 19630507 198412 2 006

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 1960120122198803 1044



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN**

Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KELOMPOK

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Komponen Layanan

6. Bidang layanan : Kerja sama, sikap rela berkorban dan sikap empati
7. Hari/Tanggal Pelaksanaan : Jumat, 3 November 2017
8. Waktu : 08.50-09.30
9. Kelas : IX B
10. Tujuan :
- a) Tujuan umum : Siswa dapat memupuk kedekatan dengan teman lewat games
- b) Tujuan Khusus : Siswa dapat melatih kerja sama, sikap rela berkorban dan rasa empati

Uraian Pelaksanaan

- 4) Eksperimentasi :
- Kegiatan bimbingan kelompok diikuti oleh 15 siswa kelas IX B
 - Proses pelaksanaan berjalan cukup lancar dan penuh antusias siswa
 - Siswa dapat memahami dan mengikuti aturan main dengan baik selama kegiatan bimbingan kelompok berlangsung
- 5) Identifikasi :
- siswa dapat lebih bekerja sama sertamemiliki sikap empati melalui games. siswa dapat membangun kekompakan dalam kelompok melalui games
- 6) Analisis :
- Dengan mengajak siswa bermain games hubungan sosial antar peserta bimbingan kelompok menjadi lebih akrab
 - kerjasama dapat dilatih melalui permainan yang menyenangkan untuk anak dengan melibatkan beberapa anak dan menuntut anak untuk kompak satu sama lain.

Kalasan, 15 November 2017

Mengetahui ,
Kepala Sekolah

Guru Pembimbing Lapangan

Tejo Iswati, S.Pd.si
NIP. 19630507 198412 2 006

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 1960120122198803 1044

LAPORAN KONSELING KELOMPOK



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN
Selomartani, Kalasan, Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta

LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN

KONSELING KELOMPOK

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama Konseli :

- a) KLP
- b) BOT
- c) OLR
- d) RTN

2. Kelas / Semester : VII B/ Ganjil

3. Hari, Tanggal : Sabtu, 4 November 2017

4. Pertemuan Ke- : Ketiga

5. Waktu : 11.45-12.15

6. Tempat : Ruang Aula

7. Pendekatan dan : Person Center

teknik konseling

yang digunakan

8. Hasil yang dicapai :

- a) Masing-masing konseli dapat mengungkapkan masalah yang sedah dihadapinya
- b) Seluruh konseli dapat bertukar pikiran dan pendapat serta belajar untuk menerima saran dan masukan dari konseli lain
- c) Kesulitan atau permasalahan yang dialami peserta dapat diselesaikan bersama-sama dengan baik.

Kalasan , 15 November 2017

Mengetahui,

Kepala Sekolah
Lapangan

Tejo Iswati, S.Pd. Si.
NIP. 19630507 198412 2 006

Guru Pembimbing

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 19601022 198803 1 004

LAPORAN KONSELING INDIVIDU



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN
Dusun Kledokan, Kel. Selomartani, Kec. Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta

LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Identitas Konseli

Nama : Lila (disamarkan)

Jenis Kelamin : Perempuan

Alamat : Kalasan

Umur : 13 Tahun

2. Deskripsi Masalah

Lila mengalami salah paham dengan kakak kelasnya yang menyebabkan dia dibully oleh kakak kelasnya. Kesalahpahaman yang terjadi adalah Lila difitnah telah merebut teman dekat laki-laki kakak kelasnya sebut saja Adi dan kakak kelasnya Nina. Lila mengalami tekanan psikologis karena hampir setiap hari Nina datang ke kelasnya lalu memaki-maki Lila. Teman-teman sekelas Lila tidak bisa membantu karena mungkin takut dengan Nina karena Nina adalah kakak tingkat mereka. Hidup Lila merasa tidak tenang karena setiap hari didatangi oleh Nina. Lila sudah mencoba lapor kepada wali kelasnya namun tidak ada tindak lanjut dari wali kelasnya. Pada awalnya Lila takut untuk berkonsultasi dengan Guru Bk dengan sedikit bujukan praktikan akhirnya Lila berani melaporkan hal tersebut kepada Bu Ambar selaku Guru BK kelas 7. Setelah diadakan konferensi kasus yaitu dengan mengundang teman sekelas Lila serta Nina serta Adi untuk meluruskan masalah yang terjadi. Masalah sudah selesai namun disini Lila masih merasa trauma dan selalu merasa ketakutan jika bertemu dengan Nina.

3. Pendekatan yang Digunakan

Dalam masalah ini, Lila ingin menghilangkan rasa takutnya kepada Nina dan kembali beraktivitas di sekolah seperti biasa. Pendekatan yang digunakan konselor dalam membantu menyelesaikan permasalahan konseli adalah REBT (Rational Emotive Behavioral Therapy). REBT merupakan terapi yang komprehensif, aktif direktif, filosofis dan empiris berdasarkan psikoterapi yang berfokus pada penyelesaian masalah-masalah gangguan emosional dan perilaku, serta menghantarkan individu untuk lebih bahagia dan hidup yang lebih bermakna. REBT dikembangkan oleh Albert Ellis. REBT memandang manusia sebagai individu yang didominasi oleh sistem berfikir dan sistem perasaan yang

berkaitan dalam system psikis individu. Keberfungsian psikologis ditentukan oleh pikiran, perasaan dan tingkah laku.

4. Diagnosis

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan oleh konseli, pokok permasalahan konseli adalah adanya perasaan takut yang ada dalam dirinya. Perasaan takut ini membuatnya tidak nyaman padahal masalah yang ia hadapi sudah selesai.

5. Prognosis

Berdasarkan diagnosis permasalahan yang dialami Lila, konselor mengarahkan Lila untuk mampu mengatasi masalahnya serta mendeteksi keyakinan irasional dan membedakan dengan keyakinan rasional konseli. Lalu konselor berusaha membantu Lila untuk mengarahkan internalisasi keyakinan baru yang lebih rasional.

Lila diarahkan untuk mampu mengubah rasa takutnya yang tidak rasional menjadi lebih rasional yaitu dengan menghilangkan rasa takut tersebut. Ketakutan Lila akan berkurang jika dia mampu mengubah pikiran irasional yang ada di pikirannya.

6. Langkah Konseling yang ditempuh

- a. konselor melakukan attending dengan konseli. Hal ini dilakukan agar Lila merasa nyaman dengan kehadiran konselor sehingga ia mampu menyampaikan semua permasalahan dirinya dengan terbuka
- b. konselor memberikan pertanyaan terbuka dan terus menggali permasalahan konseli dengan melakukan empati, genuine, serta konfrontasi terhadap pernyataan-pernyataannya.
- c. konselor mengarahkan konseli untuk menyadari bahwa ketakutan yang dialaminya akan membawa dampak yang tidak baik bagi dirinya
- d. konseli mulai mencoba untuk sedikit demi sedikit menghilangkan rasa takut yang dialaminya
- e. konselor menyimpulkan hasil layanan dan menutup konseling

7. Hasil layanan yang dicapai

Sesi 1 : mengetahui dan mendalami permasalahan yang dihadapi konseli

Sesi 2 : menerapkan teori dan teknik konseling yang digunakan yaitu Rational Emotive Behaviour Therapy

Sesi 3 : konseli mampu menghilangkan rasa takut yang dialaminya dan kembali beraktivitas seperti biasanya tanpa ada rasa tertekan

Kalasan, 15 November 2017

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 19601022 198803 1 004

Agnes Tri Mitayani
NIM 14104241036



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KALASAN
Dusun Kledokan, Kel. Selomartani, Kec. Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta

LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Identitas Konseli

Nama : Oni (disamarkan)
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Kalasan
Umur : 13 Tahun

2. Deskripsi Masalah

Oni mengalami penyesalan mengenai hubungannya dengan teman dekat laki-lakinya. Ia menceritakan bahwa dulu ia dekat dengan seseorang yang bernama Rifki (disamarkan). Menurut Oni, Rifki adalah pribadi yang baik dan tidak pernah aneh-aneh. Oni mengakui kalau dia berpacaran dengan Rifki. Namun pada suatu ketika hubungan mereka putus karena Oni merasa bosan dengan Rifki. Oni mengaku tidak serius saat berpacaran dengan Rifki dan hanya niat main-main saja.

Namun suatu ketika Oni menyesal karena sudah memutuskan Rifki karena dia baru menyadari bahwa Rifki adalah laki-laki yang mau menerima dia apa adanya, tidak seperti laki-laki lain yang hanya memanfaatkan dia. Dia ingin mencoba kembali berhubungan baik dengan Rifki tapi dia takut dan merasa malu karena sudah meninggalkan Rifki.

3. Pendekatan yang Digunakan

Dalam masalah ini, Oni ingin kembali berhubungan baik dengan Rifki. Karena ia telah menyesal meninggalkan Rifki. Pendekatan yang digunakan konselor dalam membantu konseli menyelesaikan permasalahannya adalah Person Centered Therapy yang menekankan pada pengarahan dalam aktualisasi diri sehingga konseli mampu meningkatkan kemampuannya dalam memecahkan masalahnya. Dalam proses konseling ini berfokus pada pencapaian kebahagiaan konseli dengan aktualisasi dirinya.

Pendekatan konseling Person Centered bertujuan untuk mengarahkan konseli agar mampu mengeksplorasi keinginan diri dan menekankan pada self direction serta berorientasi pada kenyataan.

4. Diagnosis

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan oleh konseli, pokok permasalahan konseli adalah adanya perasaan menyesal dalam dirinya. Perasaan menyesal ini berupa adanya keinginan untuk menjalin hubungan yang baik dengan Rifki.

5. Prognosis

Berdasarkan diagnosis permasalahan yang dialami Oni, konselor mengarahkan Oni untuk menyadari penyesalannya. Lalu Oni diajak untuk berpikir tentang apa yang sebenarnya ia inginkan sekarang. Oni diarahkan untuk mampu menyadari bahwa hubungannya dengan Rifki sudah seharusnya untuk saling memaafkan. Memaafkan segala kesalahan Oni yang telah meninggalkan Rifki walaupun Rifki belum juga sepenuhnya memaafkan Oni. Perasaan bersalah dan menyesal yang dialami Oni akan berkurang jika Oni sudah mampu berdamai dengan dirinya sendiri.

6. Langkah Konseling yang ditempuh

- a. konselor melakukan attending dengan konseli. Hal ini dilakukan agar Lila merasa nyaman dengan kehadiran konselor sehingga ia mampu menyampaikan semua permasalahan dirinya dengan terbuka
- b. konselor memberikan pertanyaan terbuka dan terus menggali permasalahan konseli dengan melakukan empati, genuine, serta konfrontasi terhadap pernyataan-pernyataannya.
- c. konselor mengarahkan konseli untuk menyadari bahwa penyesalan dan rasa bersalah yang dialaminya akan membawa dampak yang tidak baik bagi dirinya
- d. konseli mulai mencoba untuk sedikit demi sedikit menghilangkan rasa bersalah dan menyesal yang dialaminya
- e. konselor menyimpulkan hasil layanan dan menutup konseling

7. Hasil layanan yang dicapai

Sesi 1 : mengetahui dan mendalami permasalahan yang dihadapi konseli

Sesi 2 : menerapkan teori dan teknik konseling yang digunakan yaitu Person Centered Therapy

Sesi 3 : konseli mampu menghilangkan rasa penyesalan yang dialaminya dan kembali beraktivitas seperti biasanya tanpa ada rasa bersalah yang terus menghantuinya.

Kalasan, 15 November 2017

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. Triyono, M.Pd
NIP. 19601022 198803 1 004

Agnes Tri Mitayani
NIM 14104241036

LAPORAN HARIAN



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

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : AGNES TRI MITAYANI

NAMA SEKOLAH : SMP NEGERI 2 KALASAN

NO. MAHASISWA : 14104241036

ALAMAT SEKOLAH : KLEDOKAN, SELOMARTANI

FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/PPB/BK

KALASAN, SLEMAN, DIY

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
-----	---------------	-------	---------------	-------------------------------	--------------------------

1	Jumat, 15 September 2017	09.00-11.00	Penerjunan dan penerimaan mahasiswa PLT	Diterima oleh kepala sekolah yang dihadiri oleh 14 mahasiswa, 1 DPL dan 4 guru	
		12.30-13.30	Observasi	Diketahui guru pamong dan pembagian untuk tiap mahasiswa, jadwal pelajaran, kegiatan sekolah, seragam dan kegiatan non mengajar (piket harian) yang dihadiri 14 orang mahasiswa, 1 DPL dan 4 guru	
				Disepakati jadwal piket, jadwal seragam, iuran kas perminggu dan penanggung jawab kegiatan non mengajar yang dihadiri oleh 14 orang	

		13.45-14.45	Rapat koordinasi PLT	mahasiswa	
2.	Sabtu , 16 September 2017	08.00-10.00	Pelabelan buku pelajaran	Dilakukan pelabelan buku mata pelajaran IPA sejumlah 192 buku di perpustakaan yang dilakukan oleh 8 orang mahasiswa dan orang guru	
		10.30-11.00	Konsultasi	Diketahui RPL, silabus dan jadwal mengajar yang dihadiri 1 orang mahasiswa dan 1 guru pamong	

		11.30-13.00	Pelabelan buku pelajaran	Dilakukan pelabelan buku pelajaran seni budaya sejumlah 192 buah di perpustakaan yang dilakukan oleh 4 orang mahasiswa	
		13.00-14.00	Entri data kuosioner	Dilakukan pengentrian data kuosioner guru di lab computer yang dilakukan oleh 8 mahasiswa dan 1 guru	

3.	Senin, 18 September 2017	06.50-08.00	Upacara Bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di halaman sekolah yang diikuti oleh 14 orang mahasiswa, 20 guru dan karyawan serta seluruh siswa kelas VII, VIII, dan IX	
		08.30-12.00	Pelabelan buku pelajaran	Dilakukan pelabelan buku mata pelajaran penjaskes sejumlah 192 buku di perpustakaan yang dilakukan oleh 4 orang mahasiswa dan 1 karyawan perpustakaan	
		12.30-14.00	Entry data	Dilakukan pengentryan data	

				kuosioner wali murid di lab computer yang dilakukan oleh 8 orang mahasiswa dan 1 guru	
4.	Selasa, 19 September 2017	06.20-06.50	Piket 3s	Dilakukan kegiatan 3s (senyum, sapa, salam) yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa dan 2 guru	
		07.00-10.30	Piket harian (shif 1)	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
5.	Rabu, 20 September 2017	08.00-10.00	Entry data	Dilakukan entry data guru di	

		10.30-12.00	Mengoreksi PR	lab computer yang dilakukan oleh 6 orang mahasiswa dan 1 guru Dilakukan koreksi PR fisika kelas 8 yang dilakukan oleh 4 orang mahasiswa	
6.	Jumat, 22 September 2017	07.00-08.00	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
		08.00-11.00	Pemilihan ketua osis dan kerja bakti	Dilakukan kegiatan pemilihan ketua osis untuk	

		11.00-12.00	Membuat mading	<p>kepengurusan yang baru dan dilanjutkan dengan kerja bakti bersih-bersih sekolah yang dilakukan untuk persiapan lomba mtq yang diikuti seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan dan 14 orang mahasiswa</p> <p>Dilakukan pembuatan mading tentang berbagai macam tanaman obat yang dilakukan oleh 5 mahasiswa 2 guru dan 2 siswa</p>	
7.	Sabtu, 23 September 2017	09.45-10.25	Observasi	Dilakukan observasi pelaksanaan layanan kelas	

				besar di kelas 7f dengan materi motivasi belajar yang diikuti oleh 2 mahasiswa	
		11.00-12.00	Menyusun RPL	Dilakukan penyusunan RPL untuk pelaksanaan layanan yang dilakukan oleh 1 orang mahasiswa	
		13.35-14.30	Koordinasi	Dilakukan rapat koordinasi dengan anggota kelompok serta evaluasi mingguan yang diikuti oleh 14 orang mahasiswa	

8.	Senin, 25 September 2017	07.00-09.00	Persiapan lomba MTQ	Dilakukan pembuatan hiasan untuk bedug yang akan digunakan untuk lomba MTQ sekabupaten yang akan dilaksanakan di SMP Negeri 2 Kalasan yang dilakukan oleh 4 orang mahasiswa	
		09.30-12.30	Membantu foto kartu pelajar	Dilakukan pengarahan untuk foto kartu pelajar kelas 7 yang dilakukan oleh 4 orang mahasiswa	
9.	Selasa, 26 September 2017	07.00-08.30	Lomba MTQ	Dilakukan persiapan konsumsi untuk para tamu undangan lomba MTQ yang diikuti oleh 4 orang mahasiswa dan 3 guru	

		08.30-10.00	Menyambut tamu/peserta lomba MTQ	Dilakukan penyambutan terhadap tamu/peserta lomba MTQ di hall SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh 2 orang mahasiswa dan 3 orang guru	
		10.00-11.00	Menunjukkan ruangan untuk lomba	Dilakukan pengarahan untuk peserta lomba MTQ berkaitan dengan ruangan lomba yang diikuti oleh 4 orang mahasiswa	
			Menjaga snack	Dilakukan kegiatan persiapan konsumsi untuk para peserta	

		11.00-13.00		lomba MTQ yang diikuti oleh 4 orang mahasiswa	
		13.20-15.30	Membersihkan aula	Dilakukan kegiatan bersih-bersih aula setelah digunakan oleh tamu undangan yang dilakukan oleh 8 orang mahasiswa	
10.	Rabu, 27 September 2017	07.00-10.00	Kegiatan bersih-bersih sekolah	Dilakukan pembersihan aula dan lapangan setelah lomba MTQ yang dilakukan seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan dan 14 orang mahasiswa	

		10.00-12.30	Nobar film G30SPKI	Dilakukan kegiatan nonton bareng film G30SPKI yang dilakukan di aula sekolah yang diikuti oleh siswa kelas 7,8, dan 9 secara bergantian serta 8 guru dan 6 mahasiswa	
		12.30-13.30	Piket	Dilakukan kegiatan piket rutin shift 2 yang dilaksanakan di meja resepsionis yang diikuti oleh 2 orang mahasiswa	

11.	Kamis, 28 September 2017	08.30-09.30	Observasi	Dilakukan kegiatan observasi kelas 9A yang diikuti oleh 2 orang mahasiswa dan 1 guru pamong	
		09.45-10.30	Observasi	Dilakukan kegiatan observasi kelas 7c yang diikuti oleh 2 orang mahasiswa dan 1 guru pamong	
		11.00-13.30	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

12.	Jumat, 29 September 2017	07.00-09.00	Jumat terpadu	Dilakukan kegiatan jalan-jalan ke candi kedulan yang bertujuan untuk mengenal peninggalan budaya di daerah kalasan yang diikuti oleh siswa kelas 7 dan 8, 10 guru dan 2 mahasiswa	
		09.00-11.00	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan kegiatan penulisan undangan untuk pertemuan wali murid yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	

		11.00-12.30	Penataan kursi	Dilakukan kegiatan penataan kursi yang akan digunakan untuk pertemuan wali murid pada hari sabtu yang dilakukan oleh 5 orang mahasiswa	
13.	Sabtu, 30 September 2017	08.00-10.00	Pertemuan wali murid (sosialisasi PIP)	Dilakukan kegiatan membantu guru pamong dalam sosialisasi PIP dengan menunggu absen wali murid yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	

		10.30-13.30	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan permintaan tanda tangan pada siswa terkait beasiswa yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa dan 1 guru	
		13.30-15.00	Rapat koordinasi	Dilakukan kegiatan berupa evaluasi kegiatan perminggu pelaksanaan PLT serta pembahasan seragam untuk hari senin tanggal 2 oktober dengan menggunakan batik mengingat pada tanggal tersebut adalah hari batik nasional	

14.	Senin, 2 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di lapangan SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan 14 mahasiswa	
		08.00-10.00	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		10.00-11.00	Konsultasi	Dilakukan konsultasi RPL dengan guru pamong yang diikuti oleh 1 mahasiswa	

		13.00-14.30	Konsultasi	Dilakukan konsultasi terkait matrik dengan DPL yang diikuti oleh 2 orang mahasiswa	
15.	Selasa, 3 Oktober 2017	07.30-09.00	Sidak	Dilakukan kegiatan sidak bagi siswa yang membawa handphone dan barang-barang yang tidak sesuai dengan peraturan sekolah yang diikuti oleh 5 mahasiswa dan beberapa guru yang mengajar di kelas	

		10.00-12.30	Membuat RPL	Dilakukan kegiatan penyusunan RPL yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		12.30-13.30	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
16.	Rabu, 4 Oktober 2017	07.00-09.00	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

17.	Kamis, 5 Oktober 2017	07.00-13.35	Piket tugas	Dilakukan kegiatan menunggu kelas kosong karena guru yang mengajar sedang berhalangan hadir dengan memberikan tugas. Diikuti oleh 2 orang mahasiswa	
18.	Jumat, 6 Oktober 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S (senyum,sapa, salam) yang diikuti oleh 2 mahasiswa dan 2 guru	

		06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan rutin literasi yang dilakukan dengan membaca al-quran dan buku bacaan bersama-sama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	
		07.30-08.00	Absen	Dilakukan pengabsenan pada setiap kelas yang diikuti 2 mahasiswa	
		08.00-09.30	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan kegiatan entry nama siswa kelas 8 yang dilakukan oleh 1 orang mahasiswa	

		09.30-11.00	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
19.	Sabtu, 7 Oktober 2017	10.50-11.30	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9c yang diisi dengan materi pengenalan profesi yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		12.15-13.30	Piket tugas	Dilakukan kegiatan menunggu kelas kosong	

				karena guru yang mengajar sedang berhalangan hadir dengan memberikan tugas. Diikuti oleh 2 orang mahasiswa	
20.	Senin, 9 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di lapangan SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan 14 mahasiswa	
		08.30-12.00	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi untuk mengajar yang dilakukan oleh	

		13.30-14.00	Konseling individu	1 mahasiswa Dilakukan kegiatan konseling individu yang diikuti oleh 1 mahasiswa dan 1 siswa	
21.	Selasa, 10 Oktober 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S (senyum,sapa, salam) yang diikuti oleh 2 mahasiswa dan 2 guru	
		06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan rutin literasi yang dilakukan dengan membaca al-quran dan buku	

				<p>bacaan bersama-sama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan</p>	
		07.30-10.30	Piket	<p>Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa</p>	
		11.00-11.45	Mengambil data	<p>Dilakukan pengambilan data dengan menggunakan instrument DCM di kelas 7A yang dilakukan oleh 2 mahasiswa</p>	

22.	Rabu, 11 Oktober 2017	06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan rutin literasi yang dilakukan dengan membaca al-quran dan buku bacaan bersama-sama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	
		07.30-09.00	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi untuk mengajar yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		09.30-11.00	Membuat powerpoint	Dilakukan pembuatan powepoint untuk menyampaikan materi di kelas yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

		12.55-13.35	Piket tugas		
23.	Kamis, 12 Oktober 2017	06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan rutin literasi yang dilakukan dengan membaca al-quran dan buku bacaan bersama-sama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	

		08.50-09.30	Mengajar terbimbing	Dilakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas 9A dengan materi profesi di dunia kerja yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		10.25-11.05	Mengajar terbimbing	Dilakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas 9E yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		13.30-15.00	Piket les	Dilakukan kegiatan piket les yang diikuti oleh 3 mahasiswa	

24.	Jumat, 13 Oktober 2017	06.30-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S (senyum,sapa, salam) yang diikuti oleh 2 mahasiswa dan 2 guru	
		08.00-11.00	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
25.	Sabtu,14 Oktober 2017	09.45-10.25	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9c yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

26.	Senin, 16 Oktober 2017		Izin sakit		
27.	Selasa, 17 Oktober 2017		Izin sakit		
28.	Rabu, 18 Oktober 2017	06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran serta menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	

		08.00-09.00	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan kegiatan membantu administrasi guru bk yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		09.00-11.00	Menyusun materi	Dilakukan kegiatan penyusunan materi untuk mengajar yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
		11.45-12.15	Konseling individu	Dilakukan kegiatan konseling individu yang diikuti oleh 1 mahasiswa dan 1 siswa	
29.	Kamis, 19 Oktober 2017	08.50-09.30	Mengajar terbimbing	Dilakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas 9A yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

		11.05-13.35	Piket tugas	Dilakukan piket tugas menunggu kelas kosong karena guru maple yang bersangkutan tidak dapat hadir	
		13.35-15.00	Piket les	Dilakukan kegiatan piket les yang diikuti oleh 3 mahasiswa	

30.	Jumat, 20 Oktober 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S (senyum,sapa, salam) yang diikuti oleh 2 mahasiswa dan 2 guru	
		07.00-08.50	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
		08.50-09.30	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9b dengan materi kelanjutan studi yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	

		09.45-11.05	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberikan tugas pada kelas 8A pada mata pelajaran IPA karena guru maple tersebut sedang berhalangan hadir yang diikuti oleh 2 mahasiswa	
31.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00-08.50	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberikan tugas pada kelas 9E pada mata pelajaran matematika karena guru maple tersebut sedang berhalangan hadir yang diikuti oleh 2 mahasiswa	

		11.05-11.45	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9c dengan materi perencanaan masa depan yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
32.	Senin,23 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di lapangan SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan 14 mahasiswa	

		11.45-12.15	Konseling individu	Dilakukan kegiatan konseling individu yang diikuti oleh 1 mahasiswa dan 1 siswa	
33.	Selasa, 24 Oktober 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S(senyum, sapa, salam) yang diikuti oleh 2 guru dan 2 mahasiswa	
		06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti	

		10.00-13.35	Piket	<p>oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan</p> <p>Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa</p>	
34.	Rabu, 25 Oktober 2017	06.50-07.30	Literasi	<p>Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan</p>	

		09.45-11.05	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberi tugas bahasa jawa untuk kelas 8D karena guru maple tersebut berhalangan hadir. Diikuti oleh 2 mahasiswa	
		11.45-12.15	Konseling individu	Dilakukan kegiatan konseling individu yang diikuti oleh 1 orang mahasiswa dan 1 siswa	
35.	Kamis, 26 Oktober 2017	06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah	

		08.50-09.30	Mengajar mandiri	SMP Negeri 2 Kalasan Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9A dengan materi dampak pernikahan di usia dini yang dilakukan oleh 1 mahasiswa	
36.	Jumat, 27 Oktober	06.50-08.00	Jumat terpadu	Dilakukan kegiatan jumat terpadu dengan jalan-jalan yang diikuti oleh kelas 7 dan 8 , serta 8 guru dan 6 orang	

	2017	08.30-11.00	Piket	mahasiswa Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
37.	Sabtu, 28 Oktober 2017	08.00-09.00	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan kegiatan membantu administrasi guru BK	

38.	Minggu, 29 Oktober 2017	10.00-15.00	Pembuatan papan bimbingan	Dilakukan kegiatan pembuatan papan bimbingan yang diikuti oleh 2 mahasiswa	
39.	Senin, 30 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di lapangan SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan 14 mahasiswa	

		08.50-09.30	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9d dengan materi kelanjutan studi sma/smk yang dilakukan oleh 1 orang mahasiswa	
39.	Selasa, 31 Oktober 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S(senyum, sapa, salam) yang diikuti oleh 2 guru dan 2 mahasiswa	
		06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi	

		08.00-13.35	Piket	<p>dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan</p> <p>Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa</p>	
40.	Rabu, 1 November 2017	06.50-07.30	Literasi	<p>Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2</p>	

		13.35-14.20	Konseling kelompok	Dilakukan kegiatan konseling kelompok yang diikuti oleh 4 siswa dan 1 mahasiswa	
41.	Kamis, 2 November 2017	08.50-09.30	Membantu mengajar	Dilakukan kegiatan membantu masalah teknis guru bk di kelas 9a Dilakukan kegiatan membantu masalah teknis	

		11.00-11.45	Membantu mengajar	guru bk di kelas 9e	
		13.35-15.00	Piket les	Dilakukan kegiatan piket rutin dengan menjaga meja resepsionis yang diikuti oleh 2 mahasiswa	
42.	Jumat, 3 November 2017	07.00-09.30	Membantu administrasi guru bk	Dilakukan kegiatan membantu untuk mendata pendidikan dan pekerjaan orangtua siswa	
		10.00-11.05	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan	

				oleh 2 orang mahasiswa	
43.	Sabtu, 4 November 2017		Izin		
44.	Senin, 6 November 2017	06.50-08.00	Upacara bendera	Dilakukan kegiatan upacara bendera di lapangan SMP Negeri 2 Kalasan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan 14 mahasiswa	

45.	Selasa, 7 November 2017	06.20-06.50	3S	Dilakukan kegiatan 3S (senyum,sapa, salam) yang diikuti oleh 2 mahasiswa dan 2 guru	
		06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	
46.	Rabu, 8 November 2017	10.30-13.35	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	

		13.35-14.00	Konseling kelompok	Dilakukan kegiatan konseling kelompok yang diikuti oleh 4 siswa dan 1 mahasiswa	
47.	Kamis, 9 November 2017	06.50-07.30	Literasi	Dilakukan kegiatan literasi dengan membaca Al-Quran dan menyanyikan lagu Indonesia Raya yang diikuti oleh seluruh warga sekolah SMP Negeri 2 Kalasan	

		13.35-15.00	Piket les	Dilakukan kegiatan piket les yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 3 orang mahasiswa	
48.	Jumat, 10 Novemvber 2017	07.00-08.00	Jumat terpadu	Dilakukan kegiatan jumat terpadu dengan jalan-jalan yang diikuti oleh siswa kelas 8 , 4 guru dan 5 mahasiswa	
		08.30-11.00	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	

49	Sabtu, 11 November 2017	07.00-09.00	Membuat papan bimbingan	Dilakukan kegiatan pembuatan papan bimbingan yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	
		10.25-11.05	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 7F	
		11.05-11.45	Mengajar mandiri	Dilakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas 9C	
	Senin, 13 November 2017				

50.		09.00-10.30	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberi tugas PKN untuk kelas 8F karena guru mapel tersebut berhalangan hadir. Diikuti oleh 1 mahasiswa	
		10.45-12.10	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberi tugas PKN untuk kelas 8D karena guru mapel tersebut berhalangan hadir. Diikuti oleh 1 mahasiswa	
51.	Selasa, 14 November 2017	07.00-10.30	Piket	Dilakukan kegiatan piket yakni menunggu di meja resepsionis yang dilakukan oleh 2 orang mahasiswa	

		12.15-13.35	Piket tugas	Dilakukan kegiatan memberi tugas IPA untuk kelas 8A karena guru mapel tersebut berhalangan hadir. Diikuti oleh 1 mahasiswa	
52.	Rabu, 15 November 2017	11.00-13.00	Penarikan	Dilakukan penarikan mahasiswa PLT oleh DPL yang diikuti oleh 14 mahasiswa, 3 guru dan 1 DPL	

--	--	--	--	--	--

Kalasan, 15 November 2017

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Dr. Budi Astuti, M.Si

NIP. 197708082006042002

Drs. Triyono, M.Pd

NIP. 19601022 198803 1004

Agnes Tri Mitayani

NIM 14104241036

DOKUMENTASI

DOKUMENTASI

LAYANAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING



Gambar 1. Kegiatan observasi



Gambar 2. Kegiatan Bimbingan Klasikal



Gambar 3. Kegiatan Konseling Kelompok



Gambar 4. Kegiatan Konseling Individu

DOKUMENTASI

LAYANAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING



Gambar 1. Penerjunan dan Penerimaan Mahasiswa PLT



Gambar 2. Observasi



Gambar 3. Rapat Koordinasi PLT



Gambar 4. Pramuka



Gambar 5. Upacara Bendera Hari Senin

DOKUMENTASI

KEGIATAN NON BIMBINGAN DAN KONSELING



Gambar 6. Piket 3S



Gambar 7. Piket Harian



Gambar 8. Jumat Terpadu



Gambar 9. Upacara Hari Kesaktian Pancasila

DOKUMENTASI
KEGIATAN NON BIMBINGAN DAN KONSELING



Gambar 10. Entri Data Kuisisioner Guru



*Gambar 11. Pelabelan Buku
Pelajaran*



*Gambar 12. Kerja Bakti
Menonton*



*Gambar 13. Pendampingan
FilmG 30 S PKI*

DOKUMENTASI
KEGIATAN NON BIMBINGAN DAN KONSELING



Gambar 16. Pendampingan Penilaian Sekolah Ramah Anak



Gambar 18. Penarikan Mahasiswa PLT