

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK KOPERASI YOGYAKARTA**

**Disusun untuk Memenuhi Tugas Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di
SMK Koperasi Yogyakarta**



Oleh :

Destya Rose Diana

14104241050

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

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Koperasi Yogyakarta menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Destya Rose Diana
NIM : 14104241050
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

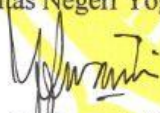
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Koperasi Yogyakarta dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil dari kegiatan tersebut telah tercakup dalam naskah laporan ini.


Yogyakarta, 14 November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta

Guru Pembimbing Lapangan
SMK Koperasi Yogyakarta



Dra. Sri Iswanti, M.Pd
NIP. 19531223 197803 2001


Suyati, S.Pd
NIP.-

Mengesahkan,



Koordinator PLT Sekolah/Instansi


Noor Rochmah, S.Pd
NIP. -

MOTTO

Mempelajari segala sesuatu bukan sekedar membaca dan melihat tetapi juga memahami.

(Destya Rose Diana)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan Praktik Lapangan Terbimbing Bimbingan dan Konseling (PLT BK) 2017 ini, penulis persembahkan kepada:

1. Orangtua yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan tugas Praktik Lapangan Terbimbing serta senantiasa memberikan doa.
2. Universitas Negeri Yogyakarta, Fakultas Ilmu Pendidikan, terutama untuk jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan prodi Bimbingan dan Konseling.
3. SMK Koperasi Yogyakarta
4. Guru Bimbingan dan Konseling SMK Koperasi Yogyakarta, Ibu Suyati, Ibu Subekti, dan Ibu Deisi.
5. Dosen pembimbing lapangan Bapak Matdiyatmo dan Ibu Sri Iswanti selaku dosen pembimbing program studi bimbingan dan konseling.
6. Seluruh guru dan karyawan yang telah menerima dengan baik selama Praktik Lapangan Terbimbing berlangsung.
7. Siswa siswi SMK Koperasi Yogyakarta yang selalu memberikan semangat dengan antusias yang luar biasa.
8. Teman-teman Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Koperasi Yogyakarta yang memberikan banyak bantuan, semangat, dan dukungan selama praktik berlangsung.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Bimbingan dan Konseling di SMK Koperasi Yogyakarta dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PLT yang telah dilakukan mahasiswa praktikan mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMK Koperasi Yogyakarta. Saya menyadari bahwa PLT tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan, dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PLT yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Ibu Dra. Sri Iswanti, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses persiapan melalui praktikum Bimbingan Klasikal, pelaksanaan, dan penyusunan laporan.
4. Bapak Edy Susanto, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Koperasi Yogyakarta yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PLT BK di SMK Koperasi Yogyakarta.
5. Ibu Noor Rochmah, S.Pd selaku koordinator PLT di SMK Koperasi Yogyakarta yang telah mengarahkan jalannya PLT di SMK Koperasi.

6. Ibu Suyati, S.Pd selaku guru pembimbing lapangan yang telah sabar membimbing praktikan dan membagi ilmu serta pengalaman di lapangan selama PLT di SMK Koperasi Yogyakarta.
7. Ibu Dra. Siti Subekti H. dan Ibu Deisi Wulansari, SH. selaku guru BK di SMK Koperasi Yogyakarta yang telah memberikan sambutan hangat sehingga PLT di SMK Koperasi Yogyakarta dapat berjalan dengan lancar.
8. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMK Koperasi yang banyak membantu pelaksanaan PLT BK.
9. Linda Retnosari sebagai *partner* PLT terbaik sekaligus sahabat yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
10. Seluruh siswa siswi SMK Koperasi Yogyakarta yang telah bekerjasama dengan baik.
11. Keluarga tercinta yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta doa.
12. Teman-teman PLT UNY 2017 yang telah berjuang bersama-sama.
13. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu namun tidak bisa penyusun sebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 14 November 2017

Praktikan

Destya Rose Diana

NIM. 14104241050

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN	iv
PENDAHULUAN	v
DAFTAR ISI.....	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Alasan PLT	1
B. Maksud dan Tujuan PLT	2
C. Manfaat PLT	2
D. Tempat dan Subjek PLT	4
E. Waktu PLT	10
F. Materi Praktik yang akan dilaksanakan	10
BAB II PELAKSANAAN PLT	15
A. Praktik Persekolahan.....	15
B. Praktik Bimbingan dan Konseling	17
C. Hambatan Pelaksanaan PLT	26
BAB III PENUTUP	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	

ABSTRAK

PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) UNY 2017

LOKASI : SMK KOPERASI YOGYAKARTA

Oleh : Destya Rose Diana (14104241050)

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan kuliah yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka meningkatkan keterampilan, pemahaman, dan sinkronisasi antara ilmu yang dipelajari di kampus terhadap kondisi nyata di lapangan.

Kegiatan PLT dilaksanakan mulai tanggal 15 September sampai 15 November 2017. Namun pada praktiknya, PLT sudah diawali berupa pengambilan data siswa dan observasi kondisi sekolah. Kegiatan PLT ini diselenggarakan di SMK Koperasi Yogyakarta yang meliputi penyusunan program kerja, pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling, dan pembuatan laporan.

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja teoritik atau program kerja di sekolah tempat praktik. Terdapat empat komponen program yang direncanakan yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsive, perencanaan individual, serta dukungan sistem. Program yang telah dilaksanakan adalah pelayanan dasar, pelayanan responsive, dan perencanaan individual.

Kata kunci : Pelaksanaan, Bimbingan dan Konseling, SMK Koperasi Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik Lapangan Terbimbing

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 mempraktikkan 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. Maksud dan Tujuan Praktik Lapangan Terbimbing

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

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

C. Manfaat Praktik Lapangan Terbimbing

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

1. Mahasiswa

- a. Mengetahui dan memahami 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 mempraktikkan 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 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 di sekolah 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 praktik 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 kerjasama dengan sekolah tempat praktik.

D. Tempat dan Subjek Praktik Lapangan Terbimbing

Tempat pelaksanaan PLT BK/Magang III dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta, dengan subyek praktik siswa kelas XI, dengan jumlah kelas yang diampu sebanyak 6 kelas yaitu XI Akuntansi 1 (AK 1), XI Akuntansi 2 (AK 2), XI Akuntansi 3 (AK 3), XI Pemasaran 1 (PM 1), XI Pemasaran 2 (PM 2), XI Desain Komunikasi Visual (DKV). Dengan jumlah rata-rata peserta didik tiap kelas 23-24 peserta didik.

1. Analisis Situasi

a. Profil SMK Koperasi Yogyakarta

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra PLT melalui pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Observasi lingkungan sekolah merupakan langkah awal dalam pelaksanaan PLT, observasi dilaksanakan beberapa kali dalam beberapa bulan sebelum penerjunan ke sekolah. Kegiatan observasi lingkungan sekolah dimaksudkan agar mahasiswa PLT mempunyai gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi baik yang menyangkut keadaan fisik maupun non-fisik, norma dan kegiatan yang ada di SMK Koperasi. Diharapkan dengan adanya

kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat lebih mengenal SMK Koperasi Yogyakarta, yang selanjutnya dapat melancarkan dan mempermudah pelaksanaan PLT.

SMK Koperasi Yogyakarta merupakan salah satu sekolah menengah atas yang berlokasi di Kota Yogyakarta. SMK Koperasi Yogyakarta adalah lembaga pendidikan tingkat menengah yang didirikan atas prakarsa Dr. Muhammad Hatta (Proklamator NKRI). Diresmikan pada 19 Juli 1958 dengan nama SMEA Koperasi. Pada tahun 1961 berkembang menjadi Sekolah Kedinasan dengan nama SKOPMA NEGARA. Akan tetapi sejak tahun 1997 berubah menjadi SMK Koperasi Yogyakarta hingga sekarang. Saat ini ada 3 program keahlian di SMK Koperasi Yogyakarta yaitu Akuntansi, Pemasaran dan Desain Komunikasi Visual.

SMK Koperasi Yogyakarta memiliki visi, “Mewujudkan SMK Koperasi yang mampu menghasilkan insan koperasi yang berakhlak mulia, mandiri, profesional dan kompeten. Adapun misi SMK Koperasi Yogyakarta adalah:

- 1) Menanamkan nilai-nilai keimanan dan budi pekerti yang luhur.
- 2) Menyiapkan SDM yang berjiwa koperasi yang produktif, adaptif, kreatif dan inovatif.
- 3) Mengembangkan SDM yang profesional diberbagai jenis pekerjaan sejalan dengan perkembangan IPTEK dan tuntutan dunia kerja.
- 4) Memberikan pengetahuan, ketrampilan, dan pengembangan diri untuk berwirausaha.
- 5) Mengembangkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

2. **Kondisi Sekolah**

Kondisi fisik maupun non fisik sekolah ini pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMK Koperasi memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran baik kegiatan akademik maupun non-akademik.

a. **Guru**

Jumlah guru SMK Koperasi Yogyakarta adalah 51 guru. Guru-guru di SMK Koperasi Yogyakarta memiliki tingkat disiplin dan loyalitas kepada sekolah. Guru rata-rata memiliki latar belakang pendidikan S1 dan S2 dan telah mengikuti berbagai diklat serta PPG.

b. **Siswa**

SMK Koperasi Yogyakarta berjumlah 20 kelas dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kelas X : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.
- 2) Kelas XI : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.
- 3) Kelas XII : Terdiri dari delapan kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, tiga kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.

Sebagian siswa SMK Koperasi memerlukan perhatian dan penanganan ekstra karena sering melanggar peraturan sekolah dan bersikap kurang sopan terhadap guru. Akan tetapi, pihak sekolah terus melakukan pembinaan yang dilakukan oleh setiap guru.

c. **Karyawan**

Karyawan SMK Koperasi Yogyakarta sendiri tergolong cukup berkompeten antara lain karyawan TU, teknisi, satpam dan penjaga sekolah.

d. **Fasilitas**

Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Koperasi sudah memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah seperti LCD yang ada hampir di setiap kelas, *white board*, meja dan kursi kayu. Terdapat Wi-Fi yang bisa digunakan oleh setiap siswa untuk membantu proses belajar mengajar.

1) Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta

Kondisi perpustakaan SMK Koperasi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku non fiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, kliping, paper, koran, dan buku-buku mata pelajaran. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu.

2) Laboratorium

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai 6 laboratorium, terdiri dari laboratorium akuntansi, laboratorium KKPI, laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium kewirausahaan, dan laboratorium fotografi. Laboratorium bahasa dilengkapi dengan sarana *headset*, sarana ini digunakan untuk pembelajaran *listening*, laboratorium akuntansi dan KKPI dilengkapi komputer dan hasil karya praktik dari siswa. Sedangkan untuk laboratorium pemasaran berisi mesin ketik dan alat-alat pemasaran seperti *cash register*. Laboratorium kewirausahaan dilengkapi dengan peralatan-peralatan mesin jahit.

3) Koperasisekolah

Koperasi sekolah dikelola dengan baik. Koperasi sekolah menjual jajanan, alat tulis serta kebutuhan bagi para guru, karyawan serta siswa.

4) Tempatibadah

Tempat ibadah yang ada ialah masjid AT-Tarbiyah. Terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga terdapat Al-quran dan media mayat untuk shalat jenazah. Masjid tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.

5) TempatParkir

Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/karyawan, dan tempat parkir siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK Koperasi.

6) RuangKelas

Ruang kelas berjumlah total 20 ruang yang sudah terlengkapi dengan alat pembelajaran seperti papan tulis, spidol, LCD, meja, dan kursi siswa, kipas angin serta peralatan kebersihan.

7) Ruang Guru

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

8) Ruang TU

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

9) RuangKepalaSekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK Koperasi berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah dan untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang ini juga digunakan untuk konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

10) RuangYayasan

Ruang yayasan digunakan oleh Kepala Yayasan saat berkunjung di SMK Koperasi guna memantau kegiatan pembelajaran di SMK Koperasi dan bersilaturahmi dengan warga sekolah.

11) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK Koperasi digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.

12) RuangPramuka

Ruang tersebut digunakan untuk menyimpan alat-alat pramuka seperti tongkat, tali, dll.

13) Ruang BK

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BK SMK Koperasi sudah cukup baik. Ada ruang tamu, ruang kerja dan ruang konseling yang akan direnovasi.

14) Kantin

Terdapat beberapa kantin di SMK Koperasi sisi barat yang menyediakan berbagai makanan dan minuman dengan harga yang terjangkau.

15) Aula Sekolah

Terdapat aula Hatta yang digunakan untuk berbagai acara.

16) Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS memberikan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sedang sakit, ada beberapa obat P3K, kasur, kursi dan meja untuk pertolongan pertama.

17) Ruang fotokopi

Terdapat tempat fotokopi yang ditujukan untuk kepentingan sekolah seperti mencetak soal dan dokumen penting lainnya.

18) Gudang

Gudang digunakan sebagai tempat penyimpanan peralatan olahraga, seperti matras, bola basket, bola voli, bola sepak, dan lain-lain.

19) Ruang Satpam

Ruang satpam digunakan untuk tempat istirahat satpam sekolah. Terletak di bagian depan sekolah dekat gerbang masuk utama.

E. Waktu Praktik Lapangan Terbimbing

1. Praktik bimbingan dan konseling di sekolah, sesuai dengan kurikulum 2014, dilaksanakan pada semester 7, yaitu bulan September sampai dengan November.
2. Pelaksanaan praktik dengan sistem blok waktu, artinya bahwa setiap mahasiswa/praktikan harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah.

F. Materi Praktik yang akan dilaksanakan

Berdasarkan observasi situasi dan kondisi SMK Koperasi Yogyakarta serta need assessment kepada siswa SMK Koperasi Yogyakarta maka disusun rancangan program yang akan dilaksanakan selama Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) berlangsung, yaitu:

1. Praktik persekolahan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Waka kurikulum SMK Negeri 1 Koperasi Yogyakarta, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan persekolahan yang secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bagian utuh dari sekolah. Praktik persekolahan tersebut antara lain: upacara bendera, piket gerbang, piket ruang guru, menyanyikan lagu Indonesia Raya pada awal pelajaran dan lagu nasional atau daerah di akhir pelajaran, pembukaan LKS, hari Keistimewaan Yogyakarta, upacara peringatan hari besar nasional.

2. Praktik bimbingan dan konseling

a. Layanan Dasar

1) Layanan klasikal

Merupakan layanan yang diberikan oleh praktikan dengan melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Materi yang akan disampaikan adalah :

- a) Mind Mapping
- b) Emosi
- c) Mekanisme Pertahanan Diri
- d) Jiwa Kepemimpinan
- e) Cara Belajar Efektif dan Efisien
- f) Manajemen Waktu
- g) Komunikasi Efektif
- h) Etika Bergaul
- i) Kepekaan Diri dan Sosial

2) Layanan orientasi

Layanan orientasi ialah kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat mengetahui dan memahami pentingnya Bimbingan dan Konseling diperlukan dalam lingkungan sekolah. Materi yang akan disampaikan yaitu:

a) Pentingnya Bimbingan dan Konseling

3) Layanan informasi

Layanan informasi adalah layanan yang dirasa bermanfaat bagi peserta didik dan perlu disampaikan pada peserta didik. Materi yang akan disampaikan yaitu tentang:

a) Universitas di Yogyakarta

b) Gambaran menjadi seorang mahasiswa

4) Bimbingan kelompok

Bimbingan kelompok bertujuan untuk merespon kebutuhan dan minat peserta didik. Topik yang didiskusikan bersifat umum dan tidak rahasia. Materi bimbingan kelompok disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik yang dapat dilihat dari hasil need assessment.

5) Layanan pengumpulan data

Layanan pengumpulan data bertujuan untuk menghimpun data peserta didik baik individu maupun kelompok. Metode pengumpulan data dapat berupa tes dan nontes yang telah dilaksanakan melalui

a) Data pribadi siswa

6) Layanan responsif

a) Konseling individual

Memberikan layanan yang memungkinkan peserta didik dapat berinteraksi langsung secara terbuka dengan praktikan dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah.

b) Konseling kelompok

Konseling kelompok memungkinkan praktikan memberikan bantuan secara kelompok dengan masalah yang relatif sama dan dapat muncul dalam suatu kelompok. Setiap anggota kelompok mendapat kesempatan yang sama dalam hal mengungkapkan permasalahan yang sedang dihadapi.

c) Referral

Merupakan upaya yang dapat dilakukan praktikan dengan melimpahkan kasus yang sedang ditangani dengan pertimbangan kasus harus diselesaikan oleh pihak yang lebih berpengalaman.

d) Kolaborasi dengan guru mata pelajaran atau wali kelas

Kolaborasi dengan wali kelas dapat dilakukan dengan tujuan tercapainya tujuan belajar siswa dan tujuan layanan bimbingan dan konseling.

e) Kolaborasi dengan orang tua

Kolaborasi dengan orang tua dilakukan untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan konseling dalam upaya meningkatkan diri peserta didik.

f) Kolaborasi dengan pihak terkait di luar sekolah

Kolaborasi yang dilakukan guru bimbingan dan konseling dengan pihak di sekolah adalah untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan konseling secara baik.

g) Konferensi kasus

Melaksanakan pertemuan kasus dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi konseli dengan melibatkan pihak lain yang relevan.

h) Home visit / kunjungan rumah

Merupakan kunjungan ke tempat tinggal orang tua atau wali peserta didik dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri peserta didik.

i) Layanan konsultasi

Guru BK menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan sekolah yang terkait dengan upaya

membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik, melakukan referral, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

b. Perencanaan Individual

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

c. Dukungan sistem

Praktikan mencoba untuk berpartisipasi dalam merancang program tahunan, semester maupun program PLT termasuk anggaran program beserta evaluasi kegiatan manajemen program, melaksanakan riset dan pengembangan bila diperlukan.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

A. Praktik Persekolahan

Program ini berisi kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan secara tidak langsung berhubungan dengan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan merupakan kegiatan persekolahan yang melibatkan mahasiswa PLT yang dimaksudkan untuk mengetahui, memahami, dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah, terutama kegiatan yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Kegiatan yang dilakukan praktikan pada praktik persekolahan antara lain:

1. **Piket sekolah/lobby**

Kegiatan rutin yang dilakukan oleh guru dan dibantu mahasiswa PLT sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Jadwal piket praktikan adalah hari Senin dan Sabtu. Tugas piket sekolah diantaranya pengondisian siswa yang terlambat ke sekolah, absensi keliling ke seluruh kelas, penerimaan tamu sekolah, penyampaian tugas guru yang tidak dapat masuk kelas, pemberian surat ijin tidak mengikuti pelajaran dan mengikuti pelajaran bagi peserta didik.

2. **Piket bersalaman**

Kegiatan rutin yang dilakukan di pagi hari mulai pukul 06.30 sampai 07.10 dengan memberikan senyum, salam, dan sapa kepada setiap peserta didik. Kegiatan ini biasa dilakukan oleh kepala sekolah, guru, dan mahasiswa PLT yang dibagi dalam beberapa kelompok setiap harinya.

3. **Peringatan hari besar**

a. **Hari Kesaktian Pancasila**

Hari/Tanggal : Minggu, 01 Oktober 2017

Tempat : lapangan SMK Koperasi Yogyakarta
Acara : Upacara pengibaran bendera merah putih dalam rangka memperingati hari Kesaktian Pancasila.

b. Hari Keistimewaan Kota Yogyakarta

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Oktober 2017

Tempat : SMK Koperasi Yogyakarta

Acara : Mengadakan kegiatan jalan sehat dan lomba kebersihan kelas dalam rangka memperingati hari Keistimewaan Kota Yogyakarta.

c. Hari Pahlawan

Hari/Tanggal : Jum'at, 10 November 2017

Tempat : lapangan SMK Koperasi Yogyakarta

Acara : Upacara pengibaran bendera merah putih dalam rangka memperingati hari Kesaktian Pancasila.

4. Menyanyikan lagu Indonesia Raya

Kegiatan rutin yang dilakukan setiap pagi sebelum pelajaran pertama di mulai. Kegiatan ini dilakukan di kelas masing-masing bersama guru mata pelajaran yang mengampu pada jam pertama untuk meningkatkan rasa nasionalisme warga sekolah.

5. Menyanyikan lagu nasional

Kegiatan rutin yang dilakukan setiap jam pelajaran terakhir berakhir dengan menyanyikan lagu-lagu nasional bersama guru mata pelajaran yang mengampu jam terakhir dilanjutkan dengan berdoa bersama.

6. Kerukunan Muslim

Kegiatan keagamaan berupa pengajian yang rutin dilakukan setiap 2 atau 3 bulan sekali yang diikuti oleh guru dan karyawan sekolah.

B. Praktik Bimbingan dan Konseling

Dalam praktik bimbingan dan konseling, praktikan memberikan berbagai layanan diantaranya 18 kali bimbingan klasikal, 1 kali bimbingan kelompok, dan 1 kali konseling individual.

1. Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh peserta didik melalui kegiatan persiapan pengalaman terstruktur baik 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.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal merupakan layanan yang memungkinkan praktikan melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Bimbingan klasikal ini dilakukan untuk memberikan materi layanan pada peserta didik mengenai bimbingan dan konseling di sekolah. SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai jam bimbingan dan konseling untuk setiap kelasnya dimana praktikan mengampu sebanyak 6 kelas.

No	Hari/Tanggal	Kelas	Materi
1.	Kamis, 05 Oktober 2017	XI Akuntansi 3	Perkenalan, sharing, dan bimbingan pribadi dengan tema <i>Mind Mapping</i> . Peserta didik menggambarkan <i>Mind Mapping</i> tentang cita-cita yang ingin dicapai.

2.	Kamis, 05 Oktober 2017	XI Akuntansi 2	Perkenalan, sharing, dan bimbingan pribadi dengan tema <i>Mind Mapping</i> . Peserta didik menggambarkan <i>Mind Mapping</i> tentang cita-cita yang ingin dicapai.
3.	Jum'at, 06 Oktober 2017	XI Desain Komunikasi Visual	Perkenalan, sharing, dan bimbingan pribadi dengan tema <i>Mind Mapping</i> . Peserta didik menggambarkan <i>Mind Mapping</i> tentang cita-cita yang ingin dicapai.
4.	Kamis, 12 Oktober 2017	XI Akuntansi 3	Bimbingan pribadi dengan tema Emosi dan tes tingkatan emosi.
5.	Kamis, 12 Oktober 2017	XI Akuntansi 2	Bimbingan pribadi dengan tema Emosi dan tes tingkatan emosi.
6.	Jum'at, 13 Oktober 2017	XI Desain Komunikasi Visual	Bimbingan pribadi dengan tema Emosi dan tes tingkatan emosi.
7.	Jum'at, 13 Oktober 2017	XII Pemasaran 2	Perkenalan dan sharing.
8.	Jum'at, 13 Oktober 2017	XI Pemasaran 2	Bimbingan pribadi dengan tema Emosi dan tes tingkatan emosi.
9.	Senin, 16 Oktober 2017	XI Akuntansi 1	Perkenalan dan sharing tentang PLT.
10.	Kamis, 19 Oktober 2017	XI Akuntansi 3	Menonton film bersama sebagai hiburan bagi peserta

			didik setelah banyak kegiatan dan tugas-tugas pelajaran yang harus dikerjakan.
11.	Kamis, 19 Oktober 2017	XI Akuntansi 2	Menonton film bersama sebagai hiburan bagi peserta didik setelah banyak kegiatan dan tugas-tugas pelajaran yang harus dikerjakan.
12.	Senin, 23 Oktober 2017	XI Akuntansi 1	Bimbingan pribadi dengan tema Mekanisme Pertahanan Diri.
13.	Kamis, 26 Oktober 2017	XI Akuntansi 3	Bimbingan pribadi dengan tema Mekanisme Pertahanan Diri.
14.	Kamis, 26 Oktober 2017	XI Akuntansi 2	Bimbingan pribadi dengan tema Mekanisme Pertahanan Diri.
15.	Jum'at, 27 Oktober 2017	XI Desain Komunikasi Visual	Menonton film bersama sebagai hiburan bagi peserta didik setelah banyak kegiatan dan tugas-tugas pelajaran yang harus dikerjakan.
16.	Jum'at, 27 Oktober 2017	XI Pemasaran 2	Sharing tentang PLT.
17.	Jum'at, 03 November 2017	XII Pemasaran 2	Sharing tentang perguruan tinggi, bagaimana cara mendaftar ke perguruan tinggi dan apa saja tugas-

			tugas menjadi seorang mahasiswa.
18.	Jum'at, 10 November 2017	XII Pemasaran 2	Bimbingan karir berupa latihan membuat surat lamaran pekerjaan.

b. Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok merupakan layanan yang diberikan kepada kelompok yang terdiri dari 5 sampai 10 orang dengan tujuan merespon kebutuhan dan minat peserta didik. Topik yang didiskusikan bersifat umum dan tidak rahasia.

Hari/tanggal : Kamis, 26 Oktober 2017

Sasaran : Siswa yang sering terlambat ke sekolah

Materi : Manajemen waktu

Tujuan :

- 1) Memberikan pemahaman tentang manajemen waktu.
- 2) Mengetahui sebab-sebab terlambat ke sekolah.
- 3) Mengetahui akibat dari terlambat ke sekolah.

Pelaksana kegiatan : Praktikan

Tempat : Ruang Bimbingan dan Konseling

Penilaian proses : Peserta antusias mengikuti kegiatan

Penilaian hasil :

- 1) Peserta didik menguraikan alasan keterlambatan.
- 2) Peserta didik mengetahui konsekuensi dari keterlambatan.
- 3) Peserta didik menguraikan upaya yang akan dilakukan agar tidak terlambat.

c. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data bertujuan untuk mengumpulkan informasi berupa data dan keterangan peserta didik, sehingga memudahkan sekolah dan khususnya bimbingan konseling dalam pengarsipan. Layanan penghimpunan data dapat menggunakan instrument tes, non tes dan data-data lain yang diperlukan oleh sekolah yang berguna dalam kepentingan pengarsipan sekolah. Bentuk instrumen tes contohnya tes kecerdasan, tes bakat, intelegensi dan lain sebagainya. Sedangkan instrumen non tes adalah wawancara, observasi, inventory dan lain sebagainya termasuk angket yang dibuat atau dikembangkan oleh guru bimbingan dan konseling.

Data yang telah dikumpulkan oleh guru bimbingan dan konseling disebut himpunan data. Himpunan data berisi tentang seluruh data dan keterangan yang relevan dengan perkembangan peserta didik dalam berbagai aspek yang menghasilkan analisis instrumen. Analisis instrumen yang telah selesai dapat digunakan sebagai dasar pembuatan program bimbingan dan konseling.

Data yang telah dikumpulkan selama PLT antara lain Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD), data diri, dan presensi. Analisis instrumen digunakan untuk menyiapkan layanan yang akan diberikan kepada peserta didik agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan siswa.

1) Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD)

Penyebaran angket ini merupakan suatu kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengungkap permasalahan yang dialami peserta didik. Angket diisi oleh seluruh siswa SMK Koperasi dan selanjutnya diinput dan dianalisis. Praktikan menginput dan menganalisis angket kelas XI.

2) Data Diri

Data pribadi siswa merupakan data atau keterangan yang berisi tentang informasi siswa secara individual (perseorangan). Himpunan data pribadi dilakukan secara terpisah untuk setiap siswa. Data pribadi berisi tentang informasi siswa, orang tua, dan juga keluarga.

3) Presensi

Presensi peserta didik merupakan alat untuk mengetahui tingkat kehadiran peserta didik setiap harinya yang direkap oleh guru bimbingan dan konseling.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

Konseling individual merupakan proses pemberian bantuan kepada individu atau peserta didik secara individual agar siswa dapat mencapai tugas perkembangannya dan dapat mengambil keputusan dalam proses pemecahan masalah yang dihadapinya. Praktikan melaksanakan konseling individu sebanyak satu kali, yaitu sebagai berikut:

Hari/Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017

Nama Konseli : AD

Kelas : XII PM 2

Tempat : Mushola sekolah

Waktu : 12.00 –13.30

Deskripsi Masalah :

Pada bulan September dan Oktober AD beberapa kali terlambat ke sekolah, khususnya bulan Oktober terlambat hampir satu bulan penuh yaitu 22 kali. Hal itu membuat AD mendapatkan banyak poin yang dapat menghambat nilainya, apalagi sebentar lagi akan menghadapi ujian nasional. AD mengungkapkan bahwa dia terlambat karena sering bangun kesiangan. AD mengaku bahwa sering sulit tidur dimalam hari, AD biasa tidur diatas jam 12 malam

karena insomnia sehingga kebiasaan tidur tersebut membuatnya bangun kesiangan. Orangtuanya mengetahui apabila AD sering bangun kesiangan dan sudah ada upaya dilakukan orangtua dengan membangunkan AD setiap hari pada jam yang lebih pagi dari biasanya, namun AD tetap kesulitan bangun pagi sehingga tetap membuatnya terlambat ke sekolah. Alasan lain mengapa terlambat ke sekolah adalah mengantarkan sekolah adiknya karena orangtuanya terkadang sibuk dengan urusan pekerjaan sehingga tidak sempat mengantar ke sekolah. AD mengaku sudah melakukan berbagai cara seperti mengaktifkan alarm, mengundang teman ke rumah untuk berangkat bersama, dan sebagainya agar tidak terlambat ke sekolah. Berbagai upaya tersebut berjalan dengan baik dengan hasil tingkat keterlambatan AD yang berkurang pada bulan November. AD memiliki keinginan agar kedepannya tidak terlambat lagi ke sekolah karena mengingat sudah kelas XII dan sebentar lagi akan menghadapi ujian.

Teknik Pelaksanaan :

Konseling ini berjalan dalam satu kali pertemuan saja karena adanya kendala waktu sehingga hanya bisa dilaksanakan satu kali pertemuan. Dalam hal ini AD menjadi target konseli karena adanya catatan keterlambatan yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling menunjukkan bahwa AD mengalami banyak keterlambatan sehingga dibutuhkan perhatian khusus terkait dengan apa penyebab dibalik hal tersebut. Setelah dikonfirmasi dengan AD, dia mengakui bahwa sering terlambat maka praktikan mulai menggali permasalahan dan faktor dari permasalahan tersebut.

Pemecahan Masalah :

Pemecahan masalah yang dilakukan adalah dengan merubah kebiasaan tidur larut malam serta meningkatkan upaya yang telah

dilakukan sebelumnya antara lain memasang alarm dan meminta teman untuk mengajak berangkat ke sekolah bersama.

Hasil :Keterlambatan konseli sudah mulai menurun meskipun terkadang masih terlambat ke sekolah.

b. Kolaborasi dengan Orangtua

Kolaborasi dengan orangtua dilakukan untuk kepentingan dan kesuksesan peserta didik serta tercapainya layanan bimbingan dan konseling dalam upaya meningkatkan diri peserta didik.

1) Hari/Tanggal : Selasa, 24 Oktober 2017

Tempat : Ruang BK

Waktu : 10.00 – 11.00

Permasalahan : Peserta didik mengalami tindak kekerasan secara fisik dan psikologis terkait dengan kesalahpahaman dengan temannya.

Diskusi dengan orangtua:

EP merupakan peserta didik kelas XII PM 3 yang mengalami kekerasan secara fisik dan psikologis. Orangnya mengetahui hal tersebut karena EP yang memberitahu setelah pulang sekolah tepat dihari kejadian. Mengetahui hal tersebut orangtua melakukan visum terhadap EP dan hari berikutnya datang ke sekolah untuk menindaklanjuti kasus tersebut. Pihak keluarga menginginkan AD yang merupakan pelaku kekerasan untuk meminta maaf dan menjelaskan penyebab AD melakukan hal tersebut. Pihak EP akan menyelesaikan permasalahan ini melalui jalur hukum apabila AD tidak mau meminta maaf.

Hasil : AD menjelaskan permasalahan dan meminta maaf kepada pihak keluarga EP. Membuat surat perjanjian dan kedua belah pihak sepakat untuk berdamai.

2) Hari'Tanggal : Senin, 30 Oktober 2017

Tempat : Ruang BK
Waktu : 10.00 – 12.00
Permasalahan : MH sering tidak masuk sekolah tanpa keterangan di bulan Oktober sebanyak 8 kali.

Diskusi dengan orangtua:

MH merupakan peserta didik kelas XI PM 1. Tidak masuk sekolah tanpa keterangan sebanyak 8 kali pada bulan Oktober. Setiap paginya MH selalu berpamitan berangkat ke sekolah namun tidak sampai ke sekolah melainkan pergi nongkrong dan berkeliling menggunakan sepeda motor bersama teman-teman dari sekolah yang sama maupun tidak. Orangtuanya sama sekali tidak mengetahui jika MH tidak masuk sekolah karena memang setiap pagi MH berpamitan untuk berangkat ke sekolah.

Hasil : MH membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa MH akan berangkat ke sekolah dan tidak bolos lagi.

c. Kunjungan Rumah

Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Oktober 2017
Waktu : 10.00 – 11.00
Alamat Kunjungan : Jl. Harjowinatan PA 1/782 RT 45 RW 10
Permasalahan : Tidak masuk sekolah tanpa keterangan sebanyak 8 kali pada bulan Oktober.
Hasil : Tidak bertemu dengan orangtua peserta didik karena sedang bekerja dan penyerahan surat panggilan orangtua ke sekolah.

3. Perencanaan Individual

a. Sosialisasi Perguruan Tinggi

Kegiatan yang diberikan kepada peserta didik khusus untuk kelas XII berupa pemaparan tentang perguruan tinggi. Kegiatan ini dilakukan oleh berbagai lembaga perguruan tinggi swasta yang sudah memiliki ijin untuk sosialisasi di SMK Koperasi Yogyakarta.

4. Dukungan Sistem

a. Pelatihan Peminatan Peserta Didik

Kegiatan Pelatihan Peminatan Peserta Didik bagi Mahasiswa UNY 2017 diselenggarakan oleh Prodi Bimbingan dan Konseling pada tanggal 30 Agustus 2017 yang bertempat di gedung LPPM UNY. Pelatihan ini juga mengundang guru BK sekolah dimana masing-masing mahasiswa akan PLT nantinya. Kegiatan ini dibagi menjadi 4 sesi yaitu:

- 1) Pemahaman Tentang Peminatan Peserta Didik dalam Kurikulum 2013 selama 2 jam.
- 2) Pemahaman Tentang Konsep Dasar Psikotes selama 2 jam.
- 3) Membaca dan Mengkomunikasikan Hasil Tes Psikologi selama 2 jam.
- 4) Praktik Interpretasi Hasil Psikotes bagi Peserta Didik selama 2 jam.

C. Hambatan Pelaksanaan PLT

1. Hambatan

Ada beberapa hambatan selama pelaksanaan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta, yaitu:

- a. Kesulitan dalam menentukan jadwal untuk konseling kelompok. Hal ini dikarenakan praktikan mengampu kelas XI yang memiliki jadwal padat serta adanya ujian tengah semester yang diajukan khusus untuk kelas XI karena akan diadakannya pembekalan dan praktik kerja bagi peserta didik kelas XI.

- b. Masih ada peserta didik yang tidak tertib, seperti masuk kelas terlambat atau bahkan tidak masuk pelajaran meskipun sudah berkali-kali diingatkan.
 - c. Masih ada peserta didik yang tidak mau memperhatikan guru ketika pemberian layanan berlangsung.
2. Cara mengatasi
- a. Memberikan materi layanan yang lebih menarik perhatian peserta didik, misalkan dengan permainan atau penggunaan video-video interaktif.
 - b. Menegur peserta didik yang terlambat masuk kelas.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Praktik Lapangan Terbimbing Bimbingan dan Konseling (PLT BK) di SMK Koperasi Yogyakarta telah dilaksanakan selama 2 bulan mulai dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017 yang berjalan dengan baik sesuai waktu yang telah ditentukan.
2. Bimbingan klasikal dilaksanakan meliputi bimbingan pribadi dan karir dengan topik bahasan yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik yang didapatkan dari hasil analisis Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD) yang telah dibagikan ke seluruh kelas.
3. Secara keseluruhan, peserta didik banyak mengalami permasalahan pada bidang pribadi berdasarkan Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD).
4. Layanan responsif yang telah dilaksanakan yaitu:
 - a. Konseling individual, praktikan melaksanakan satu kali proses konseling dengan satu konseli. Dari proses konseling tersebut terjadi perubahan sikap konseli yang sebelumnya sering terlambat ke sekolah menjadi tidak terlambat ke sekolah. Konseling individu disini menggunakan pendekatan *person centered*.
 - b. Kunjungan rumah atau *home visit* dilakukan satu kali. Kunjungan rumah dilakukan pada peserta didik bernama Muammar kelas XI PM 1.

B. Saran

Demi perbaikan kegiatan PLT selanjutnya, ada beberapa hal yang direkomendasikan yaitu:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
Koordinasi antara LPPMP, Koordinator PLT Jurusan, dan Dosen Pembimbing Lapangan baik DPL PLT maupun DPL Jurusan perlu

ditingkatkan agar tidak terjadi kebingungan terkait dengan info-info mengenai PLT.

2. Bagi SMK Koperasi Yogyakarta

Para peserta didik di SMK Koperasi Yogyakarta diharapkan lebih memaksimalkan penggunaan fasilitas sekolah dengan baik dan meningkatkan belajar agar tidak banyak pelajaran yang tertinggal serta mendapatkan nilai yang memuaskan.

3. Bagi Mahasiswa PLT Periode Selanjutnya

- a. Mahasiswa harus menyiapkan segala kebutuhan yang diperlukan dalam PLT secara matang dan sedini mungkin agar pelaksanaannya berjalan dengan lancar dan sistematis.
- b. Sebaiknya menggunakan media yang bervariasi agar peserta didik antusias dan tidak mudah bosan ketika mengikuti proses pembelajaran.
- c. Menjalin kerjasama dan komunikasi yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing, peserta didik, guru mata pelajaran, karyawan sekolah, dan mahasiswa anggota kelompok PLT agar pelaksanaan program PLT berjalan dengan lancar dan sesuai dengan harapan sehingga bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun Panduan PLT UNY Edisi 2014. (2015). Panduan PLT/MAGANG III. Pusat Pengembangan Praktik Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PLT dan PKL). LPPMP. Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim PLT Prodi BK FIP UNY. (2014). Panduan PLT Prodi BK Tahun 2014. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN 1
KALENDER AKADEMIK



KALENDER PENDIDIKAN SMK KOPERASI

JURUSAN : AKUNTANSI - PEMASARAN - DESAIN KOMUNIKASI VISUAL



SEMESTER GASAL

Juli 2017					
AHAD	02	09	16	23	30
SENIN	01	10	17	24	31
SELASA	04	11	18	25	
RABU	05	12	19	26	
KAMIS	06	13	20	27	
JUMAT	07	14	21	28	
SABTU	08	15	22	29	

Agustus 2017					
AHAD		06	13	20	27
SENIN		07	14	21	28
SELASA	01	08	15	22	29
RABU	02	09	16	23	30
KAMIS	03	10	17	24	31
JUMAT	04	11	18	25	
SABTU	05	12	19	26	

September 2017					
AHAD		03	10	17	24
SENIN		04	11	18	25
SELASA		05	12	19	26
RABU		06	13	20	27
KAMIS		07	14	21	28
JUMAT	01	08	15	22	29
SABTU	02	09	16	23	30

Oktober 2017					
AHAD	01	08	15	22	29
SENIN	02	09	16	23	30
SELASA	03	10	17	24	31
RABU	04	11	18	25	
KAMIS	05	12	19	26	
JUMAT	06	13	20	27	
SABTU	07	14	21	28	

November 2017					
AHAD		05	12	19	26
SENIN		06	13	20	27
SELASA		07	14	21	28
RABU	01	08	15	22	29
KAMIS	02	09	16	23	30
JUMAT	03	10	17	24	
SABTU	04	11	18	25	

Desember 2017					
AHAD		03	10	17	24
SENIN		04	11	18	25
SELASA		05	12	19	26
RABU		06	13	20	27
KAMIS		07	14	21	28
JUMAT	01	08	15	22	29
SABTU	02	09	16	23	30

KETERANGAN :

- 27 Juni - 3 Juli 2017
Libur Idul Fitri 1438 H
- 4 - 15 Juli 2017
Libur Kenaikan kelas
- 17 - 22 Juli 2017
Pengenalan Lingkungan Sekolah
- 31 Juli - 5 Agustus 2017
GDS
- 17 Agustus 2017
HUT Kemerdekaan RI
- 19 Agustus 2017
Kegiatan Lomba HUT RI
- 27 Agustus 2017
PENERIMAAN TAMU AMBALAN
- ★ 31 Agustus 2017
HARI KEISTIMEWAAN JOGJA
- 1 September 2017
Idul Adha 1438 H
- 4 September 2017
Penyembelihan hewan qurban
- 21 September 2017
Tahun Baru Hijriyah 1439 H
- 22 - 30 September
Penilaian Tengah Semester
- ★ 7 Oktober 2017
HUT Kota Yogyakarta
- ★ 9 Oktober 2017
PEMILU OSIS
- ★ 16 Oktober 2017
Pelantikan OSIS
- ★ 21 - 22 Oktober 2017
LDK
- ★ 28 Oktober 2017
HARI SUMPAAH PEMUDA
- 30 Oktober - 8 November
Penilaian Akhir Semester Kelas XI
- ▲ 9 Nopember 2017
Pembekalan Praktik Industri
- ★ 10 Nopember 2017
Peringatan Hari Pahlawan
- ▲ 13 Nov 2017 - 31 Jan 2018
Praktik Industri
- 25 November 2017
Hari Guru Nasional
- 27 Nopember - 8 Desember
Penilaian Akhir Semester Kelas X & XII
- 1 Desember 2017
Maulid Nabi Muhammad SAW
- 9 - 12 Desember 2017
REMIDIAL
- 13 - 15 Desember 2017
Classmeeting
- 16 Desember 2017
Penerimaan Raport
- 18 - 30 Des 2017
Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2017
Hari Natal 2017

SEMESTER GENAP

Januari 2018					
AHAD		07	14	21	28
SENIN	01	08	15	22	29
SELASA	02	09	16	23	30
RABU	03	10	17	24	31
KAMIS	04	11	18	25	
JUMAT	05	12	19	26	
SABTU	06	13	20	27	

Februari 2018					
AHAD		04	11	18	25
SENIN		05	12	19	26
SELASA		06	13	20	27
RABU		07	14	21	28
KAMIS	01	08	15	22	
JUMAT	02	09	16	23	
SABTU	03	10	17	24	

Maret 2018					
AHAD		04	11	18	25
SENIN		05	12	19	26
SELASA		06	13	20	27
RABU		07	14	21	28
KAMIS	01	08	15	22	29
JUMAT	02	09	16	23	30
SABTU	03	10	17	24	31

April 2018					
AHAD	01	08	15	22	29
SENIN	02	09	16	23	30
SELASA	03	10	17	24	
RABU	04	11	18	25	
KAMIS	05	12	19	26	
JUMAT	06	13	20	27	
SABTU	07	14	21	28	

Mei 2018					
AHAD		06	13	20	27
SENIN		07	14	21	28
SELASA	01	08	15	22	29
RABU	02	09	16	23	30
KAMIS	03	10	17	24	31
JUMAT	04	11	18	25	
SABTU	05	12	19	26	

Juni 2018					
AHAD		03	10	17	24
SENIN		04	11	18	25
SELASA		05	12	19	26
RABU		06	13	20	27
KAMIS		07	14	21	28
JUMAT	01	08	15	22	29
SABTU	02	09	16	23	30

KETERANGAN :

- 1 Januari 2018
Tahun Baru 2018
- 26, 27 Januari 2018
AMT Kelas XII
- ▲ 31 Januari 2018
Penarikan Praktik Industri
- 5-7 Februari 2018
GLADI UKK
- 15 Februari 2018
Hari Raya IMLEK
- 19 - 21 Februari 2018
UKK
- ◇ 22 Februari 2018
PENSI dan BAZAAR
- 22 - 24 Februari 2018
PAMERAN
- ◇ 3 Maret 2018
Tes TOEIC Kelas XII
- 5 - 10 Maret 2018
Ujian Praktik Sekolah
- ◇ 17 - 19 Maret 2018
Kemah Besar
- 18 Maret 2018
Hari Raya Nyepi
- 19 - 24 Maret 2018
Ujian Sekolah
- 30 Maret 2018
Wafat Isa Al Masih
- 2 - 5 April 2018
UNBK SMK (Utama)
- 13 April 2018
Isra' Mi'raj
- 16 - 19 April 2018
UNBK (Susulan)
- ★ 21 April 2018
Peringatan Hari Kartini
- 23 - 26 April 2018
Kunjungan Industri Kelas XI
- 1 Mei 2018
Hari Buruh
- ★ 2 Mei 2018
Hari Pendidikan Nasional
- 10 Mei 2018
Kenaikan Isa Al Masih
- 15, 16, 17 Mei 2018
Perkiraan Awal Ramadhan
- 18 - 28 Mei 2018
Penilaian Akhir Tahun
- 29 Mei 2018
Hari Raya Waisak
- 30 - 31 Mei 2018
Kegiatan Keagamaan
- 1 Juni 2018
Hari Kelahiran Pancasila
- ◇ 4 Juni 2018
Rapat Verifikasi
- ◇ 6 Juni 2018
Rapat Pleno Kenaikan Kelas
- 9 Juni 2018
Penerimaan Raport
- 15, 16 Juni 2018
Hari Raya Idul Fitri
- 11 Juni - 14 Juli 2018
Libur Kenaikan Kelas & Hari Raya

Raih Masa Depan Lebih Baik bersama smk koperasi yogyakarta

LAMPIRAN 2
OBSERVASI



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MHS. : Destya Rose Diana

PUKUL: 08.30-10.00 WIB

NO. MHS. : 14104241050

T. PRAKTIK: SMK KOPERASI

TGL. OBSV. : 18September 2017

FAK/PRODI : Ilmu Pendidikan/BK

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket.
A.	Perangkat Pembelajaran		
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	Kurikulum yang dipergunakan pada SMK Koperasi adalah Kurikulum 2006.	
	2. Silabus	Silabus yang dipergunakan sudah jelas dan disusun secara sistematis sesuai dengan kurikulum yang digunakan.	
	3. Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)	RPL yang digunakan sesuai dengan format pada POP BK serta disusun secara sistematis.	
B.	Proses Pembelajaran		
	1. Membuka Pelajaran	Dalam membuka pelajaran,	

		sebagian besar sudah sesuai dengan tahap-tahapannya dalam kurikulum.	
	2. Penyajian materi	Penyajian materi masih menggunakan manual yaitu papan tulis. Sumber buku yang digunakan adalah buku komponen layanan bk.	
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan adalah ceramah.	
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa.	
	5. Penggunaan waktu	Waktu yang diugunakan cukup efektif.	
	6. Gerak	Gerak guru aktif.	
	7. Cara Memotivasi Siswa	berupa apersepsi dan menjelaskan pentingnya materi tersebut dalam kehidupan sehari-hari.	
	8. Teknik Bertanya	Teknik bertanya yang digunakan oleh guru sudah baik.	
	9. Teknik penguasaan kelas	Teknik penguasaan kelas sudah baik.	
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan buku komponen layanan.	

	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan post test kepada siswa Selain itu, juga menanyakan tentang pemahaman siswa (mana yang belum paham).	
	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan tugas Selanjutnya guru mengucapkan salam penutup.	
C.	Perilaku siswa		
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas menunjukkan sikap aktif meskipun ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan mendengarkan apa yang telah disampaikan oleh guru.	
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas menunjukkan sikap sosial yang tinggi, memiliki semangat yang tinggi pula. selain itu, antara siswa satu dengan yang lainnya saling berinteraksi.	

***)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Yogyakarta, 18 September 2017

Koordinator PLT Sekolah/Instansi

Mahasiswa

Noor Rochmah, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH*)**

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SKLH: SMK KOPERASI YK

NAMA MHS. : Destya Rose Diana

ALMT. SKLH: JL. Kapas I No. 5 YK

NO MHS. : 14104241050

FAK/PRODI : Ilmu Pendidikan/BK

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket.
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah SMK Koperasi sudah cukup tertata dan bersih.	
2	Potensi siswa	Potensi yang dimiliki siswa sudah baik.	
3	Potensi guru	SMK Koperasi Yogyakarta memiliki guru yang diharapkan berdedikasi tinggi dan meningkatkan kompetensi yang dimilikinya.	
4	Potensi karyawan	Karyawan yang bekerja memiliki keahlian di bidangnya.	
5	Fasilitas KBM, Media	Fasilitas sudah memadai.	
6	Perpustakaan	Buku-buku di perpustakaan cukup	

		lengkap dan memadai.	
7	Laboratorium	Memiliki laoratorium yang memadai di masing-masing jurusan.	
8	Bimbingan Konseling	Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BK SMK Koperasi sudah cukup baik.	
9	Bimbingan belajar	Terdapat bimbingan belajar untuk menunjang belajar siswa.	
10	Ekstrakurikuler	Terdapat ekstrakurikuler untuk memfasilitasi siswa selain bidang keilmuan.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat organisasi OSIS dan fasilitas yang cukup memadai.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat organisasi UKS yaitu UKS dan fasilitas yang memadai.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat karya tulis yang dilombakan.	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Guru pernah mengikuti karya ilmiah yang diadakan oleh dinas.	
15	Koperasi siswa	Terdapat koperasi siswa yang cukup memadai.	
16	Tempat Ibadah	Terdapat tempat ibadah yang memadai.	
17	Kesehatan Lingkungan	Lingkungan sekolah sudah bersih.	

***)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Yogyakarta, 18 September 2017

Koordinator PLT Sekolah/Instansi

Mahasiswa

Noor Rochmah, S.Pd
NIP. -

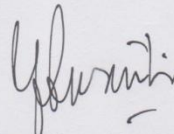
Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

LAMPIRAN 3
MATRIKS

Yogyakarta, 19 September 2017

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. Sri Iswanti, M.Pd
NIP. 19531223 197803 2 001

Mahasiswa,



Destya Rose Diana
NIM. 14104241050



LAMPIRAN 4
CATATAN HARIAN



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : DESTYA ROSE DIANA

NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI

NO. MAHASISWA : 14104241050

ALAMAT SEKOLAH : JL. KAPAS NO. 5 SEMAKI, UMBULHARJO

FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/PPB/BIMBINGAN DAN KONSELING

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Ket/ Paraf DPL
1.	Jum'at, 15 September 2017	10.00 – 13.30	Penerjunan mahasiswa PLT di SMK Koperasi	Penerjunan, sambutan, perkenalan, dan koordinasi dengan guru pamong, serta penyesuaian jadwal. Diikuti oleh 15 mahasiswa, 15 guru pamong, kepala	

				sekolah, dosen pembimbing.	
2.	Senin, 18 September 2017	07.10 – 08.30	Pengondisian siswa terlambat	Absensi dan pendataan siswa yang terlambat serta pendampingan pemberian hukuman. Diikuti oleh 1 guru olahraga dan 3 mahasiswa.	
		09.00 – 12.30	Administrasi (Input data siswa)	Input data hasil angket kebutuhan peserta didik SMK Koperasi kelas XI sebanyak 2 kelas dengan menggunakan aplikasi AKPD kelas XI.	
3.	Selasa, 19 September 2017	08.00 – 13.30	Administrasi (Input data mutu sekolah)	Input data hasil pengisian angket mutu sekolah dan mutu guru mata pelajaran yang dilakukan oleh 15 mahasiswa PLT secara bergantian.	
		12.00 – 13.30	Persiapan Ujian Tengah Semester	Pemotongan dan penempelan nomor urut tes siswa sesuai dengan nomor ruangan masing-masing. Dilakukan oleh 15 mahasiswa PLT.	
4.	Rabu, 20 September 2017	06.30 – 07.10	Piket bersalaman	Kegiatan rutin setiap pagi bersalaman dengan guru dan para siswa didepan pintu masuk sekolah. Diikuti 3 guru mata pelajaran dan 5 mahasiswa PLT.	

		07.10 – 08.30	Pengondisian siswa terlambat	Absensi dan pendataan siswa terlambat serta pemberian hukuman. Total sebanyak 15 siswa terlambat.	
		08.30 – 13.30	Piket	Piket harian berupa pendataan siswa terlambat, ijin, absen keliling kelas, serta penerimaan tamu sekolah. Diikuti 5 mahasiswa PLT dan 1 guru piket. Menghasilkan data berupa daftar nama siswa yang masuk, ijin, dan sakit.	
5.	Jum'at, 22 September 2017	07.15 – 10.45	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 3 ruang tes secara bertahap diantaranya ruang 15, 6, dan 5.	
6.	Sabtu, 23 September 2017	07.15 – 09.30	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap yaitu ruang 17 dan 3.	
7.	Senin, 25 September 2017	07.15 – 09.30	Piket	Mencatat siswa terlambat dan ijin, serta absen keliling disetiap kelas ruang tes sebanyak 20 ruangan.	
		10.00 – 16.00	In House Training	Seminar pelatihan penyusunan RPP guru mata pelajaran serta laporan-laporan yang diperlukan dalam belajar mengajar. Diikuti ±27 guru, 3 pengisi	

				acara, 1 moderator, dan 7 mahasiswa PLT.	
8.	Selasa, 26 September 2017	07.15 – 08.45	Piket	Mencatat siswa terlambat dan ijin, serta absen keliling disetiap kelas ruang tes sebanyak 20 ruangan.	
		09.00 – 10.00	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 1 ruang tes yaitu ruang 2.	
9.	Rabu, 27 September 2017	07.15 – 10.45	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 mahasiswa PLT di aula sekolah khusus siswa terlambat sebanyak 4 siswa.	
10.	Kamis, 28 September 2017	07.15 – 09.30	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap yaitu ruang 20 dan 1.	
11.	Jum'at, 29 September 2017	07.15 – 08.15	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 1 ruang tes yaitu ruang 3.	
12.	Sabtu, 30 September 2017	07.15 – 09.30	Pengawas Ujian Tengah Semester	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap yaitu ruang 5 dan 6.	

		10.00 – 12.30	Menonton film bersama	Menonton film G30SPKI di aula sekolah bersama dengan siswa kelas X, XI, XII, seluruh guru, dan 15 mahasiswa PLT.	
13.	Minggu, 01 Oktober 2017	07.00 – 08.00	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	Upacara bendera untuk memperingati hari Kesaktian Pancasila yang diikuti oleh seluruh siswa, guru, dan mahasiswa PLT.	
14.	Rabu, 04 Oktober 2017	07.15 – 13.30	Laporan program dan RPL	Menyusun laporan program bimbingan dan konseling dan RPL sebanyak 10 RPL yang digunakan sebagai arsip guru bimbingan dan konseling.	
15.	Kamis, 05 Oktober 2017	09.15 – 10.00	Bimbingan Klasikal XI AK 3	Penyampaian materi mind mapping dan sharing di kelas XI Akuntansi 3. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 3 sebanyak 24 siswa.	
		10.15 – 11.00	Bimbingan Klasikal XI AK 2	Penyampaian materi mind mapping dan sharing di kelas XI Akuntansi 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 2 sebanyak 23 siswa.	
16.	Jumat, 06 Oktober 2017	08.20 – 09.00	Bimbingan Klasikal XI DKV	Penyampaian materi mind mapping dan sharing di kelas XI DKV. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI DKV sebanyak	

				23 siswa.	
17.	Sabtu, 07 Oktober 2017	07.15 – 10.00	HUT Yogyakarta	Jalan sehat dalam rangka memperingati hari jadi kota Yogyakarta. Diikuti seluruh siswa, mahasiswa PLT, dan guru serta dilakukan bersih-bersih kelas yang dilombakan antar kelas.	
18.	Selasa, 10 Oktober 2017	07.15 – 08.30	Piket	Pengondisian siswa yang terlambat ke sekolah lebih dari pukul 07.15. Kurang lebih terdapat 30 siswa yang terlambat.	
		08.30 – 13.00	Administrasi	Penyusunan laporan program tahunan bimbingan dan konseling.	
19.	Rabu, 11 Oktober 2017	09.30 – 11.00	Administrasi	Penyusunan laporan program tahunan bimbingan dan konseling.	
		11.00 – 13.00	Pameran Kuliner	Pengondisian siswa dalam menghadiri pameran kuliner di Gedung Pamungkas yang diikuti berbagai sekolah di Yogyakarta.	
20.	Kamis, 12 Oktober 2017	09.15 – 10.00	Bimbingan Klasikal XI AK 3	Penyampaian materi emosi dan sharing di kelas XI Akuntansi 3. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 3 sebanyak 24 siswa.	

		10.15 – 11.00	Bimbingan Klasikal XI AK 2	Penyampaian materi emosi dan sharing di kelas XI Akuntansi 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 2 sebanyak 23 siswa.	
21.	Jum'at, 13 Oktober 2017	08.20 – 09.00	Bimbingan Klasikal XI DKV	Penyampaian materi emosi dan sharing di kelas XI DKV. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI DKV sebanyak 23 siswa.	
		09.55 – 10.35	Bimbingan Klasikal XII PM 2	Sharing tentang perguruan tinggi di kelas XII Pemasaran 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XII Pemasaran 2 sebanyak 24 siswa.	
		11.10 – 11.45	Bimbingan Klasikal XI PM 2	Penyampaian materi emosi dan sharing di kelas XI Pemasaran 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Pemasaran 2 sebanyak 28 siswa.	
22.	Sabtu, 14 Oktober 2017	07.00 – 10.00	Piket Harian + Administrasi	Piket loby yang bertugas menerima tamu dan absensi keliling serta penyelesaian administrasi bimbingan dan konseling. Piket dilakukan oleh 5 mahasiswa PLT.	
		10.15 – 11.30	Kerukunan Muslim	Pengajian rutin yang biasa dilakukan setiap 2 atau 3 bulan sekali. Diikuti kurang lebih 20 guru, 6 mahasiswa	

				PLT. Materi: bersyukur dan rejeki. Mengundang ustadz dari luar.	
23.	Senin, 16 Oktober 2017	07.00 – 07.45	Upacara Pelantikan Osis	Upacara hari Senin yang dilakukan untuk pelantikan anggota OSIS baru. Diikuti seluruh siswa, guru, serta mahasiswa PLT.	
		08.00 – 11.00	Administrasi		
		11.00 – 11.30	Bimbingan Klasikal XI AK 1	Sharing tentang PLT di kelas XI Akuntansi 1. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 1 sebanyak 23 siswa.	
24.	Selasa, 17 Oktober 2017	08.00 – 09.00	Administrasi		
		10.00 – 13.30	Menerima Tamu Mahasiswa	Penerimaan tamu 5 mahasiswa BK dari UPY (Universitas PGRI Yogyakarta) dengan keperluan mencari konseli untuk tugas praktikum. Terdapat 5 siswa yang dipanggil untuk menjadi konseli.	
25.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00 – 13.30	Piket Ruang BK	Menerima tamu bimbingan dan konseling.	
26.	Kamis, 19 Oktober	09.15 – 10.00	Bimbingan Klasikal XI AK 3	Kegiatan non materi yang dilakukan dengan menonton film untuk selingan	

	2017			agar siswa tidak bosan karena sebelumnya selalu diisi dengan materi. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 3 sebanyak 24 siswa dan mereka terlihat antusias dengan film yang ditayangkan.	
		10.15 – 11.00	Bimbingan Klasikal XI AK 2	Kegiatan non materi yang dilakukan dengan menonton film untuk selingan agar siswa tidak bosan karena sebelumnya selalu diisi dengan materi. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 2 sebanyak 23 siswa dan mereka terlihat antusias dengan film yang ditayangkan.	
27.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00 – 10.00	Piket	Piket loby yang bertugas menerima tamu dan absensi keliling serta. Piket dilakukan oleh 5 mahasiswa PLT.	
		11.00 – 13.00	LDK (Latihan Dasar Kepemimpinan)	Kunjungan 6 mahasiswa PLT ke lokasi LDK yang terletak di Pakem.	
28.	Senin, 23 Oktober 2017	11.00 – 11.45	Bimbingan Klasikal XI AK 1	Penyampaian materi mekanisme pertahanan diri dan sharing di kelas XI Akuntansi 1. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 1 sebanyak 23	

				siswa.	
29.	Selasa, 24 Oktober 2017	09.00 – 11.00	Penanganan Kasus Siswa	Pendampingan penanganan kasus siswa kelas XII yang terlibat dalam kekerasan fisik. Terdiri dari 3 siswa yang bersangkutan, 2 guru BK, 1 kesiswaan, 1 guru wali kelas, dan 2 mahasiswa PLT BK.	
30.	Rabu, 25 Oktober 2017	07.00 – 13.30	Piket	Piket dilakukan diruang BK dengan tujuan menerima tamu BK baik orangtua, guru, maupun siswa.	
31.	Kamis, 26 Oktober 2017	09.15 – 10.00	Bimbingan Klasikal XI AK 3	Kegiatan non materi yang dilakukan dengan menonton film untuk selingan agar siswa tidak bosan karena sebelumnya selalu diisi dengan materi. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 3 sebanyak 24 siswa dan mereka terlihat antusias dengan film yang ditayangkan.	
		10.15 – 11.00	Bimbingan Klasikal XI AK 2	Penyampaian materi mekanisme pertahanan diri dan sharing di kelas XI Akuntansi 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Akuntansi 2 sebanyak 23 siswa.	

		11.00 – 12.00	Bimbingan Kelompok	Praktik bimbingan kelompok dengan tema manajemen waktu yang diikuti 10 siswa kelas XI yang sering terlambat ke sekolah. Siswa berjanji untuk tidak terlambat lagi ke sekolah.	
32.	Jum'at, 27 Oktober 2017	08.20 – 09.00	Bimbingan Klasikal XI DKV	Kegiatan non materi yang dilakukan dengan menonton film untuk selingan agar siswa tidak bosan karena sebelumnya selalu diisi dengan materi. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI DKV sebanyak 23 siswa dan mereka terlihat antusias dengan film yang ditayangkan.	
		11.10 – 11.45	Bimbingan Klasikal XI PM 2	Sharing tentang PLT di kelas XI Pemasaran 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XI Pemasaran 2 sebanyak 28 siswa.	
33.	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00 – 07.45	Upacara Sumpah Pemuda	Upacara yang dilakukan untuk memperingati hari Sumpah Pemuda. Diikuti seluruh siswa, guru, serta mahasiswa PLT.	
		07.45 – 10.00	Piket	Piket loby yang bertugas menerima tamu dan absensi keliling serta. Piket dilakukan oleh 5 mahasiswa PLT.	

		10.00 – 11.00	Home Visit	Melaksanakan kunjungan rumah siswa bernama Muammar Hanif Ar-rabbani karena sering tidak masuk tanpa keterangan. Dilakukan oleh mahasiswa PLT BK sebanyak 2 orang dan bertemu dengan wali siswa yaitu kakek dan paman dari Muammar Hanif Ar-rabbani. Penyerahan surat undangan orangtua ke sekolah.	
34.	Senin, 30 Oktober 2017	07.00 – 10.00	Administrasi	Penelusuran data siswa asuh kelas XI, XII Pemasaran 1 dan 2.	
		10.00 – 11.30	Tindak Lanjut Home Visit	Orangtua Muammar Hanif Ar-rabbani hadir ke sekolah. Konsultasi orangtua dengan guru BK. Siswa membuat surat pernyataan.	
		11.30 – 13.00	Administrasi	Penyusunan data siswa asuh kelas XI, XII Pemasaran 1 dan 2.	
35.	Selasa, 31 Oktober 2017	09.00 – 11.00	Administrasi	Penyelesaian data siswa asuh kelas XI, XII Pemasaran 1 dan 2.	
		12.00 – 13.30	Konseling Individu	Konseling individu dengan siswa berinisial AD karena sering terlambat ke sekolah dengan alasan sulit bangun pagi. Membuat pernyataan untuk tidak	

				terlambat lagi berangkat kesekolah.	
36.	Rabu, 01 November 2017	08.00 – 10.00	Administrasi	Penyusunan administrasi bimbingan dan konseling berupa jadwal program tahunan dan penelusuran tamatan.	
37.	Kamis, 02 November 2017	08.00 – 10.00	Administrasi	Penyelesaian penyusunan administrasi bimbingan dan konseling berupa jadwal program tahunan dan penelusuran tamatan.	
38.	Jum'at, 03 November 2017	09.55 – 10.35	Bimbingan Klasikal XII PM 2	Sharing tentang perguruan tinggi di kelas XII Pemasaran 2. Diikuti oleh seluruh siswa kelas XII Pemasaran 2 sebanyak 24 siswa.	
39.	Sabtu, 04 November 2017	07.00 – 10.00	Piket	Absensi keliling, rekap absen, dan rekap data keterlambatan siswa di hari Sabtu 04 November 2017.	
40.	Rabu, 08 November 2017	12.00 – 13.20	Piket	Penyampaian tugas matematika untuk kelas XII DKV 2 dari bu Selfia yang sedang mengikuti PLPG, serta pengawasan dalam pengerjaan tugas.	
41.	Jum'at, 10 November 2017	07.00 – 08.00	Upacara Hari Pahlawan	Upacara untuk memperingati hari Pahlawan yang diikuti oleh seluruh siswa, guru, dan mahasiswa PLT.	

		09.55 – 10.35	Bimbingan Klasikal XII PM 2	Sharing dan latihan membuat surat lamaran pekerjaan.	
42.	Selasa, 14 November 2017	09.00 – 11.00	Pemasangan <i>Banner</i> BK	Pemasangan <i>banner</i> struktur organisasi, program tahunan, dan penelusuran tamatan yang dilakukan mahasiswa PLT BK dengan dibantu mahasiswa PLT lainnya.	
43.	Rabu, 15 November 2017	10.00 – 12.00	Penarikan mahasiswa PLT di SMK Koperasi	Acara penarikan mahasiswa PLT yang dihadiri oleh 15 mahasiswa, 15 guru pamong, kepala sekolah, serta dosen pembimbing PLT.	

LAMPIRAN 5
BIMBINGAN KLASIKAL



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMK KOPERASI

Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Emosi
D	Fungsi Layanan	Layanan Informasi
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu mengenal dan memahami emosi dan mood yang dirasakannya
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik/konseli dapat memahami perbedaan antara emosi dan mood2. Peserta didik/konseli dapat memahami jenis-jenis emosi3. Peserta didik/konseli dapat memahami sumber-sumber emosi4. Peserta didik/konseli dapat memahami emosi yang dirasakan diri sendiri maupun orang lain5. Peserta didik/konseli dapat memiliki kecerdasan emosi
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Perbedaan emosi dan mood2. Jenis-jenis emosi3. Sumber emosi4. Memahami emosi diri dan orang lain5. Kecerdasan emosi
I	Waktu	1 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none">1. Andriani, Asma. 2014. "Kecerdasan Emosional (<i>Emotional Quotient</i>) dalam Peningkatan Prestasi Belajar". <i>Jurnal Edukasi</i>, Nomor 01, hlm. 460-4722. Saptoto, Ridwan. 2010. "Hubungan Kecerdasan Emosi dengan Kemampuan <i>Coping Adaptif</i>". <i>Jurnal Psikologi</i>, Nomor 01, hlm. 13-223. www.psikoma.com (diakses pada Rabu, 4 Oktober 2017 pukul 12:36)4. http://melisanti91.blogspot.com/2013/04/pengertian-dan-faktor-yang-mempengaruhi.html5. http://sufihjuwita.blogs.uny.ac.id/2015/12/17/expressive-writing-sebagai-teknik-bimbingan/
K	Metode/Teknik	Ceramah, diskusi, games berpasangan, <i>expressive writing</i>
L	Media / Alat	LCD, Power Point
M	Pelaksanaan	

	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK menyajikan materi sekaligus berdiskusi mengenai topic emosi dan mood. Alokasi waktu 15 menit 4. Peserta didik melakukan <i>expressive writing</i>. Alokasi waktu 15 menit
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
O	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa
3. Instrumen penilaian

Yogyakarta, 02 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BimbinganKonseling

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

A. Pengertian Emosi dan Mood

Emosi merupakan suatu perasaan dan pikiran yang khas dan terdapat kecenderungan seseorang atau suatu individu untuk bertindak baik dalam keadaan biologis maupun psikologis. Emosi timbul sebagai akibat dari adanya rangsangan baik dari dalam individu itu sendiri maupun dari orang lain. Sedangkan mood merupakan suasana hati yang cenderung positif atau negatif serta berpengaruh terhadap perilaku individu. Mood dapat berlangsung lebih lama daripada emosi. Misalnya, saat tidak mengerjakan PR, seorang siswa akan merasakan emosi takut terhadap guru. Perasaan takut tersebut kemudian disertai dengan mood yang memburuk. Akibatnya adalah konsentrasi siswa tersebut terganggu sehingga tidak dapat menangkap pembelajaran dengan baik. Akan tetapi, reaksi emosi lebih jelas dan kuat daripada mood. Emosi dapat menjadi respon permanen dan menjadi label bagi seseorang. Misalnya, jika saat menghadapi siswa yang nakal seorang guru cenderung menggunakan emosi marah, maka guru tersebut akan dikenal sebagai guru yang pemarah.

B. Jenis-jenis Emosi

Secara garis besar, emosi terbagi menjadi dua macam, yakni emosi negatif dan emosi positif.

a. Emosi positif

Muncul ketika individu merespon suatu kejadian dengan perasaan yang baik atau positif. Emosi positif meliputi: senang, bahagia, bangga, kasih sayang, optimis, ceria, dll.

b. Emosi negatif

Muncul ketika individu merespon suatu kejadian dengan perasaan yang buruk atau negatif. Emosi negatif meliputi: takut, marah, sedih, khawatir, malu, bersalah, cemburu, dll.

C. Sumber Emosi dan Mood

1. Kepribadian

Kepribadian memberi kecenderungan kepada orang untuk mengalami suasana hati dan emosi tertentu. Contoh: beberapa orang merasa bersalah dan merasakan kemarahan dengan lebih mudah dibandingkan orang lain, sedangkan orang lain mungkin merasa tenang dan rileks dalam situasi apapun.

2. Waktu

Orang-orang cenderung berada dalam suasana hati terburuk diawal minggu dan berada dalam suasana hati terbaik diakhir minggu.

3. Cuaca

Cuaca memiliki sedikit pengaruh terhadap suasana hati seseorang.

4. Tidur

Kualitas tidur mempengaruhi suasana hati. Satu dari alasan mengapa tidur yang lebih sedikit, atau kualitas tidur yang buruk menempatkan seseorang dalam suasana hati yang buruk karena hal tersebut memperburuk pengambilan keputusan dan membuatnya sulit untuk mengontrol emosi.

5. Aktivitas Sosial

Orang-orang dengan suasana hati positif biasanya mencari interaksi sosial dan sebaliknya, interaksi sosial menyebabkan orang-orang mempunyai suasana hati yang baik.

6. Stress

Sebuah penelitian menghasilkan pernyataan “Adanya peristiwa yang terus-menerus terjadi yang menimbulkan stress tingkat rendah menyebabkan para pekerja mengalami tingkat ketegangan yang semakin lama seiring berjalannya waktu semakin meningkat”.

7. Olahraga

Penelitian secara konsisten menunjukkan bahwa olahraga meningkatkan suasana hati positif.

8. Usia

Suatu penelitian atas orang-orang yang berusia 18 hingga 94 tahun mengungkapkan bahwa emosi negative tampaknya semakin jarang terjadi seiring bertambahnya usia seseorang.

9. Gender

Dalam perbandingan antargender, wanita menunjukkan ekspresi emosional yang lebih besar dibandingkan pria. Mereka mengalami emosi secara lebih intens dan mereka menunjukkan ekspresi emosi positif maupun negative yang lebih sering, kecuali kemarahan.

D. Mengenal Emosi Diri dan Orang Lain

Mengenali emosi diri merupakan suatu kesadaran diri untuk mengenali emosi yang sedang dialami. Berikut ini disajikan sebuah games untuk membantu para siswa untuk mengenal emosi yang ia rasakan sendiri maupun emosi yang dirasakan oleh orang lain.

E. Kecerdasan emosi

Setiap individu penting memiliki kecerdasan emosi. Kecerdasan emosi merupakan kemampuan individu untuk dapat mengenali emosinya sendiri serta emosi orang lain. Selain itu, kecerdasan emosi juga berarti kemampuan individu untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan di sekitarnya terkait dengan emosi yang sedang ia rasakan. Selain mengenali dan menyadari pada saat sebuah emosi muncul, individu juga perlu untuk menangani emosi tersebut agar dapat diungkapkan dengan cara yang tepat. Misalnya, ketika sedang merasakan emosi cinta, individu yang memiliki kecerdasan emosi tidak serta merta menyatakan rasa cintanya tersebut kepada orang yang dimaksid, namun ia akan melihat bagaimana situasi dan kondisi yang sedang dihadapi, misalnya saat itu sedang musim ujian semester, maka ia akan berusaha menahan diri agar emosi cintanya tidak mengganggu konsentrasi belajar untuk menghadapi ujian.

Dalam berinteraksi dengan orang lain, penting bagi individu untuk dapat mengetahui keadaan emosi orang lain. Dengan demikian, individu akan mudah untuk masuk dalam lingkungan pergaulan. Misalnya, saat teman mendapatkan nilai yang kurang bagus, sementara kita mendapatkan nilai yang bagus. Sebagai individu yang memiliki kecerdasan emosi, maka sebaiknya kita tidak lantas menyombongkan diri atau membicarakan tentang nilai dengan teman kita tersebut. Saat kita membicarakan nilai, bisa jadi teman yang sedang bersedih menjadi lebih sedih lagi.

Lampiran 2

Games berpasangan

Games ini bertujuan untuk memberikan pemahaman bagi siswa mengenai emosi yang dirasakan oleh diri sendiri maupun oleh orang lain.

Langkah-langkah games:

1. Siswa saling berpasangan dengan teman sebangkunya.
2. Satu siswa memperagakan suatu bentuk ekspresi emosi, kemudian ditebak oleh pasangannya.
3. Peragaan ekspresi emosi dilakukan secara bergantian.
4. Bentuk ekspresi emosi dapat dilakukan disertai dengan sebuah kata atau kalimat.

Setelah semua siswa mendapatkan giliran, salah satu siswa dapat mengungkapkan kesan atau pelajaran apa yang didapatkan setelah melakukan games ini.

Lampiran 3

Petunjuk *Expressive writing*

Expressive writing merupakan sebuah bentuk teknik yang digunakan untuk membantu individu dalam mengungkapkan emosi yang dirasakannya. Teknik ini dapat digunakan sebagai media pelepasan emosional yang dituangkan melalui tulisan. Tujuan dari *expressive writing* itu sendiri adalah untuk meningkatkan pengelolaan emosi individu.

Langkah-langkah *expressive writing*:

1. Siswa menyiapkan alat tulis.
2. Siswa diajak untuk membayangkan kembali kejadian apa saja yang mereka alami pada hari ini.
3. Siswa diberikan waktu 15 menit untuk menuliskan tentang bagaimana perasaan yang mereka alami hari ini.

Setelah semua siswa selesai, kertas dikumpulkan kepada guru.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
NAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMKKOPERASI

Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Jiwa Kepemimpinan
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami apa yang disebut pemimpin, dapat mengenal fungsi dan tugas kepemimpinan serta gaya kepemimpinan.
F	Tujuan Khusus	6. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian kepemimpinan 7. Peserta didik/konseli dapat memahami fungsi-fungsi, tipe dan tugas kepemimpinan 8. Peserta didik/konseli dapat memahami gaya kepemimpinan
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	6. Pengertian kepemimpinan 7. Fungsi-fungsi, tipe dan tugas kepemimpinan 8. Gaya kepemimpinan
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i> , Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i> . Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasmania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Jiwa kepemimpinan
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	5. Membuka dengan salam dan berdoa 6. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 7. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling

		8. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<p>5. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>6. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>7. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</p> <p>8. Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5- 6 orang</p> <p>9. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok</p> <p>10. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing</p> <p>11. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.</p>
	3. Tahap Penutup	<p>5. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</p> <p>6. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya</p> <p>7. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</p> <p>8. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</p>
O	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

4. Uraian materi
5. Lembar kerja siswa
6. Instrumen penilaian

Yogyakarta, 02

Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BimbinganKonseling

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

A. Pengertian dalam kepemimpinan:

- Pemimpin adalah seorang yang dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk mengerahkan usaha bersama guna mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan.
- Ketua adalah seorang yang dituaikan dalam kelompok untuk mewakili dan bertanggungjawab atas kelompoknya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Kepala adalah seorang yang mengepalai suatu kelompok atau unit untuk memimpin kelompok/unit mencapai tujuan.
- Kepemimpinan adalah proses menggerakkan dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka kepemimpinan berkaitan dengan :

- Keterlibatan orang lain atau sekelompok orang dalam kegiatan mencapai tujuan.
- Terdapat faktor tertentu yang ada pada pemimpin sehingga orang lain bersedia digerakkan atau dipengaruhi untuk mencapai tujuan.
- Adanya usaha bersama serta penerahan berbagai sumber daya, baik tenaga, dana, waktu dan lain sebagainya.

Melihat pada hal – hal diatas, maka dapat dikatakan hakekat kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- Kepemimpinan adalah kepribadian seseorang yang menyebabkan sekelompok orang lain mencontoh atau mengikutinya. Kepemimpinan adalah kepribadian yang memancarkan pengaruh, wibawa sedemikian rupa sehingga sekelompok orang mau melakukan apa yang dikehendaknya.
- Kepemimpinan adalah seni, kesanggupan atau teknik untuk membuat sekelompok orang mengikuti atau mentaati apa yang dikehendaki, membuat mereka antusias atau bersemangat untuk mengikutinya, dan bahkan sanggup berkorban.
- Kepemimpinan merupakan penyebab kegiatan, proses atau kesediaan untuk mengubah pandangan atau sikap sekelompok orang, baik dalam organisasi formal maupun informal.
- Kepemimpinan adalah memproduksi dan memancarkan pengaruh terhadap sekelompok orang sehingga bersedia untuk mengubah pikiran, pandangan, sikap, kepercayaan dan

sebagainya. Kepemimpinan di dalam organisasi formal merupakan suatu proses yang terus menerus, yang membuat semua anggota organisasi giat dan berusaha memahami dan mencapai tujuan – tujuan yang dikehendaki oleh pemimpin.

- Kepemimpinan adalah suatu bentuk persuasi, suatu seni membina sekelompok orang melalui "human relation" dan motivasi yang tepat, sehingga tanpa rasa takut mereka mau bekerja sama, memahami dan mencapai tujuan organisasi.
- Kepemimpinan adalah suatu sarana, alat atau instrument untuk membuat sekelompok orang mau bekerja sama, berdaya upaya, menaati segala sesuatu untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Tugas pokok kepemimpinan yang berupa mengantarkan, mempelopori, memberi petunjuk, mendidik, membimbing dan lain sebagainya agar para bawahan mengikuti jejak pemimpin mencapai tujuan organisasi hanya dapat dilaksanakan secara baik, bila seorang pemimpin menjalankan fungsi sebagaimana mestinya.

B. Fungsi - fungsi, Tipe dan Tugas Kepemimpinan

Berikut fungsi-fungsi, tipe dan tugas kepemimpinan, diantaranya :

- Fungsi perencanaan; seorang pemimpin perlu membuat perencanaan yang menyeluruh bagi organisasi dan diri sendiri selaku penanggungjawab tercapainya tujuan organisasi.
- Fungsi memandang ke depan; seorang pemimpin yang senantiasa memandang ke depan berarti akan mampu meneropong apa yang akan terjadi serta selalu waspada terhadap segala kemungkinan.
- Fungsi pengembangan loyalitas; pengembangan kesetiaan ini tidak saja diantara pengikut, tetapi juga untuk para pemimpin tingkat rendah dan menengah dalam organisasi.
- Fungsi pengawasan; pengawasan merupakan fungsi pemimpin untuk senantiasa meneliti kemajuan pelaksanaan rencana.
- Fungsi mengambil keputusan; pengambilan keputusan merupakan fungsi kepemimpinan yang tidak mudah dilakukan. Oleh sebab itu banyak pemimpin yang menunda untuk melakukan pengambilan keputusan. Bahkan ada pemimpin yang tidak berani mengambil keputusan.

- Fungsi pemeliharaan; fungsi ini mengupayakan kepuasan bathin bagi pemeliharaan dan pengembangan kelompok untuk kelangsungannya. Seorang pemimpin perlu selalu bersikap penuh perhatian terhadap anak buahnya. Pemimpin harus dapat memberi semangat, membesarkan hati, mempengaruhi anak buahnya agar rajin bekerja dan menunjukkan prestasi yang baik terhadap organisasi. Pemimpin juga perlu memberikan penghargaan, pujian, hadiah dan sebagainya kepada anak buah yang berprestasi, untuk menjalankan fungsi ini.
- Fungsi menjalankan tugas; pemimpin harus konsisten menjalankan tugas dan tanggungjawabnya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

C. Tipe dan Tugas kepemimpinan

- Kepemimpinan diktatoris: Memimpin dengan cara menggertak, menguasai.
- Kepemimpinan otokratis: Pemusatan otoritas dan pengambilan keputusan pada pimpinan.
- Kepemimpinan demokratis: Berdasarkan pada desentralisasi kekuasaan dan pengambilan keputusan.
- Kepemimpinan laissez-faire: Membiarkan kelompoknya menetapkan tujuan dan keputusannya

Kepemimpinan merupakan suatu proses dengan berbagai cara mempengaruhi orang atau sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan bersama. Pembahasan tentang kepemimpinan menyangkut tugas dan gaya kepemimpinan, cara mempengaruhi kelompok, yang mempengaruhi kepemimpinan seseorang.

D. Tugas kepemimpinan

Leadership function, meliputi dua bidang utama, pekerjaan yang harus diselesaikan dan kekompakan orang yang dipimpinya. Tugas yang berhubungan dengan pekerjaan disebut *task function*.

Tugas yang berhubungan dengan pekerjaan perlu agar pekerjaan kelompok dapat diselesaikan dan kelompok mencapai tujuannya. Tugas yang berhubungan dengan kekompakan kelompok dibutuhkan agar hubungan antarorang yang bekerjasama menyelesaikan kerja itu lancar dan enak jalannya.

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kerja kelompok :

1. Memulai, *initiating*; usaha agar kelompok mulai kegiatan atau tugas tertentu.
2. Mengatur, *regulating* ; tindakan untuk mengatur arah dan langkah kegiatan kelompok
3. Memberitahu, *informing* ; kegiatan memberi informasi, data, fakta dan pendapat kepada para anggota dan meminta mereka dari mereka informasi, data atau pendapat.
4. Mendukung, *supporting* ; usaha untuk menerima gagasan, pendapat dari bawah dan menyempurnakannya dengan menambah atau mengurangi untuk penyelesaian tugas bersama.
5. Menilai, *evaluating*; tindakan untuk menguji gagasan yang muncul/cara kerja yang diambil dengan menunjukkan konsekuensi dan untung-rugi.
6. Menyimpulkan, *summarizing*; kegiatan untuk menyimpulkan gagasan tindakan lebih lanjut.

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kekompakan kelompok antara lain :

1. Mendorong, *encouraging*; bersikap hangat, bersahabat dan menerima orang lain
2. Mengungkapkan perasaan, *expressing feeling*; tindakan menyatakan perasaan terhadap kerja dan kekompakan kelompok seperti rasa puas, senang, bangga, dan ikut sepenangungan seperasaan jika terjadi masalah di dalam kelompok
3. Mendamaikan, *harmonizing* ; tindakan mendamaikan dan mempertemukan orang-orang yang berbeda pendapat
4. Mengalah, *compromising* ; kemauan untuk mengubah dan menyesuaikan pendapat dengan perasaan orang lain
5. Memperlancar, *gatekeeping* ; kesediaan mempermudah keikutsertaan para anggota dalam kelompok, sehingga rela menyumbangkan pendapat.
6. Memasang aturan permainan, *setting standard* ; tindakan menyampaikan tata tertib yang membantu kehidupan kelompok

E. Gaya Kepemimpinan

Berdasarkan dua bidang tugas kepemimpinan, dulu orang hanya mengenal dua gaya kepemimpinan. Pertama gaya kepemimpinan yang berorientasi pada tugas, dan yang berorientasi kepada manusia. Dari dua

bidang tersebut, akhir - akhir ini dikembangkan menjadi 4 gaya kepemimpinan dasar, yaitu :

1. **Kekompakan tinggi dan kerja rendah**

Gaya kepemimpinan ini berusaha menjaga hubungan baik, keakraban dan kekompakan kelompok, tapi kurang memperhatikan unsur tercapainya unsur tujuan kelompok atau penyelesaian tugas bersama. Inilah gaya kepemimpinan dalam perkumpulan *social recreative*, yang sebagian besar ditujukan untuk hubungan antaranggota. Namun gaya ini dapat cocok dan tepat untuk kelompok yang di waktu lampau pernah berkembang baik dan efektif, tetapi menghadapi masalah atau situasi yang memacetkan atau melenyapkan semangat anggota. Gaya kepemimpinan ini baik untuk mempengaruhi semangat kelompok dan memotivasi mereka. Gaya kepemimpinan baik juga buat kelompok yang di waktu lampau kurang mempengaruhi pribadi para anggotanya dan terlalu sibuk dengan urusan menyelesaikan masalah atau situasi yang menekan, demi tercapainya tujuan bersama.

2. **Kerja tinggi dan kekompakan rendah**

Gaya kepemimpinan yang menekankan penyelesaian tugas dan pencapaian tujuan kelompok. Gaya kepemimpinan ini menampilkan gaya kepemimpinan yang *directive*. Gaya pemimpin ini tepat digunakan dalam persaingan dagang yang ketat serta dalam militer.

3. **Kerja tinggi dan kekompakan tinggi**

Gaya kepemimpinan yang mengutamakan kerja dan kekompakan tinggi baik digunakan dalam pembentukan kelompok. Pemimpin perlu menjadi model untuk kelompok dengan menunjukkan perilaku yang membuat kelompok efektif dan puas.

Tujuan yang sebaiknya dicapai adalah membantu kelompok menjadi kelompok yang matang, yang mampu menjalankan kedua tugas kepemimpinan diatas. Gaya kepemimpinan ini menjadi tidak cocok dipakai jika tugas dan kekompakan kelompok telah diselesaikan anggota kelompok dengan baik.

4. Kerja rendah dan kekompakan rendah

Gaya kepemimpinan yang kurang menekankan penyelesaian tugas dan kekompakan kelompok cocok buat kelompok yang telah jelas sasaran dan tujuannya. Gaya kepemimpinan ini merupakan gaya kepemimpinan yang menggairahkan untuk kelompok yang sudah jadi. Gaya kepemimpinan ini tidak cocok digunakan kelompok yang belum jadi. Gaya kepemimpinan ini lemah dan tidak akan menghasilkan apapun.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMK KOPERASI

Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Mekanisme pertahanan diri
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami akan pentingnya mekanisme pertahanan diri serta berbagai jenis atau bentuk dari mekanisme pertahanan diri yang dapat dilakukan
F	Tujuan Khusus	9. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian mekanisme pertahanan diri 10. Peserta didik/konseli dapat memahami bentuk atau jenis dalam mekanisme pertahanan diri
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	9. Pengertian mekanisme pertahanan diri 10. Bentuk atau jenis dalam mekanisme pertahanan diri
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i> , Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i> . Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasalmania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Mekanisme pertahanan diri
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	9. Membuka dengan salam dan berdoa 10. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 11. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 12. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik

	2. Tahap Inti	<p>12. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>13. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>14. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</p> <p>15. Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5- 6 orang</p> <p>16. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok</p> <p>17. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing</p> <p>18. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.</p>
	3. Tahap Penutup	<p>9. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</p> <p>10. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya</p> <p>11. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</p> <p>12. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</p>
O	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

7. Uraian materi
8. Lembar kerja siswa
9. Instrumen penilaian

Yogyakarta, 02 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BimbinganKonseling

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

A. Pengertian Mekanisme Pertahanan Diri

Sigmund Freud (lahir di Freiberg, 6 Mei 1856 – meninggal di London, 23 September 1939) atau yang bernama lengkap Sigismund Schlomo Freud, berpendapat apabila kebutuhan seseorang tidak terpenuhi maka dia akan mempertahankan dirinya.

Freud yang merupakan seorang Austria pendiri aliran psikoanalisis dalam bidang ilmu psikologi ini menggunakan istilah Mekanisme Pertahanan Diri (*Defence Mechanism*) untuk menunjukkan proses tak sadar yang melindungi si individu dari kecemasan melalui pemutarbalikan kenyataan.

Pada dasarnya strategi-strategi ini tidak mengubah kondisi objektif bahaya dan hanya mengubah cara individu mempersepsi / memikirkan masalah itu.

B. Bentuk atau jenis dalam Mekanisme Pertahanan Diri

Dibawah ini beberapa mekanisme pertahanan diri yang biasa terjadi dan dilakukan oleh sebagian besar individu, terutama para remaja yang sedang mengalami pergulatan yang dahsyat dalam perkembangannya ke arah kedewasaan. Dari mekanisme pertahanan diri berikut, diantaranya dikemukakan oleh Freud, berikut beberapa istilahnya:

1. Represi (*Repression*)

Mekanisme dimana seseorang yang memiliki keinginan-keinginan, impuls-impuls pikiran, kehendak-kehendak yang tidak sesuai dan mengganggu kebutuhan/motivasinya, disingkirkan dari alam sadar dan ditekan ke dalam alam bawah sadar. Secara tidak sadar seseorang menekan pikiran-pikiran yang tidak sesuai atau menyedihkan keluar dari alam sadar ke alam tak sadar. Repression yang terus menerus akan menjadi tumpukan kekecewaan sehingga menjadi "kompleks terdesak".

Contoh : seorang pemuda melihat kematian temannya waktu kecelakaan, kemudian "lupa" tentang kejadian tersebut. (lupa ini disebut amnesia yang psikogenik, bila lupa karena gegar otak maka disebut amnesia organik).

2. Kompensasi (*Compensation*)

Mekanisme dimana seseorang mengabdikan dirinya kepada mengejar suatu tujuan, dengan usaha yang lebih giat ke dalam usahanya itu untuk mengatasi rasa kekurangan yang sebenarnya atau yang hanya dirasakan saja. Menutupi kelemahan dengan menonjolkan sifat yang baik atau karena frustrasi dalam suatu bidang, lalu dicari kepuasan secara berlebihan dalam bidang yang lain (kompensasi berlebihan). Kompensasi dilakukan terhadap perasaan kurang mampu (inferior).

Contoh : anak yang tidak pandai di sekolah, menjadi anak jagoan atau ditakuti oleh teman-temannya.

3. **Konversi (*Conversion*)**

Mekanisme dimana konflik emosional memperoleh ekspresi luar melalui manifestasi motorik, sensoris, somatik.

Contoh : saat stress menjadi mudah marah, teriak-teriak, atau berolahraga.

4. **Penyangkalan (*Denial*)**

Proses mekanisme dimana seseorang menghindarkan kenyataan yang menimbulkan sakit dan rasa cemas, dengan secara tidak sadar menyangkal adanya kenyataan, yang disangkal itu mungkin berupa suatu pikiran, keinginan, atau suatu keadaan dan benda. Menyangkal realitas yang menimbulkan rasa takut, sakit, malu, atau cemas.

Contoh : seorang ibu tidak mau menerima bahwa anaknya terbelakang mental sehingga anak tersebut ditiptkan pada saudaranya yang jauh.

5. **Memindahkan (*Displacement*)**

Proses mekanisme dimana emosi yang tertahan diberikan tujuan yang lain ke arah ideide, objek-objek, atau orang lain daripada ke sumber primer emosi. Luapan emosi terhadap seseorang atau objek dialihkan kepada seseorang atau objek yang lain.

Contoh : seorang anak yang dimarahi ibunya kemudian dia memukul adiknya atau menendang kucingnya.

6. **Disosiasi (*Dissociation*)**

Beban emosi dalam suatu keadaan yang menyakitkan diputus atau diubah. Mekanisme dimana suatu kumpulan proses-proses mental dipisahkan atau diasingkan dari kesadaran dengan bekerja secara merdeka atau otomatis, afek dan emosi terpisah, dan terlepas dari ide, situasi, objek, misalnya pada selektif amnesia.

Contoh : rasa sedih karena kematian seorang kekasih dikurangi dengan mengatakan “sudah nasibnya” atau “sekarang ia sudah tidak menderita lagi”.

7. **Fantasi (*Fantasy*) atau Khayalan (*Image*)**

Suatu proses melamun (menerawang) atau tindakan berkhayal untuk memberikan pelarian dari kenyataan, dengan kepuasan diperoleh dan pencapaian-pencapaian kenikmatan yang bersifat khayal atau mati sebagai pahlawan yang tidak berdosa.

Contoh : seorang anak yang kurang pandai lalu berkhayal dirinya menjadi bintang pelajar.

8. **Identifikasi (*Identification*)**

Suatu mekanisme dimana seseorang mempertinggi harga dirinya dengan mempolakan dirinya serupa dengan orang lain (tabiat-tabiatnya meniru orang lain). Menambah rasa harga diri dengan menyamakan harga dirinya seperti seorang atau suatu hal yang dikaguminya.

Contoh : seorang anak yang bersolek atau berdandan seperti ibunya, atau malah bersolek seperti bintang iklan.

9. **Introyeksi (*Introjection*)**

Proses dimana seseorang mengambil ke dalam struktur egonya sendiri, semua atau sebagian dari kepribadiannya sendiri.

Contoh : seorang anak yang membenci seseorang tapi “memasukkan” ke dirinya sendiri, hingga jika ia kesal ke orang tersebut ia akan memukuli dirinya sendiri.

10. **Negativisme (*Negativism*)**

Proses perlawanan yang aktif atau pasif terhadap permintaan-permintaan yang ditujukan kepada seseorang. Negativisme aktif kalau seseorang berbuat kebalikan dari apa yang diminta darinya. Negativisme pasif kalau ia menghindarkan apa yang diharapkan dari padanya.

Contoh: seorang anak yang disekolahkan tidak sesuai dengan minatnya maka ia sering bolos sehingga prestasinya menjadi kurang.

11. **Proyeksi (*Projection*)**

Adalah mekanisme dengan apa seseorang melindungi dirinya dari kesadaran akan tabiat-tabiatnya sendiri yang tidak baik, atau perasaan-perasaan dengan menuduhkannya kepada orang lain. Menyalahkan orang lain mengenai kesulitannya sendiri yang tidak baik.

Contoh : seorang murid tidak lulus lalu mengatakan gurunya sentimen kepada dia.

12. **Rasionalisme (*Rationalization*)**

Mekanisme dimana seseorang membenarkan tingkah lakunya yang tidak konsekuen dan tidak baik. Termasuk membenarkan kepercayaan, keterangan, alasan-alasan (motivasi) dengan memberikan penjelasan dan keterangan baginya. Berusaha untuk membuktikan bahwa perbuatannya (yang sebenarnya tidak baik) dianggap rasional adanya, dapat dibenarkan, dan dapat diterima.

Contoh: seorang anak menolak bermain bulu tangkis dengan temannya karena “kurang enak badan” atau “besok ada ulangan” (padahal takut kalah).

13. Pembentukan Reaksi (*Reaction Formation*)

Proses dimana seseorang mengambil kedalam struktur egonya sendiri, semua atau sebagian dari suatu objek, yang kemudian dianggap sebagai suatu unsur dari kepribadiannya sendiri. Supaya tidak menuruti keinginannya yang jelek, maka sebagai penghalang diambil sikap atau perilaku yang sebaliknya.

Contoh: seorang mahasiswa yang bersikap hormat secara berlebihan terhadap dosen yang sebenarnya tidak ia suka.

14. Regresi (*Regression*)

Keadaan dimana seseorang kembali ke tingkat yang lebih awal dan kurang matang dalam adaptasi. Bentuknya yang ekstrim adalah tingkah laku infantile (kekanak-kanakan). Keadaan seorang yang kembali ke tingkat perkembangan yang sebelumnya dan kurang matang dalam adaptasi.

Contoh : seorang anak yang sudah tidak ngompol, mendadak ngompol lagi karena cemas mau masuk sekolah atau mulai menghisap jempol lagi setelah ia memiliki adik.karena merasa perhatian ibunya terhadap dirinya berkurang.

15. Sublimasi (*Sublimation*)

Proses dengan apa kehendak-kehendak tidak sadar dan tidak dapat diterima, disalurkan menjadi aktivitas yang memiliki nilai sosial yang tinggi. Dorongan atau kehendak2 yang tidak dapat disalurkan menjadi aktivitas yang memiliki nilai sosial.

Contoh : seseorang tidak suka berkelahi kemudian ia menjadi atlet petinju.

16. Menghapuskan (*Undoing*)

Mekanisme dimana seseorang secara simbolis melakukan kebalikan sesuatu yang telah dikerjakannya, atau pikiran yang tidak dapat diterima oleh egonya dan masyarakat. Dia secara simbolis menghapus pikiran, perasaan, atau keinginan yang tidak dapat diterima egonya atau masyarakat.

Contoh : seorang suami yang berselingkuh lalu ia memberi bermacam-macam hadiah kepada istrinya.

17. Simpatisme

Berusaha mendapatkan simpati dengan jalan menceritakan berbagai kesukarannya, misalnya penyakit atau kesulitan-kesulitan lainnya. Bila ada yang menyatakan simpati kepadanya maka rasa harga dirinya diperkuat, biarpun ada kegagalan.

Contoh: seorang siswa yang mengeluh bahwa dia tidak mempunyai buku2 pelajaran karena orangtuanya miskin dan tidak bisa membelikannya, lagipula ibunya sakit-sakitan.

Dalam ilmu psikiatri, mekanisme pertahanan diri (*self-defense mechanism*) merupakan salah satu bentuk penyesuaian diri untuk melindungi seorang individu dari kecemasan, meringankan penderitaan saat mengalami kegagalan, dan untuk menjaga harga diri.

Namun jika mekanisme ini terus-menerus dilakukan, justru bukannya mendapatkan perlindungan tapi akan menjadi ancaman, karena sebenarnya mekanisme pembelaan diri ini tidak redustik, mengandung banyak unsur penipuan diri-sendiri, dan distorsi realitas atau memutarbalikan fakta. Sebagian besar mekanisme ini bersifat *unconscious* atau di bawah sadar, sehingga sukar dinilai dan dievaluasi secara sadar.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
NAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMKKOPERASI

Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Mind Mapping
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami tentang mind mapping serta dapat membuat suatu peta pikiran untuk meningkatkan prestasi belajar
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 11. Peserta didik/konseli dapat memahami tentang mind mapping 12. Peserta didik/konseli dapat memahami manfaat mind mapping 13. Peserta didik/konseli dapat memahami cara menyusun mind mapping
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 11. Mind mapping 12. Manfaat mind mapping 13. Cara menyusun mind mapping
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasmania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Mind mapping
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 13. Membuka dengan salam dan berdoa 14. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 15. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan

		Konseling 16. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	19. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 20. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 21. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 22. Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5-6 orang 23. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok 24. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 25. Setiap kelompok mempresentasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
	3. Tahap Penutup	13. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 14. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 15. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 16. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
O	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 5. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan. 6. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 7. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 8. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 5. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 6. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 7. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 8. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

10. Uraian materi
11. Lembar kerja siswa
12. Instrumen penilaian

Yogyakarta, 02 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BimbinganKonseling

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

F. Apa itu *mind mapping* ?

Mind Mapping pertama kali dikembangkan oleh Tony Buzan, seorang Psikolog dari Inggris. Beliau adalah penemu Mind Map (Peta Pikiran), Ketua Yayasan Otak, pendiri Klub Pakar (*Brain Trust*) dan pencipta konsep Melek Mental. Mind map diaplikasikan di bidang pendidikan, seperti teknik, sekolah, artikel serta menghadapi ujian. Mind mapping dapat diartikan sebagai proses memetakan pikiran untuk menghubungkan konsep-konsep permasalahan tertentu dari cabang-cabang sel saraf membentuk korelasi konsep menuju pada suatu pemahaman dan hasilnya dituangkan langsung di atas kertas dengan animasi yang disukai dan gampang dimengerti oleh pembuatnya. Sehingga tulisan yang dihasilkan merupakan gambaran langsung dari cara kerja koneksi-koneksi di dalam otak.

Mind mapping adalah cara mengembangkan kegiatan berpikir ke segala arah, menangkap berbagai pikiran dalam berbagai sudut. Mind mapping mengembangkan cara berpikir divergen dan berpikir kreatif. Mind mapping yang sering kita sebut dengan peta konsep adalah alat berpikir organisasional yang sangat hebat yang juga merupakan cara termudah untuk menempatkan informasi ke dalam otak dan mengambil informasi itu ketika dibutuhkan (Tony Buzan, 2008:4). Menurut Tony Buzan, Mind Mapping dapat membantu kita untuk banyak hal seperti : merencanakan, berkomunikasi, menjadi lebih kreatif, menyelesaikan masalah, memusatkan perhatian, menyusun dan menjelaskan pikiran-pikiran, mengingat dengan baik, belajar lebih cepat dan efisien serta melatih gambar keseluruhan.

Pada dasarnya peta pikiran adalah sebuah teknik pemanfaatan keseluruhan otak dengan menggunakan citra visual dan prasarana grafis lainnya untuk membentuk kesan (*Quantum Learning*). Sesuai dengan namanya, 'peta', pada dasarnya teknik ini meniru peta geografi yang sudah akrab bagi seorang pelajar.

Untuk memahami teknik ini, lihatlah sebuah peta dan perhatikan gambarnya. Untuk peta propinsi, selalu digambarkan ibukota propinsi dengan tanda, biasanya lingkaran, yang jelas kemudian dari ibukota tersebut digambarkan jalan-jalan ke seluruh kabupaten dan kota yang ada di propinsi tersebut. Demikian juga dengan peta kabupaten, dari ibukota kabupaten, akan muncul garis-garis yang merupakan jalan menuju kecamatan-kecamatan yang ada di wilayahnya. Demikian pula peta pikiran, setiap poin kunci ditulis kemudian dihubungkan dengan topic utama dengan garis. Mind

Mapping akan sangat bermanfaat dalam Pembelajaran terutama dalam ketrampilan mencatat dan mengingat, antara lain:

- Membantu dengan kemampuan otak untuk berkonsentrasi
- Memungkinkan esensi materi menjadi jelas
- Secara visual relatif lebih jelas urutan dan informasinya
- Membuat sambungan antara ide-ide mudah untuk dilihat
- Meningkatkan daya ingat menjadi long term memory
- Meningkatkan keyakinan kita dalam kemampuan kita untuk belajar

G. Manfaat Mind Mapping

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

Beberapa manfaat metode pencatatan menggunakan Mind mapping, antara lain:

1. Tema utama terdefinisi secara jelas karena dinyatakan di tengah.
2. Level keutamaan informasi teridentifikasi secara lebih baik. Informasi yang memiliki kadar kepentingan lebih diletakkan dengan tema utama.
3. Hubungan masing-masing informasi secara mudah dapat segera dikenali.
4. Lebih mudah dipahami dan diingat.
5. Informasi baru setelahnya dapat segera digabungkan tanpa merusak keseluruhan struktur Mind mapping, sehingga mempermudah proses pengingatan.
6. Masing-masing Mind mapping sangat unik, sehingga mempermudah proses pengingatan.
7. Mempercepat proses pencatatan karena hanya menggunakan kata kunci.

Mind Map dapat digunakan untuk membantu siswa dalam memahami, mengorganisasikan dan memvisualisasikan materi dan aktivitas belajarnya secara kreatif dan atraktif.

- Siswa dapat mempetakan apa yang didiskusikan bersama teman-temannya,
- Siswa dapat mempetakan tentang proses dan hasil observasi yang dilakukannya.
- Siswa dapat mempetakan tentang apa yang dibacanya
- Siswa dapat mempetakan tentang apa yang didengarnya.
- Siswa dapat mempetakan tentang apa yang harus dipresentasikannya di kelas, dan
- Siswa dapat mempetakan aneka aktivitas belajar lainnya, baik yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan maupun hasil belajarnya.

Dengan Mind Map, siswa diajak untuk mengkonstruksi pengetahuan secara kreatif, sesuai dengan apa yang dipahaminya masing-masing, bukan menjiplak pengetahuan secara membabi-buta.

H. Kelemahan mencatat secara tradisional

Saat mencatat kita menyusun secara berurutan apa yang disampaikan oleh si pembicara. Kita akan merasa bingung untuk melihat kaitan-kaitan antar gagasan.

Informasi yang disampaikan pembicara untuk menjelaskan poin sebelumnya setelah kita melakukan pengurutan catatan tidak dapat langsung ditempatkan pada poin tersebut. Seringkali terjadi pemisahan antara poin yang sudah ditulis dengan penjelasan yang disampaikan terakhir dari si pembicara.

Penelitian menunjukkan bahwa metode ini berlawanan dengan cara kerja otak. Ketika kita mencatat poin baru, maka kita kan lupa dengan poin yang sebelumnya. Hal ini dikarenakan otak tidak digunakan untuk menangkap pesan dari yang kita tulis, sehingga sulit untuk mengingat kembali.

I. Cara menyusun Mind Mapping

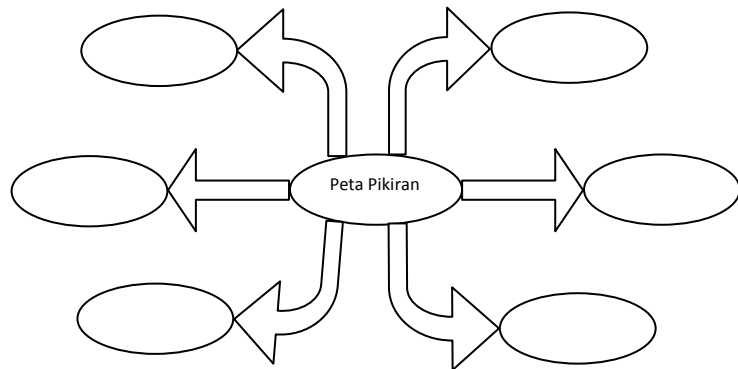
Berikut cara menyusun mind mapping, diantaranya :

1. Di tengah kertas, buatlah lingkaran dari gagasan utama.

2. Tambahkan cabang dari pusatnya untuk tiap-tiap poin kunci - gunakan pulpen warna-warni.
3. Tulislah kata kunci pada tiap-tiap cabang, kembangkan untuk menambahkan detail.
4. Tambahkan simbol dari ilustrasi.
5. Gunakan huruf-huruf kapital.
6. Tulislah gagasan-gagasan penting dengan huruf-huruf yang lebih besar.
7. Hidupkanlah *Mind Mapping* kita.
8. Garis bawah kata-kata itu dan gunakan huruf-huruf tebal.
9. Bersikap kreatif dan berani.
10. Gunakan bentuk acak untuk menunjukkan poin atau gagasan.
11. Buatlah *Mind Mapping* secara horizontal.

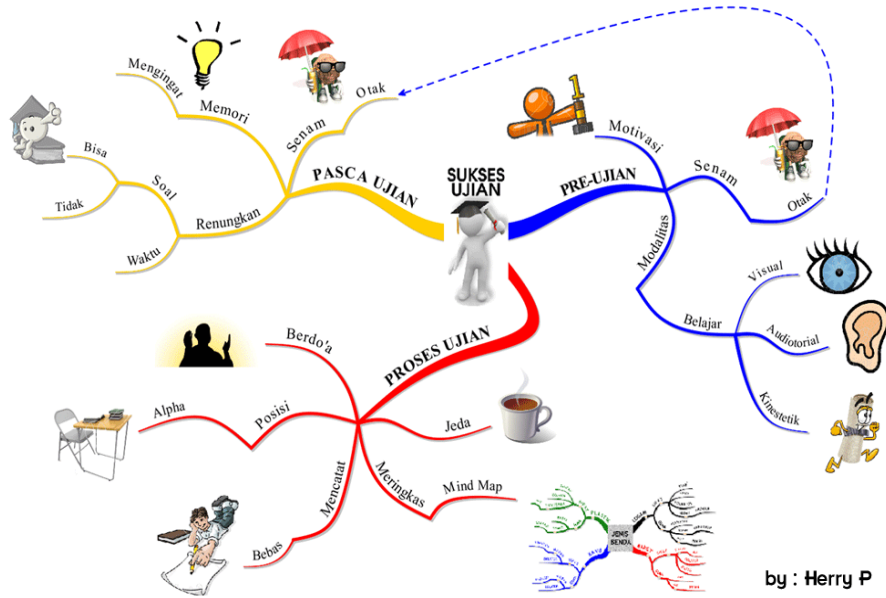
Dengan gambaran tentang peta geografis tadi, kita bisa memetakan informasi-informasi penting dari buku, makalah, kuliah atau yang lainnya hanya dalam satu halaman kertas. Inilah salah satu kelebihan peta pikiran. Peta pikiran tidak hanya terdiri dari satu atau dua bentuk, pembelajar bisa membuat bentuk-bentuk sesuai kreativitas mereka. Berikut ini bentuk pola yang dapat digunakan.

Contoh bentuk kerangka *mind map*



Bentuk-bentuk peta pikiran atau *mind map* ini tidak ada batasnya, sesuai dengan keinginan dan kreasi pembuatnya. Peta pikiran ini dapat juga dibuat tanpa membuat lingkaran untuk setiap kata kunci.

Mind Map "SUKSES UJIAN"



LAMPIRAN 6
BIMBINGAN KELOMPOK



DIPEMBINA OLEH PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: www.smk-koperasi.sch.id Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN KELOMPOK SEMESTER 1 (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Komponen Layanan

Bidang layanan : Pribadi

Hari/ Tanggal Pelaksanaan: Kamis, 26 Oktober 2017

Waktu : 60 menit

Kelas : XI (PM 1, AK 1, AK2)

Tujuan : Pemahaman manajemen waktu

Uraian Pelaksanaan

1. Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan (eksperientasi) :

- a. Menguraikan alasan keterlambatan siswa
- b. Akibat dari terlambat
- c. Upaya yang akan dilakukan agar tidak terlambat

2. Hasil yang diperoleh (Identifikasi) :

- a. Siswa mengetahui konsekuensi dari terlambat
- b. Siswa dapat menguraikan upaya yang akan dilakukan agar tidak terlambat
- c. Alasan terlambat: bangun kesiangan

3. Kesimpulan yang didapat (Analisis)

- a. Siswa sering terlambat karena kesiangan
- b.

c.

dst

4. Tindak lanjut dari kegiatan ini (Generalisasi) :

- a. Pemantauan keterlambatan
- b.

c.

dst

**coret yang tidak perlu*

Mengetahui,
Guru BK/ Konselor

Suyati, S.Pd
NIP. -

Yogyakarta, 26 Oktober
2017

Mahasiswa

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

LAMPIRAN 7
KONSELING INDIVIDU



AYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274)

551858

Website: www.smk-koperasi.sch.id Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

KONSELING INDIVIDUAL

SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama Konseli : AD
2. Kelas/Semester : XII PM 2
3. Hari, Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 90 menit
6. Tempat : Mushola sekolah
7. Gejala yang nampak/keluhan :Sering terlambat ke sekolah.

Mengetahui,
Guru BK/ Konselor

Suyati, S.Pd
NIP. -

Yogyakarta, 31 Oktober
2017

Mahasiswa

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

Keterangan:

Dokumen ini bersifat rahasia

**coret yang tidak perlu*



AYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274)

551858

Website: www.smk-koperasi.sch.id Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama Konseli : AD
2. Kelas/Semester : XII PM 2
3. Hari, Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 90 menit
6. Tempat : Mushola sekolah
7. Pendekatan dan teknikkonseling yang digunakan : Person Centered
8. Hasil yang dicapai :Siswa sering terlambat ke sekolah karena tidak bisa bangun pagi. Sudah ada upaya yang dilakukan oleh orangtua namun masih tetap kesiangan dan terlambat ke sekolah. Terkait permasalahan dengan teman, sudah ada penyelesaian dan sudah tidak ada masalah lagi antara keduanya.

Mengetahui,
Guru BK/ Konselor

Suyati, S.Pd
NIP. -

Yogyakarta, 31 Oktober
2017

Mahasiswa

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

Verbatim

Ko : Assalamualaikum, selamat siang Arifa.

Ki : Waalaikumsalam bu.

Ko : Bagaimana kabarnya ?

Ki : Alhamdulillah baik bu.

Ko : Sebelumnya Arifa keberatan tidak waktunya tersita karena ibu panggil kemari ?

Ki : Tidak kok bu, lagi pula di kelas hanya membahas soal kemarin bukan materi baru kok bu.

Ko : Oke baiklah, sebelumnya Arifa tahu tidak kenapa ibu panggil kemari ?

Ki : Karena masalah kemarin itu ya bu ?

Ko : Bisa juga membahas masalah yang kemarin namun ada alasan lain kenapa ibu memanggil kamu kemari.

Ki : Apa karena terlambat ke sekolah bu ?

Ko : Nah iya benar sekali, sepertinya Arifa sering terlambat berangkat ke sekolah ya ?

Ki : Hehe... iya bu. Tapi akhir-akhir ini sudah jarang sekali terlambat kok bu.

Ko : Iya benar sekali, tapi bulan lalu masih sering terlambat ya ?

Ki : Hehe... iya bu.

Ko : Kalau boleh tahu, kenapa ya Arifa sering terlambat ?

Ki : Ini bu, karena bangunnya kesiangan jadi ke sekolahnya terlambat.

Ko : Apakah tidak ada yang membangunkan Arifa kalau pagi ?

- Ki : Ada sih bu, biasanya mama yang membangunkan saya tapi ya begitulah bu seringnya susah bangun saya ini.
- Ko : Lalu apa kata mama kamu kalau terlambat ke sekolah ?
- Ki : Ya awalnya marah-marah bu karena saya sulit dibangunkan kalau pagi tapi karena keseringan seperti itu jadi mama saya juga sudah mulai kesal dan jarang membangunkan saya kalau pagi bu.
- Ko : Oh jadi seperti itu, kalau boleh tahu apakah sudah ada upaya yang dilakukan Arifa ?
- Ki : Sudah bu, ya itu tadi pertama sudah dibangunkan sama mama, terus sudah pasang alarm juga tapi tetap bangun siang bu.
- Ko : Berangkat ke sekolah dengan teman atau naik motor sendiri ?
- Ki : Ya kadang bareng teman bu tapi seringnya berangkat sendiri.
- Ko : Kalau bareng teman apakah terlambat juga ke sekolahnya ?
- Ki : Tidak pernah terlambat bu malahan kalau bareng teman.
- Ko : Oh jadi seperti itu, lalu apakah setiap hari harus berangkat bersama teman saja supaya tidak terlambat ?
- Ki : Wah kalau itu ya tidak bisa bu, soalnya kadang saya juga harus mengantar adik saya sekolah.
- Ko : Oke baiklah kalau begitu, kemudian kalau tidur biasanya jam berapa ?
- Ki : Tidak tentu sih bu, tapi seringnya malam karena saya kadang insomnia bu.
- Ko : Biasanya apa yang Arifa lakukan kalau tidur selarut itu ?
- Ki : Ya biasanya hanya main hp dan mendengarkan musik bu.

Ko : Oke baiklah, karena catatan keterlambatan kamu sudah banyak apalagi bulan lalu jadi kamu harus mulai mengupayakan supaya tidak terlambat lagi, apalagi sudah kelas tiga dan sebentar lagi ujian jadi sebisa mungkin tidak terlambat. Bagaimana kalau nanti waktu ujian Arifa terlambat ke sekolah ?

Ki : Iya bu, saya sudah usaha agar tidak terlambat ke sekolah kok bu. Bulan ini kan saya juga sudah tidak sering terlambat lagi. Hehe iya bu, tapi kalau ujian malah tidak pernah terlambat kok bu.

Ko : Ya syukurlah kalau Arifa sudah berusaha, semoga tidak terlambat lagi ya ke sekolah.

Ki : Iya bu.

Ko : Oh iya, bagaimana dengan masalah yang kemarin itu ? Sudah selesaikah ?

Ki : Sudah kok bu, kemarin juga saya sudah datang ke rumah Ely dan bertemu dengan orang tuanya untuk meminta maaf dan damai dengan keluarganya.

Ko : Alhamdulillah kalau sudah selesai. Lalu bagaimana hubungan Arifa dengan Ely sekarang ?

Ki : Sudah biasa aja kok bu. Tidak main bareng lagi dan kalau ketemu juga biasa saja tidak saling menyapa. Lagian saya juga sudah tidak mau lagi berurusan dengan dia lagi bu.

Ko : Ya sudah kalau begitu, yang paling penting sekarang kamu baik-baik saja berhubungan dengan teman-teman lainnya. Apalagi sebentar lagikan sudah ujian nasional, lebih baik kamu fokus belajar saja supaya lancar dan lulus dengan nilai yang baik.

Ki : Iya bu, saya juga ingin lulus dengan nilai yang bagus.

Ko : (Tersenyum) Oh iya sudah satu jam lebih dan sebentar lagi sudah bel pulang. Terimakasih sudah mau bercerita dan menjawab beberapa pertanyaan. Terimakasih atas partisipasinya semoga lancar ujiannya dan jangan lupa belajar ya.

Ki : Iya bu terimakasih juga sudah mendengar cerita saya dan sudah membantu saya terkait permasalahan yang kemarin.

Ko : Oke baiklah, kalau mau cerita-cerita boleh banget kok hubungi ibu.

Ki : Iya bu, sip sip nanti saya cari ibu di ruang BK, tapi besok-besok kalau cerita seperti sekarang aja ya bu jangan di ruang BK.

Ko : Lah kenapa memang ?

Ki : Tidak apa-apa bu, lebih nyaman aja kalau di luar ruangan seperti ini.

Ko : Oke baiklah.

Ki : Ya sudah ya bu, saya kembali ke kelas dulu. Assalamualaikum.

Ko : Iya, waalaikumsalam.

LAMPIRAN 8
HOME VISIT



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274)
551858

Website: www.smk-koperasi.id Email: smk-koperasi-yogyakarta@gmail.com

LAPORAN KUNJUNGAN RUMAH SEMESTER 1 (GANJIL)TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama peserta didik : Muammar Hanif Ar-rabbani
2. Kelas /Semester : XI PM 1
3. Bidang Layanan : Pribadi dan Belajar
4. Topik / Permasalahan : Tidak masuk sekolah tanpa keterangan
5. Fungsi layanan :Pengentasan
6. Pihak yang Terlibat : Guru BK dan mahasiswa PLT BK UNY
7. Tujuan Kegiatan : Memperoleh informasi dan pengentasan masalah akibat dari
tidak masuk sekolah.
8. Gambaran ringkas masalah : Siswa tidak masuk sekolah tanpa keterangan sebanyak 8x
pada bulan Oktober. Berangkat dari rumah tetapi tidak sampai ke sekolah.
9. Alamat Kunjungan : Jl. Harjowinatan PA 1/ 782 RT 45 RW 10
10. Hari/Tanggal dan lamakunjungan: Sabtu, 28 Oktober 2017/ 60 menit
11. Anggota keluarga yangdikunjungi: Wali siswa (paman dan kakek)
12. Rencana Evaluasi : Pemantauan kehadiran siswa ke sekolah.
13. Tindak lanjut : Mengundang orangtua ke sekolah.
14. Catatan Khusus : -

Yogyakarta, 28 Oktober 2017

Petugas,
Guru BK/ Konselor

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd
NIP. -

LAMPIRAN 9
KONFERENSI KASUS



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA**KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274)

551858

Website: www.smk-koperasi.sch.id Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com**LAPORAN KONFERENSI KASUS**

1. Nama peserta didik/ konseli : Elyana Putri
2. Kelas : XII PM 3
3. Hari/ tanggal : Selasa, 24 Oktober 2017
4. Waktu : 10.00 – 11.00
5. Deskripsi kasus : Kekerasan fisik dan psikis yang dilakukan oleh temannya
yaitu Arifa Dila kelas XII PM 2 dan ada ancaman melalui media sosial karena adanya kesalahpahaman antara Arifa dan Elyana yang diprofokatori oleh Yunita XII PM.
6. Pihak – pihak yang terlibat : Konseli, Orangtua konseli, guru BK, wali kelas, dan kesiswaan.
7. Hasil : Membuat surat pernyataan damai antara kedua belah pihak dan berjanji tidak akan mengulanginya lagi, surat pernyataan ditandatangani siswa, orangtua siswa, dan guru BK.

Mengetahui,
Guru BK/ Konselor

Yogyakarta, 24 Oktober
2017

Mahasiswa

Suyati, S.Pd
NIP. -

Destya Rose Diana
NIM. 14104241050

