

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir dan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
Dosen Pembimbing Isti Yuni Purwanti, M.Pd.



**Disusun Oleh :
Pramita Prabasari
14104241037**

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

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir dan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
Dosen Pembimbing Isti Yuni Purwanti, M.Pd.



**Disusun Oleh :
Pramita Prabasari
14104241037**

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

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas berikut ini :

Nama : Pramita Prabasari
NIM : 14104241037
Program Studi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari tanggal 15 September - 15 November 2017. Sebagai pertanggungjawabannya telah disusun laporan PLT individu. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Isti Yuni Purwanti, M.Pd.

Reni Indra Wijayanti, S.Pd.

NIP. 19780622 200501 2 001

NBM. 1 238 051

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Koordinator PLT

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Widi Astuti, S.Pd.

Bibi Imna Zanu, S.Pd.Si

NBM. 1 037 290

NBM. 999 110



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kekuatan-Nya, sehingga dapat menyelesaikan kegiatan PLT dan laporan PLT ini dengan baik.

PLT merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di tempuh. Selain itu, PLT memberikan pengalaman belajar mengajar yang dapat memperluas wawasan yang terkait dengan kependidikan dan keprofesionalan guru. Adapun isi laporan ini memuat laporan kegiatan yang dilakukan oleh penulis dalam kegiatan PLT.

Program yang terlaksana mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017 dapat berjalan lancar tentunya berkat bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku rektor UNY yang telah memberikan izin dan kesempatan melaksanakan PLT,
2. Dr. Guntur, M.Pd., selaku DPL Pamong yang telah memberikan pengarahan demi terlaksananya program PLT,
3. Isti Yuni Purwanti, M.Pd., selaku DPL Prodi yang telah membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama proses PLT,
4. Widi Astuti, S.Pd., selaku kepala sekolah yang telah memberikan ijin, sarana dan prasarana, serta kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program PLT di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta,
5. Bibi Imna Zanu, S.Pd., selaku koordinator PLT di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta,
6. Reni Indra Wijayanti, S.Pd., selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa selama proses PLT di sekolah,
7. Seluruh Bapak/Ibu guru dan seluruh staf dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan program PLT,
8. Peserta didik SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi aktif,
9. Teman-teman seperjuangan PLT UNY yang telah bekerja sama melaksanakan program dengan penuh kekompakan dan kebersamaan.

Kami menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan. Semoga laporan PLT ini bermanfaat bagi mahasiswa PLT UNY Tahun 2017 pada khususnya dan warga sekolah pada

umumnya. Semoga hasil laporan ini dapat menjadi sarana penggalan wawasan bagi seluruh masyarakat akademik.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT.....	11
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	16
A. Persiapan.....	16
B. Pelaksanaan Program PLT.....	18
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	23
BAB III. PENUTUP	26
A. Kesimpulan.....	26
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN	29

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Hasil Pedoman Observasi Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
- Lampiran 2. Matriks Pelaksanaan Program Kerja PLT
- Lampiran 3. Laporan Mingguan
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 5. Kalender Akademik Tahun Ajaran 2017/2018
- Lampiran 6. Kode Etik Guru
- Lampiran 7. Ikrar Guru
- Lampiran 8. Tata Tertib Guru
- Lampiran 9. Jadwal Pelajaran
- Lampiran 10. Jadwal Piket Mahasiswa
- Lampiran 11. Angket Kebutuhan Peserta Didik
- Lampiran 12. Sosiometri
- Lampiran 13. Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) BK beserta laporan
- Lampiran 14. Konseling Individual
- Lampiran 15. Konseling Kelompok
- Lampiran 16. Bimbingan Kelompok
- Lampiran 17. Dokumentasi Kegiatan PLT

LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Oleh : Pramita Prabasari

NIM. 14104241037

ABSTRAK

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang berbasis untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan khususnya Bimbingan dan Konseling pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan keterampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk layanan program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah secara profesional.

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta secara terbimbing dilaksanakan mulai dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017 yang berlokasi di SMK Muhammadiyah 1. Kegiatan ini meliputi penyusunan program kerja, pelaksanaan layanan BK, dan pembuatan laporan. Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah sekolah tempat praktik. Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PLT, yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem. Program yang telah terlaksana adalah pelayanan dasar, pelayanan responsif, dan perencanaan individual.

Kata Kunci : *UNY, PLT, BK, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Sejarah dan Dinamika SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berdiri pada tanggal 1 Agustus 1958 bertempat di Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP) Muhammadiyah 1 Jalan Pathuk Yogyakarta, yang dipelopori oleh Bapak Muchsin, pimpinan sekolah pertama sebagai pengelola adalah Bapak Dawami Achmad, ST., dan Bapak Drs. Moehadi Sofyan (1958). Saat itu bernama SMEA Muhammadiyah, baru saja berjalan kemudian pindah ke Ndalem Poespo (sebelah barat pojok beteng) yang kini dikenal sebagai Jalan Mayjen Sutoyo, tapi saat itu masih sulit mendapatkan peserta didik meskipun sudah berlabel Muhammadiyah. Pada tanggal 1 Agustus 1960 SMEA Muhammadiyah pindah, bertempat di Ndalem Poeger sebelah timur Rumah Sakit Pugeran di Jalan Mayjen Sutoyo, Kepala Sekolah resmi Bapak Dawami Achmad, ST., dan Wakilnya Bapak Drs. Moehadi Sofyan. Sekolah masuk sore, bersama dengan SMEP Muhammadiyah yang masuk pagi. Kemudian tahun 1961/1962 SMEA Muhammadiyah menyewa bersama SMEP Muhammadiyah 1 di Ndalem Puspo akan tetapi tetap masih masuk siang hari dan masih kesulitan mendapatkan peserta didik yang cukup. Padahal pada saat itu baru ada 2 SMEA, yaitu SMEA Negeri 1 masuk pagi, dan SMEA Negeri 2 masuk sore. Kemudian menyusul SMEA Swasta Santo Thomas dan SMEA PIRI yang semua berada di kota.

Melanjutkan babak baru dengan hijrah kembali menempati Ndalem Suryo sekaligus masuk pagi dengan harapan ada kecerahan bisa mendapatkan peserta didik baru yang memadai, namun tantangan baru muncul dengan lahirnya SMEA Muhammadiyah 2 di daerah Kauman, yang selain tempatnya representatif peninggalan alm. KH. A. Dahlan, pendiri organisasi Muhammadiyah di Kauman Yogyakarta yang dimotori oleh Bapak Haifani Hilal, B.Sc, dan Mujiharjo, B.Sc Pada tahun 1970

SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta mengalami pergantian Kepala Sekolah baru dari Bapak Dawami Achmad, ST., kepada Drs. Jajuli yang hanya menjabat beberapa bulan, karena diangkat menjadi dosen di FKIP Negeri Surabaya. Jabatan Kepala Sekolah dirangkap oleh Drs. Moehadi Sofyan sekaligus kepala SMA Muhammadiyah 3 dan pimpinan surat kabar Mercuri Suar.

Tahun 1972/1973 benar-benar ujian berat bagi SMEA Muhammadiyah 1, yang nyaris berakhir, selain peserta didiknya yang tidak memadai, tempat untuk KBM juga digunakan tempat SMA ISLAM yang saat itu Ketua Yayasannya Alm. Prop. Dr. Ahmad Badawi. Karena jabatan rangkap yang dilakukan Bapak Moehadi Sofyan (SMA Muhammadiyah 3 dan SMEA Muhammadiyah 1), maka jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Noeryono, BA. yang kemudian beliau diangkat menjadi guru PNS di SMP Negeri Bijiharjo Wonosari Gunungkidul. Selanjutnya akibat dari diberlakukannya Kepala Sekolah minimal Golongan III/C, maka praktis Drs. Moehadi Sofyan yang harus mandegani sebagai pengelola, yang masih menjabat Wakil Kepala Sekolah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Namun alhamdulillah pada tahun 1986, beliau Bapak RH. Wachmad Hardjo Puspito mewakafkan tanahnya di kampung Nitikan. Menyusul bantuan dari Majelis Dikdasmen Kodya Yogyakarta terealisasi fondasi Gedung SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang sekarang di jalan Nitikan baru. Pada tahun 1995 Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PWM Prop. DIY memberikan uluran tangan berwujud satu unit gedung bertingkat, sementara hijrah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta berlangsung lagi, dan jabatan Kepala Sekolah pun begitu juga dari Bapak. Noeryono, BA kepada Bapak Suhardi, pensiunan Kepala SMP Bejiharjo. SMEA Muhammadiyah 1 pindah lagi ke SD Muhammadiyah Danunegaran, kemudian terakhir tahun 1995 hijrah ke Nitikan Baru dengan satu unit gedung bertingkat. Dan dengan Kepala Sekolah berturut-turut Bapak Noeryono, Bapak Suhardi dan Bapak Mujihardjono, B. Sc.

Dengan adanya perubahan kurikulum dan undang-undang Pendidikan yang mengharuskan perubahan nama sekolah menengah kejuruan dengan SMK, maka tanggal 7 Juli 1997 SMEA Muhammadiyah 1 ditetapkan Majelis Dikdasmen PWM Prop. DIY menjadi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Pada tanggal 7 Juli 1997 diadakan serah terima jabatan kepala sekolah sebagai pejabat pelaksana harian Kepala Sekolah SMK Muh 1 Yogya Ibu Siti Asiyah, BA, YMT Drs. Sumaryanto Marzuki SMK Muhammadiyah Karangmojo Gunungkidul. Selanjutnya dalam perjalanan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, pada tanggal 24 Maret 1998 untuk tahun pelajaran 1998/1999 mendapat Akreditasi DIAKUI.

- a. Tanggal 15 Mei 2000, penetapan Bidang keahlian Bisnis Manajemen dan Program keahlian Akuntansi dan Penjualan,
- b. Tanggal 15 Mei 2000 mendapat jenjang Akreditasi DISAMAKAN,
- c. Pada tanggal 29 Agustus 2001 mendapat rekomendasi dari PDM Kota Yogyakarta, untuk pembangunan gedung unit II berlantai dua disebelah barat Gedung unit 1,
- d. Tanggal 18 Mei 2004 mendapat rekomendasi dari Wali Kota Yogyakarta untuk membuka Program Teknik Informatika.,
- e. Pada tanggal 15 Juni 2005 mengikuti akreditasi dua program keahlian Akuntansi dan Penjualan masing-masing mendapatkan akreditasi A.

Selanjutnya terjadi pergantian Kepala Sekolah pada tanggal 28 Januari 2006 di PDM Kota Yogyakarta dari Bapak Drs. Sumaryanto Marzuki kepada Drs. HM. Abu Shoim Nur dari SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Dari kepemimpinan Bapak Drs. HM. Abu Shoim Nur, mulai babak baru diadakan renovasi bangunan gedung depan yang sedianya untuk unit produksi (mini market), tempat sepeda peserta didik yang representatif dan insya allah akan dibangun ruang guru, tata usaha dan ruang kepala sekolah diantara gedung Unit 1 dan Unit 2. Perkembangan peserta didiknya meningkat tahun pelajaran 2007/2008 mendapat 4 kelas, semoga tahun mendatang dapat 4 kelas sehingga kelak parallel 4 kelas atau

keseluruhan menjadi 12 kelas. Perkembangan selanjutnya dimulai pada tahun 2011 dengan adanya pergantian Kepala Sekolah dari Drs. HM Abu Shoim Nur kepada Drs. H. Suprihandono M.M. Pada masa kepemimpinan inilah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memulai babak baru. Berbagai pembaharuan fisik dilakukan, mulai dari wajah depan gedung sekolah, penambahan unit gedung, hingga pembuatan area parkir yang lebih memadai. Selain itu, dilakukan pembukaan kompetensi keahlian Teknik Komputer dan Jaringan di tahun pelajaran 2014/2015. SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah berhasil menduduki peringkat pertama nilai UN SMK Muhammadiyah se-Kota Yogyakarta. Adapun Kepala Sekolah yang memimpin SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari periode pertama sampai saat ini berjumlah 11 orang sebagai berikut :

- a. H. Dawami Achmad (1958-1969);
- b. Drs. Jazuli (1970);
- c. Moehadi Sofyan (1970-1986);
- d. Noeryono (1986-1988);
- e. Drs. Suhardi (1989-1994);
- f. Mudjihardjono, B.Sc (1995-1997);
- g. Siti Asiyah, BA (sebagai Pelaksana Harian);
- h. Drs. Sumaryanto Marzuki (sebagai YMT) (1998-2001);
- i. Drs. Sumaryanto Marzuki (2001-2006);
- j. Drs. HM. Abu Shoim Nur (2006-2011);
- k. Drs. H. Suprihandono, M.M (2011-2015);
- l. Widi Astuti, S.Pd. (2015-Sekarang).

2. Visi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Menjadi sekolah unggul berwawasan global, berorientasi pada perkembangan IPTEK, berlandaskan IMTAQ.

3. Misi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

- a. Menghasilkan tamatan yang beriman dan bertaqwa serta berakhlak mulia,
- b. Menghasilkan tamatan yang profesional dalam menghadapi tantangan global,
- c. Menghasilkan tamatan yang berjiwa wirausaha, kreatif, inovatif sehingga mampu menciptakan lapangan kerja,
- d. Menghasilkan tamatan yang berkompeten sehingga dapat terserap di dunia usaha atau dunia industri.

4. Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

“BERIMAN”

- B** : *Brain* (Mengembangkan kemampuan berpikir),
E : *Excellent* (Sangat bagus, hebat, luar biasa),
R : *Religious* (Bernuansa Islami),
I : *Innovative* (Selalu melakukan pembaruan dan perbaikan),
M : *Multiple Intellegencies* (Mengembangkan berbagai aspek kecerdasan),
A : *Aspiration* (Bersifat menerima pendapat),
N : *Networking* (Mengembangkan hubungan dan kerja sama).

5. Do'a yang dibiasakan di sekolah

a. Awal Pelajaran

a) *Bismillahirrahmanirrahim* بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

b) *Asyhadu an-laa ilaaha illallah Wa asyhadu anna Muhammadanrasulullah*
أَشْهَدُ أَنْ إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا لِرَسُولِ اللَّهِ

رَضِيْتُ بِاللَّهِ رَبًّا وَبِالْإِسْلَامِ دِينًا وَبِمُحَمَّدٍ نَبِيًّا وَرَسُولًا رَبِّي زِدْنِي
عِلْمًا وَرِزْقِي فَهَمًّا أَمِينًا

- c) *Rodhitu billahi robba wabil islami diina wa bimuhhammadin nabiyawarosula robbi zidnii 'ilma war zuq nii fah ma. Amiin.*
- d) Tadarus Al-Quran satu ruku' beserta terjemahan diawali dengan bacaan ta'awud
- e) Membaca Asmaul Husna
- f) Membaca Visi dan Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
- g) Menyanyikan Lagu Indonesia Raya

b. Doa Setiap Pergantian Pelajaran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Bismillahirrahmanirrahim

c. Doa Setiap Akhir Pelajaran

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ

Alhamdulillahirobil'alamin

d. Doa Penutup Pelajaran

اللَّهُمَّ أَرِنَا الْحَقَّ حَقًّا وَأَرِنَا الْبَاطِلَ بَاطِلًا وَأَرِنَا اجْتِنَابَهُ

Aallohumma arinal haqqo haqqon warzuqnattibaa'ahu wa arinalbaathilabaa-thilan warzuqnajtinaabahu.

6. Kondisi Fisik Sekolah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Februari 2016, diperoleh data sebagai berikut :

- a. Ruang Kelas : 13 ruangan
- b. Ruang Guru : 1 ruangan
- c. Ruang Kepala Sekolah : 1 ruangan
- d. Ruang TU : 1 ruangan
- e. Laboratorium : 3 ruangan
- f. Bengkel : 1 ruangan
- g. Ruang BK : 1 ruangan
- h. Ruang UKS : 2 ruangan
- i. Perpustakaan : 1 ruangan
- j. Ruang Piket : 1 ruangan

- k. Koperasi (Unit Pemasaran) : 1 ruangan
- l. Kantin : 1 ruangan
- m. Toilet : 11 ruangan
- n. Tempat Ibadah : 1 ruangan dan 1 bangunan Masjid
- o. Parkir : 1 ruangan

7. Potensi Peserta didik

Para peserta didik di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari, karena mereka dibekali skill atau keterampilan spesifik sesuai penjurusan yang sifatnya aplikatif dalam dunia kerja. Sebagian lulusan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memilih untuk bekerja, dan sebagian peserta didik yang lain melanjutkan ke perguruan tinggi.

8. Potensi Guru dan Karyawan

Tingkat pendidikan sebagian besar guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah Sarjana (S1) dari berbagai perguruan tinggi, baik perguruan tinggi negeri maupun swasta. Hampir semua guru dan karyawan dari SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berstatus tetap dan telah memiliki Nomor Bangku Muhammadiyah (NBM) yang artinya guru dan karyawan tersebut dapat mengajar di sekolah-sekolah Muhammadiyah.

9. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

Fasilitas dalam Kegiatan Belajar Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta antara lain papan tulis, white board, kapur tulis dan spidol boardmarker, meja dan kursi, serta Al-Quran di setiap kelas maupun laboratorium. Tersedia juga fasilitas proyektor dan sound system yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

10. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menyediakan buku-buku yang dapat dipinjam oleh seluruh warga sekolah. Koleksi

buku yang ada dalam perpustakaan antara lain buku keagamaan, buku-buku komputer, dan buku-buku lainnya yang menunjang proses pembelajaran di sekolah.

11. Laboratorium

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memiliki 3 laboratorium komputer, 1 bengkel dan 1 laboratorium unit pemasaran. Fasilitas dalam setiap laboratorium komputer dan bengkel antara lain komputer, jaringan LAN, dan AC.

12. Bimbingan Konseling

Kondisi ruangan yang digunakan untuk bimbingan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terlihat baik dan arsip-arsip bimbingan tertata dengan rapi. Ranah kerja BK di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah membantu dan membimbing peserta didik baik yang bermasalah maupun yang tidak bermasalah. Alur penyelesaian untuk peserta didik yang bermasalah pun sudah terorganisir dengan baik, dibuktikan dengan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh Guru BK. Adapun layanan tindak lanjut yang dilakukan oleh BK seperti home visit, layanan konseling kelompok, dan layanan konseling individual. Guru BK memiliki wewenang untuk mendukung perkembangan peserta didik dibidang pribadi, sosial, belajar, dan karir. Selain itu, guru BK juga mengurus administrasi beasiswa bagi peserta didik yang berhak mendapatkannya

13. Ekstrakurikuler

Sejak tahun ajaran baru 2014/2015, ekstrakurikuler wajib di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta untuk kelas X adalah Hisbul Waton (HW) yang serupa dengan pramuka apabila di sekolah umum, yang diwajibkan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Ekstrakurikuler lain yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sejenis OSIS.

- b. Seni Beladiri Tapak Suci
- c. Klub Bahasa Inggris.
- d. KIR.

Seluruh ekstrakurikuler tersebut di bawah naungan seorang pembina dan setiap kegiatan ekstrakurikuler memiliki pelatihnya masing-masing. Jadwal ekstrakurikuler biasanya dilaksanakan setiap seminggu sekali. Untuk ekstrakurikuler HW, dilaksanakan setiap hari Sabtu, setelah jam pelajaran terakhir.

14. Organisasi dan fasilitas

OSIS di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dinamakan dengan IPM, diketuai oleh salah seorang peserta didik kelas XII TKJ bernama R. Sandy. Kegiatan utama yang diadakan oleh IPM adalah kegiatan MOS dan FORTASI untuk peserta didik baru. Letak ruang IPM di lantai 2 sebelah tangga. Pengurus harian (PH) dari IPM terdiri dari ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, bendahara umum, bidang pengkaderan, bidang Kajian Dakwah Islami (KDI), bidang Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga (ASBO), bidang Pengkajian Ilmu Pengetahuan (PIP) dan bidang Kewirausahaan (KWH).

15. Organisasi dan fasilitas UKS

Fasilitas UKS di sekolah ini terdiri dari 1 ranjang, 1 timbangan, 2 alat pengukur tekanan darah, 1 alat pengukur tinggi badan dan beberapa obat-obatan. Kendala yang dirasakan oleh pengelola UKS adalah sempitnya ruang UKS, sehingga tidak leluasa dan tidak dapat menampung banyak peserta didik atau guru yang sakit dan butuh beristirahat di UKS. Obat-obatan di UKS ini cukup lengkap. Peserta didik atau guru yang sakit terkadang juga dirujuk ke puskesmas terdekat untuk penanganan lebih lanjut.

16. Administrasi

Administrasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, yaitu :

- a. Bendahara oleh Ibu Punagi, S.Pd.I,

- b. Wakil Kepala Urusan Keislaman dan Muhammadiyah (Ismuba) oleh Bapak Drs. Wajid Heryono,
- c. Wakil Kepala Urusan Humas oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd,
- d. Wakil Kepala Urusan Kerumah tanggaan oleh Ibu Dra.Hj. Budi Lestari,
- e. Wakil Kepala Urusan Sarana Prasarana oleh Bapak Yogo Pamungkas, S.Pd.Kes,
- f. Wakil Kepala Urusan Kurikulum oleh Ibu. Widi Astuti, S.Pd,
- g. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan oleh Ibu Dewi Retnaningsih,S.Pd,
- h. Kepala Tata usaha oleh Ibu Yuli Astuti, BSc,
- i. Kepala Bimbingan Konseling oleh Ibu Hj. Siti Asiyah, S.Pd,
- j. Kepala UKS oleh Ibu Dra. Hj. Budi Lestari,
- k. Kepala Perpustakaan oleh Ibu Candra Utami, S.Pd,
- l. Kepala Laboratorium oleh Bapak Kamaludin.

17. Koperasi Peserta didik

Jenis usaha yang dijalankan di koperasi peserta didik ini adalah kantin makanan dan minuman serta alat tulis. Petugas yang dilibatkan secara langsung dalam menjalankan kepengurusan koperasi adalah peserta didik kelas XI jurusan akuntansi. Barang-barang yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan para peserta didik itu sendiri.

18. Tempat Ibadah

Warga SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menjalankan ibadah sholat di masjid Al-Furqon yang terletak disamping gedung sekolah untuk peserta didik putra dan di aula untuk peserta didik putri.

19. Kesehatan

Kesehatan lingkungan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta ini relatif baik, hal ini terbukti dengan tingkat ketidakhadiran peserta didik karena kesehatan relatif rendah.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

Program PLT ini merupakan bagian dari mata kuliah dengan bobot sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing. Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PLT. Aspek yang di observasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan peserta didik, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PLT yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjunan pada tanggal 15 September 2017.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017 (penarikan mahasiswa tanggal 16 November 2017). Kegiatan PLT dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal. Rancangan kegiatan PLT adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PLT. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu, maka kegiatan PLT direncanakan sebagai berikut :

1. Persiapan

a. Praktikum PLT Bimbingan dan Konseling

Praktikum PLT Bimbingan dan Konseling dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam praktikum tersebut mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Pada tahapan ini, mahasiswa praktikan melakukan praktik

mengajar kelas kecil, yang berperan sebagai guru adalah mahasiswa-praktikan sendiri dan yang berperan sebagai peserta didik adalah teman satu kelompok. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan tersebut sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi.

Mahasiswa diberi waktu selama 15 sampai 20 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

b. Observasi Sekolah

Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui situasi dan kondisi lingkungan sekolah atau tempat praktik sehingga memperoleh gambaran tentang proses pembelajaran, cara menciptakan suasana pembelajaran di kelas, serta bagaimana memahami tingkah laku peserta didik dan penanganannya secara nyata. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan metode dan cara yang tepat dalam proses belajar mengajar praktis di dalam kelas.

Mahasiswa dapat melakukan kegiatan observasi yang meliputi, observasi terhadap program kerja guru BK (satuan layanan bimbingan, need assesment, program tahunan, program semester, dan program mingguan), karakteristik dan perilaku peserta didik di dalam maupun di luar kelas, alat fasilitas, dan media pembelajaran.

c. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PLT. Pembekalan PLT dilaksanakan oleh masing-masing fakultas yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Pelaksanaan

Persiapan sebelum PLT

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa diharuskan mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) Bimbingan dan Konseling yang digunakan untuk melakukan bimbingan di kelas, mempersiapkan peserta didik, serta mempersiapkan media, alat dan bahan yang akan digunakan.

3. Kegiatan PLT

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi rencana pemberian layanan, media pemberian layanan, alokasi waktu dan pendampingan pada saat pemberian layanan di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing di dalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktek mengajar meliputi :

1. Membuka pelajaran :
 - a) Salam pembuka;
 - b) Berdoa;
 - c) Presensi;
 - d) Apersepsi atau membangun hubungan yang komunikatif dengan peserta didik;

- e) Memberikan motivasi.
2. Kegiatan inti :
- a) Memberikan bimbingan secara klasikal maupun kelompok;
 - b) Menyampaikan materi bimbingan;
 - c) Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya;
 - d) Memberikan contoh yang baik dan benar dihadapan peserta didik terkait dengan materi yang disampaikan;
 - e) Memberikan tugas kepada peserta didik.
3. Menutup pelajaran :
- a) Membuat kesimpulan;
 - b) Penulisan lembar evaluasi oleh peserta didik;
 - c) Berdoa;
 - d) Salam Penutup.

c. Umpan Balik Guru Pembimbing

1. Sebelum praktik mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PLT dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang rencana pelaksanaan layanan dan alokasi waktu sebelum pemberian layanan dikelas dimulai, serta fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

2. Sesudah praktik mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan evaluasi, arahan, dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah layanan bimbingan selesai disampaikan. Evaluasi tersebut diantaranya menciptakan kondisi peserta didik yang mampu memperhatikan praktikan saat mengajar dan persiapan media yang digunakan. Dengan hal demikian dapat membuat mahasiswa praktikan memperbaiki kekurangan yang ada sehingga dapat menjadi lebih baik hingga pertemuan selanjutnya.

d. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PLT setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PLT.

e. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PLT.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum melakukan praktik lapangan terbimbing (PLT), mahasiswa terlebih dahulu melakukan persiapan-persiapan sebagai bekal sebelum terjun langsung ke lapangan. Persiapan tersebut dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara optimal dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling yang bermanfaat bagi peserta didik dan memberikan pengabdian bagi lembaga pendidikan.

Persiapan tersebut meliputi media pembelajaran yang akan digunakan dan satuan layanan (satlan) bimbingan dan konseling. Selain itu mahasiswa juga harus membuat program PLT.

1. Praktikum PLT Bimbingan dan Konseling

Kesiapan awal yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan adalah mengikuti kuliah pengajaran praktikum PLT Bimbingan dan Konseling. Pada tahapan ini, mahasiswa praktikan melakukan praktik mengajar kelas kecil/micro teaching yang berperan sebagai guru adalah mahasiswa praktikan sendiri, dan yang berperan sebagai peserta didik adalah teman satu kelompok yang berjumlah 10 orang dengan satu orang dosen pembimbing.

Dosen pembimbing memberikan masukan baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan ini, sehingga mahasiswa praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran praktikum bimbingan dan konseling bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PLT di sekolah, baik dari segi materi maupun penyampaian atau metode pengajarannya. Pengajaran praktikum Bimbingan dan Konseling juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti PLT di sekolah.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis demi pelaksanaan program dan tugas-tugas di sekolah.

Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa praktikan karena dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru di bidang pendidikan dan materi yang terkait dengan program PLT yang ada di lapangan.

Pembekalan PLT ini dilakukan sebelum mahasiswa benar-benar terjun ke lapangan. Pembekalan yang dilakukan banyak melibatkan komponen-komponen terkait. Selain adanya persiapan yang dilakukan di kampus yang berupa pembekalan, sebelum terjun ke lokasi PLT, mahasiswa diberikan pelatihan mengajar bersama dengan rekan-rekan mahasiswa praktikan lainnya pada mata kuliah Praktikum Bimbingan Klasikal, Praktikum Bimbingan Kelompok, Praktikum Konseling Individu, Praktikum Konseling Kelompok, dan Praktikum Keterampilan Konseling.

Pembekalan PLT bersifat umum dengan tujuan membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PLT agar dalam pelaksanaannya, mahasiswa dapat menyelesaikan program dengan baik.

3. Observasi Sekolah

Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui situasi dan kondisi lingkungan sekolah atau tempat praktik sehingga memperoleh gambaran tentang proses pembelajaran, cara menciptakan suasana pembelajaran di kelas, serta bagaimana memahami tingkah laku peserta didik dan penanganannya secara nyata. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan metode dan cara yang tepat dalam proses belajar mengajar praktis di dalam kelas.

Mahasiswa dapat melakukan kegiatan observasi yang meliputi, observasi terhadap program kerja guru BK (satuan layanan bimbingan, need assesment, program tahunan, program semester, dan program mingguan), karakteristik dan perilaku peserta didik di dalam maupun di luar kelas, alat fasilitas, dan media pembelajaran.

B. Pelaksanaan

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dalam pelaksanaan PLT dimana mahasiswa terlibat langsung dalam proses pembelajaran dan mahasiswa bertugas sebagai guru pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada peserta didik dengan materi tertentu.

Dengan demikian, akan membuat mahasiswa memperoleh pengalaman bagaimana menjadi seorang guru pembimbing yang baik dan profesional. Mahasiswa praktikan diberi kesempatan untuk melakukan praktik mengajar secara mandiri tetapi tetap dipantau oleh guru pembimbing secara langsung.

Kegiatan praktik mengajar ini meliputi beberapa kegiatan diantaranya sebagai berikut :

Persiapan Mengajar

Dalam persiapan mengajar, mahasiswa praktikan mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) Bimbingan dan Konseling yang digunakan untuk melakukan bimbingan klasikal, mempersiapkan peserta didik, serta mempersiapkan media, alat, dan bahan yang akan digunakan.

a. Pendahuluan

Mahasiswa praktikan terlebih dahulu membuka pelajaran dengan salam, berdoa, presensi, kemudian melakukan ice breaking (insidental), membangun rapport dengan peserta didik, kemudian menyampaikan materi layanan sesuai dengan tema.

b. Kegiatan Inti

Dalam kegiatan ini yang dilakukan mahasiswa praktikum ialah :

- a) Memberikan bimbingan secara klasikal maupun kelompok;
- b) Menyampaikan materi bimbingan;

- c) Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya;
- d) Memberikan contoh nyata dalam kehidupan sehari-hari kepada peserta didik terkait materi yang disampaikan;
- e) Memberikan tugas kepada peserta didik.

c. Penutup

- a) Mereview dan memberi kesimpulan terhadap materi yang telah disampaikan,
- b) Menutup layanan bimbingan dengan mengucapkan hamdalah bersama-sama dan mengucapkan salam.

Sebelum dan sesudah praktik mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi sebagai arahan dan bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan mahasiswa praktikan selama praktik mengajar di kelas. Arahan dan bimbingan yang disampaikan guru pembimbing pada mahasiswa praktikan pada dua tahap yaitu :

a. Sebelum Praktik Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan mengajar, yaitu Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL). Guru pembimbing menyampaikan beberapa hal yang belum tercantum di RPL yang telah disusun oleh mahasiswa.

b. Sesudah Praktik Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan, dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah layanan bimbingan selesai disampaikan. Evaluasi tersebut diantaranya menciptakan kondisi peserta didik yang mampu memperhatikan praktikan saat mengajar dan persiapan media yang akan digunakan. Hal ini dapat membuat mahasiswa praktikan memperbaiki kekurangan yang ada sehingga dapat menjadi lebih baik hingga pertemuan selanjutnya.

Praktik Mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terdapat jam BK masuk kelas guna melaksanakan layanan Bimbingan dan Konseling baik layanan klasikal, bimbingan kelompok bahkan memudahkan praktikan untuk lebih mengenal karakter dari peserta didik. Adapun jam masuk kelas yang diperuntukan untuk Bimbingan dan Konseling mencakup semua kelas (X, XI, XII). Namun dalam PLT ini, praktikan hanya mengampu kelas XI seluruh kompetensi keahlian. Guru BK disanapun juga sangat berperan aktif dalam memberikan layanan di luar kelas untuk seluruh peserta didiknya, layanan yang diberikan diantaranya : konseling kelompok, konseling individual, administrasi sekolah, dan kunjungan ke rumah (home visit). Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau program Bimbingan dan Konseling yang ada di sekolah. Dengan demikian, materi praktik Bimbingan dan Konseling harus menyesuaikan dengan kegiatan atau program Bimbingan dan Konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta serta menyesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan yang ada pada peserta didik.

Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi 4 bidang bimbingan yaitu Bimbingan Pribadi, Bimbingan Sosial, Bimbingan Belajar, dan Bimbingan Karir. Keempat bidang bimbingan tersebut dilaksanakan melalui 4 layanan bimbingan yakni: 1) layanan dasar, yang meliputi : bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, pelayanan informasi, pelayanan orientasi dan pelayanan pengumpulan data 2) layanan responsif, yang meliputi : konseling individu dan konseling kelompok. 3) perencanaan individual, dan 4) dukungan sistem. Namun kedua layanan yaitu layanan konseling individu dan konseling kelompok inilah yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PLT Bimbingan dan Konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang secara rinci akan dijelaskan berikut ini :

1. Layanan Dasar

Layanan dasar merupakan proses pemberian bantuan kepada peserta didik melalui kegiatan penyiapan pengalaman yang disajikan secara sistematis dalam rangka perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-

perkembangan. Komponen ini berisikan Bimbingan Klasikal, Layanan Orientasi, Layanan Informasi, Bimbingan Kelompok, dan Pengumpulan Data.

Berikut ini adalah rincian pelaksanaan layanan dasar yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta :

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal merupakan program bimbingan yang menuntut mahasiswa praktikan untuk 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.

b. Pelayanan Pengumpulan Data

Pelayanan pengumpulan data dilakukan dengan mengumpulkan data-data peserta didik untuk kepentingan bimbingan dan konseling. Dalam hal ini mahasiswa praktikan melakukan pengumpulan data peserta didik melalui :

1) AKPD (Angket Kebutuhan Peserta Didik)

Angket Kebutuhan Peserta Didik dibuat untuk memfasilitasi guru BK dalam mendata kebutuhan-kebutuhan peserta didik. Angket kebutuhan peserta didik ini menjadi acuan guru BK dalam meberikan layanan.

2) Sosiometri

Penyebaran angket sosiometri merupakan kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengungkap keadaan sosial di kelas. Angket sosiometri diberikan pada peserta didik kelas X, XI, XII. Angket ini diberikan untuk mengetahui seberapa banyak peserta didik dipilih untuk kelompok beajar dan kelompok bermain.

2. Layanan Responsif

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

a. Konseling Individual

Layanan konseling individual dilakukan dengan tatap muka antara mahasiswa praktikan dengan peserta didik dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalah peserta didik, tetapi pemecahan masalah ada di tangan peserta didik.

Tujuan layanan konseling individual adalah membantu peserta didik untuk mengetahui dirinya, mau menerima dirinya apa adanya, bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya sehingga bisa mengaktualisasikan dirinya dan mampu memecahkan masalahnya dengan kemampuan yang dimilikinya.

Konseling individual terlaksana untuk peserta didik kelas XG, dilaksanakan pada hari Jum'at, 27 Oktober 2017.

b. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang dilakukan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah individu masing-masing yang saling dialami dalam kelompok. Masalah yang dialami mencakup pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat mengungkapkan masalah yang dirasakannya. Anggota kelompok yang saling memberi masukan dan saran. Pembahasan masalah dilakukan secara intensif oleh-

seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, sehingga semua masalah dibahas dan dipecahkan.

Konseling kelompok terlaksana untuk peserta didik kelas XI MM3 (4 orang) dengan permasalahan terkait masalah belajar.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Rencana program dan pelaksanaan PLT dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar serta waktu pelaksanaan sesuai dengan rencana. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2013 namun untuk pembuatan RPL menggunakan format dari POP BK. Jam masuk kelas BK untuk semua kelas sebanyak 1 jam dalam waktu satu minggu.

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PLT

Pelaksanaan program PLT yang direncanakan yaitu mulai tanggal 15 September sampai 15 November 2017 dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang telah direncanakan.

Dalam praktik mengajar di kelas, praktikan dituntut untuk menjadi seorang guru pembimbing yang baik sehingga peserta didik mampu memperhatikan materi yang disampaikan mahasiswa praktikan, mengerti, memahami, dan mengembangkan materi yang ada dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, dosen pembimbing lapangan dan guru pembimbing lapangan juga memberikan masukan dan dukungan kepada praktikan. Guru pembimbing juga memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan program PLT yang telah direncanakan dan memberi kebebasan dalam menggunakan metode mengajar. Namun sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai RPL atau media yang digunakan dalam mengajar. Guru pembimbing juga sangat mendukung dan memberikan solusi terhadap program yang telah direncanakan.

2. Hambatan

Dalam melaksanakan praktik bimbingan klasikal dan bimbingan kelompok, praktikan mengalami beberapa hambatan, baik yang berasal dari peserta didik maupun dari mahasiswa praktikan sendiri. Adapun hambatan-hambatan yang dihadapi antara lain :

a. Dari peserta didik

1. Ada sebagian peserta didik yang belum siap menerima materi yang disampaikan oleh praktikan, seperti masih berjalan-jalan, bermain dengan teman-temannya, bahkan ada yang tidur ketika praktikan menjelaskan,
2. Ada sebagian peserta didik yang tidak memperhatikan materi yang disampaikan dan membuat suasana gaduh di kelas sehingga mengganggu konsentrasi peserta didik lain yang antusias memperhatikan,
3. Ada sebagian peserta didik yang tertarik dengan games atau simulasi yang diberikan, namun tidak tertarik dengan materi yang disampaikan sehingga akan menghambat peserta didik dalam menyerap materi yang disampaikan,
4. Peserta didik selalu mencari alasan untuk bisa keluar ruang kelas ketika praktikan menyampaikan materi,
5. Peserta didik kurang tepat waktu atau tidak disiplin dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh praktikan sehingga akan menghambat kelancaran materi yang diberikan.

b. Dari mahasiswa praktikan

1. Mahasiswa praktikan merasa kesulitan dalam menghafal nama dan wajah peserta didik sehingga jika ingin menegur peserta didik yang ramai dikelas, praktikan harus bertanya pada peserta didik lainnya atau kadang hanya mengkondisikan dengan kata-kata saja,
2. Mahasiswa praktikan terlalu memperhatikan peserta didik yang sering sulit diatur, sehingga peserta didik lain merasa kurang diperhatikan.

3. Usaha Mengatasi Hambatan
 - a. Sebelum memberikan layanan bimbingan, praktikan berusaha mengecek terlebih dahulu persiapan media dan materi yang akan disampaikan,
 - b. Pratkan berusaha mempersiapkan dan mengkondisikan peserta didik untuk mampu menerima materi yang akan disampaikan,
 - c. Praktikan berusaha membuat peserta didik memperhatikan materi yang disampaikan dengan menegur peserta didik yang ramai dan memberikan pertanyaan terkait materi yang akan disampaikan,
 - d. Dalam melakukan bimbingan, praktikan selalu berusaha memaksimalkan waktu yang ada agar materi dapat disampaikan dan peserta didik mengetahui inti dari materi,
 - e. Praktikan harus lebih sabar dalam menghadapi peserta didik dan tetap mengendalikan emosi,
 - f. Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa peserta didik memiliki karakteristik dan kemampuan yang berbeda-beda sehingga tidak hanya terpaku duduk di kursi dan menjelaskan materi, akan tetapi juga berkeliling kelas dan menanyakan hal yang kurang dimengerti oleh peserta didik terkait dengan materi maupun tugas.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

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

Pelaksanaan program PLT oleh mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling UNY di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017 secara umum dapat berjalan dengan baik dan lancar. Semua itu juga tidak lepas dari dukungan teman satu program studi, guru pembimbing, DPL PLT, pihak sekolah, dan teman-teman PLT dari jurusan lain.

Berdasarkan pelaksanaan program, PLT di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang telah ditempuh, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada umumnya pelaksanaan program PLT berjalan dengan baik dan lancar sehingga program yang direncanakan dapat direalisasikan,
2. Proses selama kegiatan PLT sangat memberikan suatu pengalaman yang nyata dan berharga sehingga dapat membandingkan kondisi di lapangan dengan kajian teoritik yang diterima dibangku kuliah,
3. Pelaksanaan layanan program imbingan dan Konseling akan berjalan dengan sukses apabila pemahaman terhadap karakteristik lingkungan dan karakteristik peserta didik ditingkatkan,
4. Adanya kesiapan guru dan peserta didik, adanya hubungan yang harmonis antara guru dengan peserta didik dan tersedianya sarana dan prasarana-

yang memadai akan mendukung terlaksananya bimbingan kalsikal yang efektif,

5. Hambatan-hambatan yang ada selama program PLT dilaksanakan, hendaknya disikapi dengan baik dan sedapat mungkin dikomunikasikan dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing sehingga menjadi bahan untuk perbaikan selanjutnya.

B. SARAN

1. Bagi Pihak Sekolah

Pihak sekolah lebih memperhatikan karakteristik, kemampuan, dan potensi yang dimiliki oleh peserta didik sehingga dapat dikembangkan secara optimal.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa praktikan harus mempersiapkan segala sesuatu dengan matang sehingga mempermudah dalam proses pelaksanaan PLT,
- b. Menggunakan media yang bervariasi agar peserta didik lebih antusias dalam mengikuti kegiatan pembelajaran,
- c. Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan guru maupun dosen pembimbing agar pelaksanaan program PLT dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

Tim PP PPL & PKL LPPMP UNY. 2017. *Panduan PLT/Magang III*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

		<ul style="list-style-type: none"> • Buku studi kasus • Lainnya (sebutkan) • • • 		
		<p>d. Peralatan teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku pedoman • Buku informasi -Pribadi -Belajar -Sosial -Karir 	V	V
		<p>e. Sarana tata laksana</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • 		
4	Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dan pengembangan alat-alat teknis • Pengadaan dan pemeliharaan alat-alat fisik • Biaya operasional: home visit, transportasi, pertemuan • Penilaian dan tindak lanjut • Biaya insidental dan tak terduga lainnya • • • 	V	V
5	Personil	<p>a. Jumlah personil konselor disekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satu • Dua • Tiga • Lainnya (sebutkan) • • <p>b. Penambahan jumlah konselor yang diharapkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satu • Dua • Tiga • Lainnya (sebutkan) • • <p>c. Berapa jumlah konselor yang ada di sekolah</p> <p>d. Berapa jumlah siswa laki-laki</p> <p>e. Berapa jumlah siswa perempuan</p>	V	V
6	Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi program BK dilakukan tiap: • Akhir tahun pelajaran • Akhir semester • Akhir bulan • Akhir minggu • Lainnya (sebutkan) 	V	V

		<ul style="list-style-type: none"> • • • Adakah alat untuk mengevaluasi program, kalau ada berupa: • Angket • Pedoman observasi • Pedoman wawancara • Skala penilaian • Lainnya (sebutkan) • • • Adakah follow up dari hasil evaluasi program, kalau ada berupa: • Perbaikan dan pengembangan program • Peningkatan kualitas konselor • Lainnya (sebutkan) • • 	V	V
II LAYANAN BIMBINGAN KONSELING				
1	Layanan Orientasi	<p>1. Layanan orientasi diberikan secara:</p> <p>a. Individu</p> <p>b. Kelompok</p> <p>2. Layanan orientasi diberikan kepada:</p> <p>a. Siswa kelas I</p> <p>b. Siswa kelas II</p> <p>c. Siswa kelas III</p> <p>d. Lainnya (sebutkan)</p> <p>e.</p> <p>f.</p> <p>3. Materi yang disampaikan dalam layanan orientasi</p> <p>a. Kurikulum KTSP</p> <p>b. Kurikulum 2013</p> <p>c. Tata tertib sekolah</p> <p>d. Tentang kepala sekolah, guru bidang studi dan staf sekolah</p> <p>e. Jurusan yang ada di sekolah</p> <p>f. Letak ruang bimbingan dan konseling</p> <p>g. Fungsi bimbingan dan konseling</p> <p>h. Layanan bimbingan dan konseling</p> <p>i. Jenis kegiatan ekstrakurikuler di sekolah</p> <p>j. Organisasi</p> <p>k. Sarana prasarana sekolah</p> <p>l. Lainnya (sebutkan)</p> <p>m.</p> <p>n.</p> <p>4. Layanan orientasi disampaikan dengan cara:</p> <p>a. Ceramah</p> <p>b. Papan bimbingan</p> <p>c. Simulasi</p> <p>d. Diskusi</p> <p>e. Majalah sekolah</p> <p>f. Siodrama</p> <p>g. Pamflet</p>	V	V

		<ul style="list-style-type: none"> • Masalah sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Sulit bergaul b. Tidak diterima dilingkungan pergaulan c. Mali bergaul dengan lawan jenis d. Kurang bisa berkomunikasi e. f. 	V	
		9. Kapan biasanya siswa melakukan konseling	V	
		a. Saat jam kosong	V	
		b. Saat jam bimbingan konseling	V	
		c. Pulang sekolah	V	
		d. Jam istirahat	V	
		e. Dispensasi	V	
		10. Pendekatan yang digunakan dalam konseling	V	
		a. Behavioral	V	
		b. Tarit dan faktor	V	
		c. REBT	V	
		d. Person center	V	
		e. Gestalt	V	
		f.	V	
		11. Hambatan	V	
		a. Biaya	V	
		b. Tenaga	V	
		c. Waktu	V	
		d. Materi	V	
		e. Alat	V	
		f. Lainnya...	V	
	6	Layanan bimbingan kelompok	V	
		1. Apakah disekolah diberikan layanan bimbingan kelompok ?	V	
		2. Apakah dalam pemberian layanan bimbingan kelompok memerlukan kerja sama dengan pihak lain ?	V	
		3. Layanan bimbingan kelompok dilaksanakan :	V	
		a. Insidental	V	
		b. 2 bulan sekali	V	
		c. Persemester	V	
		d. Tahunan	V	
		e.	V	
		4. Dengan siapa kerja sama dilakukan :	V	
		a. Guru dan staff dari sekolah	V	
		b. Dokter	V	
		c. Polisi	V	
		d. Psikiater	V	
		e.	V	
		f.	V	
		5. Layanan bimbingan kelompok yang biasa diberikan oleh guru pembimbing disekolah berupa :	V	
		a. Bimbingan pribadi	V	
		b. Bimbingan sosial	V	
		c. Bimbingan belajar	V	
		d. Bimbingan karier	V	
		6. Media yang biasa digunakan dalam layanan bimbingan kelompok	V	

		:		
		a. Simulasi	V	
		b. Ceramah	V	
		c. Role playing	V	
		d. Karya wisata	V	
		e. Diskusi	V	
		f. Psikodrama	V	
		g.	V	
		7. Topik bimbingan kelompok yang pernah diberikan	V	
		a. Bahaya Narkoba	V	
		b.	V	
		c.	V	
		8. Topik bimbingan kelompok yang ingin diberikan :	V	
		a.	V	
		b.	V	
		c.	V	
		9. Hambatan	V	
		a. Biaya	V	
		b. Tenaga	V	
		c. Waktu	V	
		d.	V	
		e. Materi	V	
		f. Tempat	V	
		g. Alat	V	
		h. Lainnya (sebutkan)	V	
		i.	V	
		j.	V	
	7	Layanan konseling kelompok	V	
		1. Waktu pelaksanaan konseling kelompok :	V	
		a. Terjadwal	V	
		b. Insidental	V	
		2. Masalah yang pernah dihadapi	V	
		a. Kebiasaan belajar	V	
		b. Cara bergaul	V	
		c.	V	
		d.	V	
	8	Alih tangan atau referal	V	
		1. Apakah tiap tahun ajaran dilaksanakan kegiatan referal ?	V	
		2. Masalah yang direferal mengenai :	V	
		a. Pribadi	V	
		b. Sosial	V	
		c. Belajar	V	
		d. Karier	V	
		3. Pihak sekolah yang diajak kerja sama dalam referal :	V	
		a. Antar guru	V	
		b. Antar konselor	V	
		c.	V	
		d.	V	
		4. Lembaga atau ahli yang dilibatkan dalam referal :	V	
		a. Rumah sakit umum (dokter)	V	
		b. Rumah sakit jiwa (psikiater)	V	



MATRIKS PROGRAM KERJA PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
LOKASI PLT : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
TAHUN 2017/2018

Universitas Negeri Yogyakarta

Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
 Alamat Sekolah : Jalan Nitikan No 48, Umbulharjo, Yogyakarta
 Guru Pembimbing : Reni Indra Wijayanti, S.Pd.

Nama Mahasiswa : Pramita Prabasari
 NIM : 14104241037
 Fak/Jur/Prodi : FIP/PPB/
 Bimbingan dan Konseling
 Dosen Pembimbing : Isti Yuni Purwanti, M.Pd.

Pelaksanaan PPL : 15 September 2017-15 November 2017

Nama Kegiatan	September			Oktober					November			JML JAM
	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	
Penyerahan Mahasiswa PLT UNY 2017	2											2
A. PERSIAPAN												
I Pengumpulan Materi dan Penyusunan RPL				2	1	1	1	1	1	1	1	9
II Konsultasi dengan GPL							1				1	2
III Konsultasi dengan DPL PLT				1			1			1		3
B. PRAKTIK LAYANAN BK												
I PELAYANAN DASAR												
1 Bimbingan Klasikal												
a Observasi kelas		4		1								5
b Praktik Mengajar Mandiri					2	4	2	1	1	6	1	17
c Praktik Mengajar Terbimbing				5	4		1		3			13
2 Bimbingan Kelompok										1		1
3 Pelayanan Pengumpulan Data												
a Sosiometri				1	1	1						3
b AKPD				5	5	5						15
4 Pelayanan Administrasi												
a Pelanggaran	4	4										8
b Laporan Layanan BK					3	3						6
c Presensi	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	29
d Piket BK			24	18	22	29	24	12	14	31	13	187
e Program Tahunan	2											2
II PELAYANAN RESPONSIF												
a Layanan Konseling Individual							2					2
b Layanan Konseling Kelompok										1		1
B PRAKTIK LAYANAN NON BK												
I Upacara Hari Kesaktian Pancasila				2								2
II Upacara Hari Pahlawan										1		1
III Hisbul Wathan				1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1		10
IV Piket Bersalaman	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	31
V Piket Perpustakaan		4										4
VI Piket Kedisiplinan	4	8	7									19
C PROGRAM INSIDENTAL												
II Seminar "Internet Baik" Telkomsel		2										2
III Nonton Bareng Film G30S/PKI		3										3
V Workshop Gagrak Ngayogyakarta									1			1
D PENYUSUNAN LAPORAN										5	3	8
Penarikan Mahasiswa PLT UNY 2017											1	1
Jumlah Jam												387

Yogyakarta, 10 November 2017

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Widi Astuti, S.Pd.
 NBM. 1037290

Dosen Pembimbing Lapangan

Isti Yuni Purwanti, M.Pd.
 NIP. 19780622 200501 2 001

Mahasiswa,

Pramita Prabasari
 NIM. 14104241037



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jl. Nitikan 48 Umbulharjo, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Reni Indra Wijayanti S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Pramita Prabasari
NO. MAHASISWA : 14104241037
FAK/JUR/PRODI : FIP/PPB/BK
DOSEN PEMBIMBING : Isti Yuni Purwanti, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Jum'at, 15 September 2017 (September minggu ke-III)	Penyerahan Mahasiswa PLT UNY 2017 oleh DPL PLT umum	DPL umum dan mahasiswa PLT diterima dengan baik oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa : 11 orang, DPL : 1 orang	Tidak ada hambatan.	
2.	Sabtu, 16 September 2017 (September minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik putri yang	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Koordinasi dan Pembagian Jadwal Piket Piket BK	tengah berhalangan. Koordinasi dengan Waka Kurikulum membahas mengenai tata tertib, jadwal seragam, dan pembagian jadwal piket antara lain, piket kedisiplinan, BK, serta Perpustakaan diikuti oleh 11 mahasiswa PLT. Merekap administrasi BK (buku pelanggaran peserta didik dan membantu Guru BK merekap program tahunan).	Tidak ada hambatan. Tidak ada hambatan.	
3.	Senin, 18 September 2017 (September Minggu ke-IV)	Piket Kedisipilinan Penempelan Nomor dan Penataan Bangku Ujian	Mahasiswa membantu memberikan tindakan disiplin kepada peserta didik yang melanggar peraturan. Terdapat 12 peserta didik yang melanggar peraturan tidak mengenakan atribut sesuai tata tertib diberi sanksi point dan terlambatdiberikan sanksi menghafal surat Al-Ghosiyah sesuai rekapitulasi jumlah hari keterlambatan. Mahasiswa membantu menempel nomor ujian dan menata bangku & ujian di ruang kelas XF dan XI AK2.	Peserta didik melakukan pelanggaran dengan alasan yang sepele seperti terlambat karena bangun kesiangan dan menjemput teman. Kelas masih dalam keadaan kotor.	Pemberian bimbingan kepada peserta didik agar tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan dirinya sendiri. Mahasiswa membantu membersihkan kelas dengan menyapu dan membuang sampah yang ada di laci.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

4.	Selasa, 19 September 2017 (September Minggu ke-IV)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa membantu Guru BK memasang foto pada lembar biodata peserta didik, merekap presensi setiap kelas, merekap buku pelanggaran peserta didik, mengondisikan tas peserta didik yang berolahraga, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	
5.	Rabu, 20 September 2017 (September Minggu ke-IV)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket Perpustakaan	pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Penataan buku-buku perpustakaan, telah tertata secara rapi buku berjumlah 35 buku di rak buku yang ada di perpustakaan.	Tidak ada hambatan.	
6.	Senin, 25 September 2017 (September Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket Kedisiplinan	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Membantu Guru Piket presensi tiap kelas.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan.	
7.	Selasa, 26 September 2017 (September Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, melakukan presensi guru yang mengampu pada jam	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK Seminar “Internet Baik” Telkomsel	pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Mahasiswa membantu Guru BK memasang foto pada lembar biodata peserta didik, merekap presensi setiap kelas, merekap buku pelanggaran peserta didik, mengondisikan tas peserta didik yang berolahraga dan Membantu pengkondisian seluruh peserta didik untuk menuju mushola putri sebagai tempat pelaksanaan seminar.	Peserta didik cukup gaduh saat seminar berlangsung dan ada beberapa peserta didik yang berulang kali meminta izin ke toilet.	Pemberian bimbingan kepada peserta didik untuk memperhatikan.
8.	Rabu, 27 September 2017 (September Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket Kedislipinan</p> <p>Piket Bk</p>	<p>Mahasiswa membantu memberikan tindakan disiplin kepada peserta didik yang melanggar peraturan. Terdapat beberapa peserta didik yang dikeluarkan dari kelas karena tidak mematuhi tata tertib dalam pemakaian atribut.</p> <p>Merekap presensi setiap kelas, merekap buku pelanggaran peserta didik, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p>	<p>Peserta didik sulit untuk diatur (masih berbicara dengan sesama temannya yang melanggar).</p> <p>Beberapa peserta didik belum melaksanakan wudhu dengan benar.</p>	<p>Pemberian bimbingan kepada peserta didik untuk tidak mengulanginya lagi dan dirujuk ke ruang BK untuk diberikan bimbingan kelompok. Dilakukan pendampingan wudhu.</p>
9.	<p>Kamis, 28 September 2017 (September Minggu ke-V)</p>	<p>Piket Bersalaman dan Apel Pagi</p> <p>Observasi kelas XF</p>	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa mengamati Guru BK dalam menyampaikan materi di kelas,</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan. Peserta didik antusias</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

10.	Jumat, 29 September 2017 (September Minggu ke-V)	Observasi kelas XI MM1 Observasi kelas XII TKJ Piket BK Piket Bersalaman dan Apel Pagi	<p>mengamati karakteristik peserta didik, serta melakukan analisis pada hasil pengamatan. Mahasiswa mengamati Guru BK dalam menyampaikan materi di kelas, mengamati karakteristik peserta didik, serta melakukan analisis pada hasil pengamatan.</p> <p>Mahasiswa mengamati Guru BK dalam menyampaikan materi di kelas, mengamati karakteristik peserta didik, serta melakukan analisis pada hasil pengamatan.</p> <p>Merekap presensi setiap kelas, merekap buku pelanggaran peserta didik, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi,</p>	<p>memperhatikan materi layanan.</p> <p>Beberapa peserta didik mengantuk dan kurang memperhatikan materi yang disampaikan.</p> <p>Tidak ada hambatan. Kelas kondusif.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p>	<p>Peserta didik yang mengantuk dan tidak memperhatikan materi layanan klasikal diberikan konseling individual.</p>
-----	---	---	--	--	---



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Observasi kelas XII AK2 Piket BK	kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guruyang mengampu pada jam pertama Mahasiswa mengamati Guru BK dalam menyampaikan materi di kelas, mengamati karakteristik peserta didik, serta melakukan analisis pada hasil pengamatan. Administrasi BK (mengisi program tahunan BK), merekap presensi setiap kelas, merekap buku pelanggaran peserta didik, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri	Ada beberapa peserta didik perempuan yang mengobrol dengan teman sebangku. Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	Peserta didik yang tidak memperhatikan materi diberikan konseling kelompok.
11.	Sabtu, 30 September 2017 (September Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Nonton Bareng Film G30S/PKI di Gedung Ar-Rahmah	Mahasiswa membantu guru mengondisikan peserta didik untuk menuju gedung Ar-Rahmah yang terletak di sebelah gedung sekolah SMK Muh 1.	Peserta didik sulit dikondisikan untuk segera menuju gedung Ar-Rahmah. Pada saat berlangsungnya nobar, banyak peserta didik yang keluar masuk ruangan izin ke toilet namun kemudian menuju ke kantin untuk membeli makanan. Suasana di dalam gedung sangat tidak kondusif.	Peserta didik yang keluar masuk ruangan diberikan bimbingan kelompok.
12.	Minggu, 1 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-I)	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	Mahasiswa membantu wali kelas mengondisikan peserta didik masuk kelas XB (TKJ) untuk melaksanakan upacara peringatan Hari Kesaktian Pancasila.	Tidak ada hambatan, peserta didik mengikuti upacara di kelas dengan tertib dan kondusif.	
13.	Senin, 2 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi,	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket kedisiplinan</p> <p>Bimbingan Klasikal XD</p> <p>Bimbingan klasikal XI AK1</p>	<p>kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa membantu Guru yang bertugas untuk membina peserta didik yang melakukan pelanggaran. Sebanyak 6 peserta didik dikeluarkan dari kelas karena tidak memakai atribut sesuai tata tertib. Setelah itu, mahasiswa melakukan presensi berkeliling kelas.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XD dengan materi "Berpikir dan Bersikap Positif".</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi "Berpikir dan Bersikap Positif".</p>	<p>Peserta didik membawa atribut tetapi tidak dipakai.</p> <p>Suasana kelas kurang kondusif, peserta didik kurang antusias memperhatikan materi yang disampaikan. Beberapa peserta didik terlihat asyik berbicara dengan temannya.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, kelas kondusif.</p>	<p>Peserta didik yang melanggar diberikan konseling kelompok.</p> <p>Diberikan konseling kelompok kepada peserta didik yang gaduh.</p>
14.	Selasa, 3	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan	Tidak ada hambatan.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-I)	<p>Menunggu peserta didik yang mengikuti ujian susulan.</p> <p>Piket BK</p> <p>Membuat RPL bulan Oktober-November</p>	<p>bersalaman sesuai muhimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa membantu mengawasi satu peserta didik yang mengikuti ujian susulan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>Mahasiswa membantu pengerjaan administrasi BK (merekap presensi, input data, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).</p> <p>Mahasiswa membuat RPL untuk keperluan layanan bimbingan klasikal. Dihasilkan 8 RPL dengan tema yang berbeda-beda untuk setiap minggu.</p>	<p>Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan, peserta didik mengerjakan soal dengan tertib, kondusif, dan selesai tepat pada waktunya.</p> <p>Materi yang dilampirkan baru mengacu pada 1 buku.</p>	<p>Mencari sumber lain untuk menambah keberagaman materi yang disampaikan.</p>
15.	Rabu, 4 Oktober	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan	Tidak ada hambatan.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	2017 (Oktober Minggu ke-I)	Piket BK	<p>bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa membantu pengerjaan administrasi BK (merekap presensi, input data, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).</p>	<p>Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu.</p> <p>Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dan rapi.</p>	<p>Peserta didik dibina agar dapat berwudhu dengan baik dan benar.</p>
16.	Kamis, 5 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Menunggu peserta didik yang mengikuti ujian susulan.</p> <p>Piket BK</p>	<p>bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa membantu mengawasi satu peserta didik yang mengikuti ujian susulan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>Mahasiswa membantu pengerjaan administrasi BK (merekap presensi, input data, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).</p>	<p>Tidak ada hambatan, peserta didik mengerjakan soal dengan tertib, kondusif, dan selesai tepat pada waktunya.</p> <p>Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu.</p> <p>Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dan rapi.</p>	<p>Peserta didik dibina agar dapat berwudhu dengan baik dan benar.</p>
17.	Jumat, 6 Oktober 2017	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	(Oktober Minggu ke-I)	Bimbingan Klasikal XI MM1 Menunggu peserta didik yang mengikuti ujian susulan. Piket BK	dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama. Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM1 dengan materi “Berpikir dan Bersikap Positif”. Mahasiswa membantu mengawasi satu peserta didik yang mengikuti ujian susulan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Administrasi BK (merekap presensi, input data, dan mengondisikan tas peserta didik).	tersampaikan dengan baik. Suasana kelas cukup kondusif, peserta didik memperhatikan materi yang disampaikan. Namun ada beberapa peserta didik yang mengantuk dan tidur. Tidak ada hambatan, peserta didik mengerjakan soal dengan tertib, kondusif, dan selesai tepat pada waktunya. Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik.	Menegur dan mengadakan konseling individu kepada peserta didik yang tidur di kelas.
18.	Sabtu, 7 Oktober 2017 (Oktober	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	Minggu ke-I)	Piket BK Bimbingan Klasikal XI MM2 Bimbingan Klasikal XI MM3	mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Administrasi BK (merekap presensi, input data, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri). Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM2 dengan materi "Berpikir dan Bersikap Positif". Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM3 dengan materi	baik. Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu. Suasana kelas cukup kondusif, peserta didik memperhatikan materi yang disampaikan. Namun ada beberapa peserta didik yang gaduh dan mengerjakan tugas mata pelajaran lain. Respon peserta didik dalam	Dilakukan konseling kelompok bagi peserta didik yang tidak wudhu. Menegur dan mengadakan konseling kelompok kepada peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan. Dilakukan konseling kelompok untuk
--	--------------	--	---	--	---



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Bimbingan Klasikal XI TKJ</p> <p>Bimbingan dengan DPL</p> <p>Menunggu peserta didik melakukan HW</p>	<p>“Berpikir dan Bersikap Positif”.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI TKJ dengan materi “Berpikir dan Bersikap Positif”.</p> <p>Mahasiswa diberikan bimbingan dan motivasi terkait dengan PLT yang tengah dilaksanakan.</p> <p>Membantu mengondisikan peserta didik.</p>	<p>antusias. Banyak peserta didik yang mencuri waktu mengerjakan tugas mata pelajaran lain.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Beberapa peserta didik membuat gaduh suasana kelas.</p> <p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	<p>mengembalikan semangat belajar mereka.</p> <p>Dilakukan konseling kelompok.</p>
19.	<p>Senin, 9 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-II)</p>	<p>Piket Bersalaman dan Apel Pagi</p>	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	yang tengah berhalangan. Administrasi BK (merekap presensi, input data AKPD, merekap laporan konseling individu, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).	Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu. Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dan rapi.	Peserta didik yang belum berwudhu dengan benar bahkan tidak berwudhu, diberikan konseling individual.
		Bimbingan Klasikal XI AK1	Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi "Etika Bergaul di Masyarakat".	Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, aktif bertanya dan menyampaikan pendapat, namun ada beberapa peserta didik yang dandan dan berbicara dengan teman sebangkunya.	Peserta didik yang berdandan ketika materi disampaikan, diberikan konseling individu.
20.	Selasa, 10 Oktober 2017 (Oktober	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	Minggu ke-II)	Piket BK	<p>mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Administrasi BK (merekap presensi, merekap laporan konseling individu, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).</p>	<p>baik.</p> <p>Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik. Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dan rapi.</p>	<p>Diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang belum dapat sholat dengan tertib.</p>
21.	Rabu, 11 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Observasi Bimbingan Klasikal XE Piket BK	Membantu mengondisikan layanan klasikal Guru BK di kelas XE. Administrasi BK (merekap presensi, merekap laporan konseling individu XIMM1, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).	Suasana kelas tidak kondusif, banyak yang tidak mau mengisi angket yang disebarakan. Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik. Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dan rapi.	Dilakukan konseling kelompok pada peserta didik yang tidak memperhatikan instruksi yang diberikan Guru BK. Diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang belum dapat sholat dengan tertib.
22.	Kamis, 12 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	Administrasi BK (merekap presensi, merekap laporan konseling individu, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).	Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu.	Mahasiswa meminta peserta didik yang tidak serius melaksanakan wudhu untuk mengulangi wudhunya dengan didampingi mahasiswa.
23.	Jumat, 13 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK Bimbingan Klasikal XI MM1	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama. Administrasi BK (merekap presensi, merekap laporan konseling individu, mengondisikan tas peserta didik). Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM1 dengan materi	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik. Banyak peserta didik yang tidak antre dan tidak rapi ketika meletakkan tas. Respon peserta didik dalam	Dilakukan koseling kelompok untuk mendisiplinkan peserta didik dalam menaruh tas. Diberikan konseling kelompok bagi peserta



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Bimbingan klasikal XI AK2	<p>“Etika Bergaul di Masyarakat”.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi “Etika Bergaul di Masyarakat”.</p>	<p>pertemuan ini cukup aktif dalam menanggapi pertanyaan yang disampaikan praktikan. Namun ada beberapa peserta didik yang berada di belakang gaduh dan tidak memperhatikan materi yang disampaikan, bahkan ada peserta didik yang tidur di kelas.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias mendengarkan materi dan menjawab pertanyaan yang diberikan. Bahkan ada peserta didik yang bercerita tentang pengalamannya dalam bergaul di masyarakat kemudian yang lain menanggapi.</p>	<p>didik yang tidak memperhatikan materi dan berbuat gaduh.</p> <p>Diberikan bimbingan kelompok terkait dengan materi secara lebih mendalam.</p>
24.	Sabtu, 14 Oktober 2017	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	<p>(Oktober Minggu ke-II)</p>	<p>Piket BK</p> <p>Bimbingan Klasikal XI MM2</p> <p>Bimbingan Klasikal XI AK2</p>	<p>dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Administrasi BK (merekap presensi, merekap laporan konseling individu, mengondisikan tas peserta didik, patroli kelas, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri).</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM2 dengan materi “Etika Bergaul di Masyarakat”.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi “Etika Bergaul di Masyarakat”.</p>	<p>tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Banyak peserta didik yang mencuri waktu mengerjakan tugas mata pelajaran lain.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias dibuktikan dengan banyak pertanyaan yang diajukan peserta didik,</p>	<p>Diberikan konseling kelompok untuk peserta didik yang menyepelkan materi yang disampaikan.</p> <p>Peserta didik yang tidak memerhatikan dan berjalan-jalan ketika materi, diberikan konseling</p>
--	-----------------------------------	---	---	---	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

			<p>klasikal di kelas XI AK1 dengan materi “Mind Mapping”.</p>	<p>pertemuan ini sangat antusias terbukti dengan banyak pertanyaan yang diajukan oleh peserta didik seputar cita-cita di masa depan dan bagaimana cara untuk meraihnya, atau bahkan bertanya mengenai hal yang tidak ada hubungannya dengan materi, hingga beberapa peserta didik berebutan ketika mengajukan pertanyaan.</p> <p>Teknik yang digunakan yaitu mind mapping cukup efektif, peserta didik asyik membuat mind mapping berdasarkan tema.</p>	<p>diberikan bimbingan kelompok.</p>
26.	Selasa, 17 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan,</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK Piket Kedisiplinan	menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri. Membantu memberikan tugas Matematika kepada XA.	Peserta didik putri ketika sholat belum mampu mengatur shaf dengan tertib dann rapi. Peserta didik tidak bisa tenang, hanya beberapa peserta didik yang mengerjakan kemudian dicontoh oleh teman lain.	Mahasiswa membantu mengatur barisan shaf putri agar tertib dan rapi. Diberikan konseling kelompok untuk peserta didik-peserta didik yang mencontek temannya.
27.	Rabu, 18 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik kelas XD, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Pada saat patroli, ditemukan peserta didik yang jajan di kantin pada saat pembelajaran berlangsung.	Peserta didik yang jajan di kantin pada saat jam pembelajaran diberikan konseling individu.
28.	Kamis, 19 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Peserta didik putri masih belum menerapkan tata cara wudhu yang baik dan benar. Bahkan ada beberapa peserta didik putri yang tidak berwudhu.	Peserta didik putri yang tidak berwudhu dengan benar atau bahkan tidak berwudhu diberikan konseling individu.
29.	Jumat, 20 Oktober 2017	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	(Oktober Minggu ke-III)	Bimbingan Klasikal XI AK2 Menutup kelas XF Piket BK	dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guruyang mengampu pada jam pertama. Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi “Mind Mapping”. Peserta didik berdoa sebelum pulang, dan persiapan untuk yang piket kelas. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik.	tersampaikan dengan baik. Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias terhadap materi yang disampaikan. Ketika diberi penugasan membuat mind mapping, hanya 1 peserta didik yang mengumpulkan. Tidak ada hambatan. Semua peserta didik yang piket menjalankan kewajibannya. Tidak ada hambatan.	Diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang tidak mau mengerjakan tugas.
30.	Sabtu, 21 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan,	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket BK</p> <p>Bimbingan Klasikal XI MM2</p> <p>Bimbingan Klasikal XI MM3</p> <p>Menunggu Peserta Didik HW</p>	<p>menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM2 dengan materi “Mind Mapping”.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM3 dengan materi “Mind Mapping”.</p> <p>HW berjalan dengan tertib.</p>	<p>Ada beberapa peserta didik yang berada di luar kelas ketika kegiatan pembelajaran tengah berlangsung.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias, ada peserta didik yang izin ke belakang namun ternyata hanya berada di luar kelas.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Banyak peserta didik yang mencuri waktu mengerjakan tugas mata pelajaran lain.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	<p>Diberikan konseling individu bagi peserta didik yang tidak mengikuti kegiatan pembelajaran.</p> <p>Diberikan konseling individu bagi peserta didik yang bersangkutan.</p> <p>Dilakukan konseling kelompok untuk mengembalikan motivasi belajar mereka.</p>
31.	Senin, 23	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan	Tidak ada hambatan.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	Oktober (Oktober Minggu ke-IV)	Piket BK Bimbingan Klasikal XI AK1	<p>bersalaman sesuai muhimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi "Mind Mapping".</p>	<p>Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Banyak peserta didik yang alpa.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias terbukti dengan banyak pertanyaan yang diajukan oleh peserta didik seputar cita-cita di masa depan dan bagaimana cara untuk meraihnya, atau</p>	<p>Diberikan konseling individu bagi peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan, khususnya pada kelas XII.</p> <p>Peserta didik diberikan bimbingan kelompok.</p>
--	--------------------------------------	---	---	--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

				<p>bahkan bertanya mengenai hal yang tidak ada hubungannya dengan materi, hingga beberapa peserta didik berebutan ketika mengajukan pertanyaan.</p> <p>Teknik yang digunakan yaitu mind mapping cukup efektif, peserta didik asyik membuat mind mapping berdasarkan tema.</p>	
32.	Selasa, 24 Oktober (Oktober Minggu ke-IV)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	
			Merekap presensi, administrasi AKPD,	Tidak ada hambatan.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

			patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Administrasi terelesaikan dengan baik.	
33.	Rabu, 25 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-IV)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, administrasi AKPD, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan. Administrasi terelesaikan dengan baik.	
34.	Kamis, 26 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-IV)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	<p>pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, administrasi AKPD, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p>	Tidak ada hambatan. Administrasi terelesaikan dengan baik.	
35.	Jumat, 27 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-IV)	<p>Piket Bersalaman dan Apel Pagi</p> <p>Piket BK</p> <p>Bimbingan Klasikal XI MM1</p>	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama.</p> <p>Merekap presensi, administrasi AKPD, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, menutup kelas XG.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM1 dengan materi "Mental Disorder".</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias terbukti dengan beberapa peserta didik yang bertanya mengenai kondisi yang dialami mirip dengan</p>	<p>Diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan materi.</p>



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Bimbingan Klasikal XI AK2</p> <p>Menutup Kelas XG</p> <p>Konseling Individu</p>	<p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi "Mental Disorder".</p> <p>Peserta didik berdoa sebelum pulang, dan persiapan untuk yang piket kelas.</p> <p>Membantu menyelesaikan permasalahan peserta didik.</p>	<p>gejala mental disorder. Namun ada beberapa peserta didik yang gaduh tidak memperhatikan materi.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup aktif dibuktikan dengan banyak peserta didik yang bercerita tentang gangguan tidur, rasa cemas, dan emosi yang berlebihan yang dialami.</p> <p>Tidak ada hambatan. Semua peserta didik yang piket menjalankan kewajibannya.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	<p>Peserta didik yang membutuhkan informasi lebih lanjut dan ingin berkonsultasi dilakukan konseling individual.</p>
36.	Senin, 30 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket BK</p> <p>Bimbingan Klasikal XI AK1</p>	<p>pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, administrasi AKPD kelas X, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi “Mental Disorder”.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Peserta didik wudhu dengan tertib.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan sangat antusias, banyak peserta didik yang bertanya mengenai hal yang berkaitan dengan materi karena kebanyakan dari mereka mengalami masalah psikologis berupa cemas yang berlebihan dan bermasalah dengan pola tidur.</p>	<p>Bagi peserta didik yang mengalami masalah yang tidak dapat diselesaikan melalui klasikal, diberikan konseling individual.</p>
37.	Selasa, 31 Oktober 2017 (Oktober Minggu ke-V)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Banyak peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan.	Dilakukan home visit bagi peserta didik yang alpa dalam jangka waktu lebih dari 3 hari.
38.	Rabu, 1 November 2017 (November Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, merekap POP BK, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, merekap pelanggaran kelas XD, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Banyak peserta didik yang telah mendapatkan point di atas 100.	Dilakukan konseling individu bagi peserta didik yang telah mendapatkan point di atas 100 point.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

39.	Kamis, 2 November 2017 (November Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan.	
40.	Jumat, 3 November 2017 (November Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guruyang mengampu pada jam pertama. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik.	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Bimbingan Klasikal XI MM1 Bimbingan Klasikal XI AK2	Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM1 dengan materi “Jiwa Kepemimpinan”. Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi “Jiwa Kepemimpinan”.	Peserta didik hanya antusias pada saat ice breaking, namun ketika masuk materi ada beberapa peserta didik yang tidur. Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, peserta didik bersedia memainkan game yang diberikan oleh praktikan. Namun ada beberapa peserta didik yang pasif.	Dilakukan konseling individu bagi peserta didik yang tidur pada saat kegiatan pembelajaran. Diberikan konseling individu bagi peserta didik yang tidak mau mengikuti instruksi yang diberikan.
41.	Sabtu, 4 November 2017 (November Minggu ke-I)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	<p>Piket BK</p> <p>Koordinasi dengan Waka Kurikulum</p> <p>Bimbingan Klasikal XI MM3</p>	<p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Sharing dan evaluasi selama kegiatan PLT berlangsung.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM3 dengan materi "Mental Disorder".</p>	<p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang aktif, karena kelas berada di lab. Banyak peserta didik yang masih asyik bermain komputer sambil mengerjakan sesuatu bahkan bermain games dan tidak bisa ditegur. Akan tetapi peserta didik yang berada di barisan depan terlihat antusias dan memperhatikan materi yang diberikan sambil sesekali bertanya terkait dengan gejala mental disorder yang mereka</p>	<p>Dilakukan konseling kelompok.</p>
--	--	---	--	--------------------------------------



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Bimbingan Klasikal XI TKJ	Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI TKJ dengan materi "Jiwa Kepemimpinan".	alami dalam kehidupan sehari-hari seperti gangguan tidur dan cemas berlebihan Respon peserta didik dalam pertemuan ini ada yang antusias memperhatikan materi yang disampaikan terbukti dengan adanya interaksi berupa menjawab pertanyaan yang dilontarkan dengan jawaban yang sesuai. Namun ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan materi yang disampaikan, menjadikan pertanyaan sebagai bahan bercanda dan olok-olokan.	Dilakukan konseling kelompok pada beberapa peserta didik yang tidak memperhatikan dan membuat gaduh karena sangat mengganggu teman lain yang antusias memperhatikan materi.
42.	Senin, 6 November 2017 (November Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket BK</p> <p>Bimbingan Klasikal XI AK1</p>	<p>presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi "Jiwa Kepemimpinan".</p>	<p>Banyak peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan.</p> <p>Peserta didik tidak kondusif, ada yang bercerita kepada teman dan ada yang gaduh.</p>	<p>Dilakukan konseling individu untuk mengklarifikasi ketidakhadiran.</p> <p>Memberikan pertanyaan kepada peserta didik yang berbicara sendiri dan melakukan konseling kelompok.</p>
43.	Selasa, 7 Novemeber 2017 (November Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		<p>Piket BK</p> <p>Workshop Gagrak Ngayogyakarta</p>	<p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Membantu mengondisikan peserta didik.</p>	<p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Peserta didik sulit untuk memperhatikan materi yang disampaikan, banyak yang izin ke toilet.</p>	<p>Dilakukan bimbingan kepada peserta didik yang tidak mengikuti workshop secara tertib.</p>
44.	<p>Rabu, 8 November 2017 (November Minggu ke-II)</p>	<p>Piket Bersalaman dan Apel Pagi</p> <p>Piket BK</p> <p>Bimbingan dengan DPL</p>	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p> <p>Sharing dan evaluasi mengenai kegiatan</p>	<p>Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p> <p>Tidak ada hambatan.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

			PLT yang telah dilaksanakan.		
45.	Kamis, 9 November 2017 (November Minggu ke-II)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Konseling kelompok XI MM3 Bimbingan Klasikal XF	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Dilakukan konseling kelompok pada 4 peserta didik yang lebih dari 3 kali tidak masuk sekolah tanpa keterangan.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XF dengan materi "Berpikir dan Bersikap Positif.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Peserta didik pasif dan tidak terbuka mengenai masalah yang tengah dihadapinya.</p> <p>Ada beberapa peserta didik yang tidak mau mengikuti games yang diberikan.</p>	<p>Dilakukan konseling individu untuk menggali masalah peserta didik dengan lebih dalam.</p> <p>Dilakukan bimbingan kepada peserta didik yang tidak mau mengikuti instruksi yang diberikan.</p>
46.	Jumat, 10 November (November	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan,	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

	Minggu ke-II)	Bimbingan Klasikal XI AK2 Bimbingan Kelompok XG	dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guruyang mengampu pada jam pertama. Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK2 dengan materi "Prospek Karir Masa Depan". Bimbingan kelompok dengan peserta 6 orang dari kelas XG dengan materi Sosok Keluarga yang Paling Dikagumi. Bimbingan kelompok ini menghasilkan 6 karya tulis berupa puisi untuk sosok yang paling dikagumi dalam keluarga.	baik. Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias. Suasana kelas kondusif karena mereka tertarik dengan materi yang disampaikan. Peserta didik juga aktif bertanya mengenai dunia kerja dan perkuliahan. Tidak ada hambatan.	Diberikan motivasi-motivasi belajar dan kisah sukses yang menginspirasi peserta didik.
47.	Sabtu, 11 November 2017 (November Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Bimbingan Klasikal XI MM2	<p>bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM2 dengan materi “Prospek Karir Masa Depan”.</p>		
		Bimbingan Klasikal XI MM3	<p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI MM3 dengan materi “Prospek Karir Masa Depan”.</p>	<p>Hanya ada beberapa peserta didik yang sangat antusias dengan materi yang disampaikan. Banyak peserta didik yang gaduh dan bercanda pada saat diberikan materi.</p> <p>Peserta didik banyak yang tidak fokus memperhatikan materi yang disampaikan karena bermain komputer.</p> <p>Peserta didik tidak dapat dikondisikan.</p>	<p>Dilakukan konseling kelompok bagi peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan materi yang disampaikan.</p> <p>Dilakukan konseling individu bagi peserta didik yang kecanduan game online.</p>
		Bimbingan Klasikal XI TKJ	<p>Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI TKJ dengan materi “Prospek Karir Masa Depan”.</p>		<p>Dilakukan konseling kelompok kepada peserta didik yang gaduh.</p>
		Menunggu Peserta Didik HW	<p>Membantu mengondisikan peserta didik.</p>	<p>Tidak ada hambatan.</p>	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

48.	Senin, 13 November 2017 (November Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi Piket BK Bimbingan Klasikal XI AK1	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan. Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri. Mahasiswa memberikan materi layanan klasikal di kelas XI AK1 dengan materi "Melawan Rendah Diri".	Tidak Ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik. Tidak ada hambatan. Tidak ada hambatan. Peserta didik cukup bisa dikondisikan.	
49.	Selasa, 14 Novemeber (November Minggu ke-III)	Piket Bersalaman dan Apel Pagi	Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhrimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam	Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNYTAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

		Piket BK	<p>pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Merekap presensi, patroli kelas, mengondisikan tas peserta didik, mengondisikan wudhu dan sholat dzuhur putri.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Administrasi terselesaikan dengan baik.</p>	
50.	Rabu, 15 Novemembr 2017	<p>Piket Bersalaman dan Apel Pagi</p> <p>Piket Kedisiplinan</p>	<p>Menyambut peserta didik dengan bersalaman sesuai muhimnya, setelah itu dilanjutkan apel pagi. Guru, karyawan, dan mahasiswa PLT melakukan doa bersama, membaca visi misi, kebijakan, menyampaikan informasi, dan melakukan presensi guru yang mengampu pada jam pertama, imam sholat putra dan putri, dan mengisi pembinaan bagi peserta didik yang tengah berhalangan.</p> <p>Membantu tugas kedisiplinan memberikan tugas dan mengawasi kelas XF, XI AK1, dan XII AK2.</p>	<p>Tidak ada hambatan. Beberapa informasi tersampaikan dengan baik.</p> <p>Ada beberapa peserta didik yang tidak mengerjakan tugas yang diberikan.</p>	<p>Dilakukan konseling individu untuk peserta didik yang tidak mau mengerjakan tugas.</p>



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNY TAHUN 2017

F02

untuk
Mahasiswa

Yogyakarta, 10 November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Isti Yuni Purwanti, M.Pd
NIP. 19780622 200501 2 001

Guru Pembimbing

Reni Indra Wijayanti, S.Pd.
NBM. 1 238 051

Mahasiswa,

Pramita Prabasari
NIM. 14104241037



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
 Alamat Sekolah : JL. NITIKAN 48 UMBULHARJO, YOGYAKARTA Fax./ Telp. Sekolah : 370850
 Nama DPL PLT : ISTI YUNI PURWANTI, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PLT : BIMBINGAN DAN KONSELING / FIP
 Jumlah Mahasiswa PLT : 2 (DUA)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	7 Oktober 2017	2	Monitoring PLT		
2.	25 Oktober 2017	2	Monitoring PLT		
3.	8 November 2017	2	Monitoring PLT		

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
 Kepala PP PPL DAN PKL,

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



.....
 Ketua Kelompok PLT

 ERICK SETYADI
 NIM. 14205241026

**KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

JULI 2017						
AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

AGUSTUS 2017				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	

SEPTEMBER 2017				
	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30

OKTOBER 2017				
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

NOVEMBER 2017					
AHAD		5	12	19	26
SENIN		6	13	20	27
SELASA		7	14	21	28
RABU	1	8	15	22	29
KAMIS	2	9	16	23	30
JUMAT	3	10	17	24	
SABTU	4	11	18	25	

DESEMBER 2017					
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

JANUARI 2018					
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24	31	
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		

FEBRUARI 2018				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	
2	9	16	23	
3	10	17	24	

MARET 2018					
AHAD		4	11	18	25
SENIN		5	12	19	26
SELASA		6	13	20	27
RABU		7	14	21	28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUMAT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

APRIL 2018					
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24		
4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		
7	14	21	28		

MEI 2018					
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	
3	10	17	24	31	
4	11	18	25		
5	12	19	26		

JUNI 2018				
	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30

JULI 2018					
AHAD	1	8	15	22	29
SENIN	2	9	16	23	30
SELASA	3	10	17	24	31
RABU	4	11	18	25	
KAMIS	5	12	19	26	
JUMAT	6	13	20	27	
SABTU	7	14	21	28	

Keterangan:

Libur Idul Fitri 1438 H. dan Libur Kenaikan Kelas

Hari Pertama masuk sekolah

Penilaian Akhir Semester (PAS) Gasal

Libur Semester Gasal

Milad SMK Muh 1 Yk

Pembagian Laporan Hasil Belajar

Penilaian Akhir Tahun (PAT)

Ujian Sekolah

UN Berbasis Komputer (UNBK) / Susulan

Milad Muhammadiyah ke-100

Penilaian Tengah Semester (PTS)

Libur Khusus

Libur Umum

Libur Awal Ramadhan 1439 H.

Libur 'Idul Fitri 1439 H dan Libur Kenaikan Kelas

Porsenitas/Social Worker

Praktik Industri



KODE ETIK GURU

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya berjiwa Pancasila,
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional,
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan,
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar,
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan tanggung jawab bersama terhadap pendidikan,
6. Guru secara pribadi dan secara bersama-sama mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya,
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial,
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian,
9. Guru melaksanakan segala kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

IKRAR GURU INDONESIA

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
2. Kami Guru Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita dan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada UUD'45,
3. Kami Guru Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa,
4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan,
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap Bangsa, Negara serta kemanusiaan.

TATA TERTIB GURU

1. Berkewajiban datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan,
2. Berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang Pancasila,
3. Memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing,
4. Mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan,
5. Menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik,
6. Memelihara hubungan baik dengan masyarakat disekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan,
7. Secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya,
8. Menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru, baik berdasarkan lingkungan kerja, maupun dalam hubungan keseluruhan,
9. Secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian,
10. Melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan,
11. Memberikan teladan dan menjaga nama baik lembaga dan profesi,
12. Meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni,
13. Memotivasi peserta didik dalam memanfaatkan waktu untuk belajar diluar jam sekolah,
14. Memberikan keteladanan dalam menciptakan budaya membaca, budaya belajar dan budaya bersih,

15. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran,
16. Mentaati tata tertib dan peraturan perundang-undangan, kode etik guru serta nilai-nilai agama dan etika,
17. Berpakaian yang menutup aurat bagi yang beragama Islam dan sesuai norma sosial masyarakat/norma kepatuhan bagi yang beragama lain,
18. Tidak merokok selama berada di lingkungan satuan pendidikan.

**JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

NO	HARI	KLS	SENIN														SELASA														RABU																														
			X							XI							XII							X							XI							XII																							
			A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2								
WAKTU			TADARUS																																																										
1	07.00 - 07.15		26	19	22	18	8	39	40	35	37	17	7	27	28	11	16	25	14	15	27	35	26	14	29	22	32	8	12	34	6	17	38	13	24	10	7	23	25	26	36	22	34	21	39	29	16	24	20	27	20	35	17	10	37	11					
2	08.00 - 09.40		26	19	23	18	8	39	40	35	37	20	7	27	28	11	16	25	14	15	27	35	26	14	29	22	32	8	12	34	6	17	38	13	24	10	7	23	25	26	36	22	34	21	39	29	16	24	20	27	20	35	17	10	37	11					
3	09.20 - 10.00		26	19	23	9	22	36	22	28	34	17	31	40	17	11	29	20	15	14	14	34	26	35	29	8	25	22	17	38	28	6	5	7	24	10	18	17	22	26	36	49	17	34	14	19	16	24	27	20	20	13	23	10	11	15					
4	10.00 - 10.15		ISTIRAHAT																																																										
5	10.15 - 10.55		34	40	12	8	WK	33	36	18	17	31	28	32	25	19	20	16	37	11	34	11	29	21	18	40	8	5	27	12	36	33	32	20	13	24	17	35	20	18	35	36	23	14	33	19	24	16	21	32	8	11	25	13	17	45					
6	10.55 - 11.35		34	40	12	8	20	33	36	18	25	31	28	32	15	19	10	16	37	11	35	14	29	23	18	40	8	17	38	12	25	33	27	34	13	24	3	21	39	18	21	37	23	14	33	19	24	16	8	32	34	11	25	13	20	7					
7	11.35 - 12.15		16	36	8	25		33	39	18	7	27	35	17	15	19	10	29	23	11	48	14	29	23	18	32	35		8	26	5		27	34	20	24	25			18	14	37	36	35	33	19	26	25	17	8		11	4	21	20	7					
8	12.15 - 12.35		SHOLAT DUHUR																																																										
9	12.35 - 13.15		16	17	8	36		33	39	18	7	27	35	15	19	10	29	23	11	20	40		29	23	25	43	17		26		15		34	24	4	16	14	37	36		31	19	26			16	36	23	9	33	19	26									
PIKET			Kusumaningati Sulistyia W, S.Pd./ Abdul Rouf, S.Th.I														Jannat Prabowo, S.Pd./Rahmawati Yoga, S.Pd.														Reni Indra Wijayanti, S.Pd./Ariyanti, S.Pd.																														
WALI KELAS																																																													
NO	HARI	KLS	KAMIS														JUMAT														SABTU																														
			X							XI							XII							X							XI							XII																							
			A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	A	B	C	D	E	F	G	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2	TKJ	MM1	MM2	MM3	AK1	AK2								
WAKTU			TADARUS																																																										
1	07.00 - 07.15		17	11	18	26	12	32	34	28	6	21	40	5	27	19	10	23	15	37	38	29	25	20	23	8	28	21	36	37	26	15	7	18/19	35	6	33	34	39	22	17	34	14	36	33	11	20	7	12	16	31	6	2/24	35	32	37					
2	08.00 - 08.40		20	11	18	26	12	32	34	28	6	35	40	25	27	19	10	23	15	37	36	29	9	12	23	8	28	20	27	37	26	15	7	18/19	35	6	33	25	19	22	34	17	14	20	33	11	40	7	12	16	31	6	2/24	35	32	37					
3	08.40 - 09.20		27	21	18	26	12	28	39	40	5	6/24	34	31	6	19	10	20	15	3	21	20	23	12	34	32	8	25	27	35	26	28	30	4	6	7	6/31	18	19	39	34	36	37	32	20	17	40	30	12	15	16	14	2/24	14	6	6					
4	09.20 - 10.00		27	25	35	26	12	28	39	40	37	6	17	31	6	19	21	4	1/15	20	29	20	23	12	37	32	8	38	35	25	27	28	40	21	6	7	6	18	12	39	20	36	34	32	9	7	31	17	30	15	16	14	2/24	13	11	6					
5	10.00 - 10.15		ISTIRAHAT																																																										
6	10.15 - 10.55		38	39	36	29	26	28	20	11	37	27	24	3	32	25	7	14	1/15	23	29	28	34	12	37	35	30	38	25	8	27	21	40	20	6	7	9	4	12	39	37	34	36	17	35	7	31	40	16	15	33	18/19	13	2/24	11	32					
7	10.55 - 11.35		38	39	36	29	26	9	34	11	21	27	24	28	32	35	7	14	1/15	23																		12	9	37	34	15	20	36	30	17	40	16	7	33	18/19	13	2/24	11	32						
8	11.35 - 12.15		16	34	12	29	26	39	32	18			24	28	5	31	14			21																		12	31	37	29	15	39	36				16	7												
9	12.15 - 12.35		SHOLAT DUHUR																																																										
10	12.35 - 13.15		37	28	12	29	26	39	32	25			35	31	14																						12	31	37	29	15	39	36																		
11	13.15 - 13.55		37	28	12	29	26	39	32	25			35	31	14																						12	31	37	29	15	39	36																		
PIKET			Chairu Nisa, S.Pd./Kurniati Satoto, S.Pd.														Joko Supriyanto, S.Pd./Eko Purnomo, S.Pd.														Budi Putra R, S.Kom./Enggar Galih D, S.Pd.																														
HIZBUL WATHAN																																																													

BERLAKU MULAI SENIN 2 OKTOBER 2017



Yogyakarta, 26 September 2017
Waka Kurikulum

[Signature]
BIBI IMNA ZANU, S.Pd.Si
NBM 999 110



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta-55281 Telp. 0274-586168
psw 312 Fax. 0274-540611

E-mail: akademik@uny.ac.id Homepage: <http://uny.ac.id>

DAFTAR PIKET MAHASISWA PLT UNY 2017/2018 di SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

	Perpustakaan	BK	Kedisiplinan
Senin	Mutia Syarifah A	Tsinta Miftakhul	Erick Setyadi
	Puput Sapitri	Ninik Yulianti	Pramita P
			Mitfah Nur R
			Herwin Pradana
Selasa	Prela Neardinta	Mutia Syarifah A	Puput Sapitri
	Mitfah Nur R	Pramita P	Ahmad Nur Yazid
			Hendi Hermawan
			Rezha Arzhan H
Rabu	Ninik Yulianti	Tsinta Miftakhul	Mutia Syarifah A
	Ahmad N Yazid	Herwin Pradana	Prela Neardinta
			Rezha Arzhan H
			Hendi Hermawan
Kamis	Rezha Arzhan H	Ahmad N Yazid	Ninik Yulianti
	Herwin Pradana	Pramita P	Hendi Hermawan
			Tsinta Miftakhul F
			Erick Setyadi
Jumat	Erick Setyadi	Prela Neardinta	Herwin Pradana
	Pramita P	Tsinta Miftakhul	Puput Sapitri
			Ninik Yulianti
			Mitfah Nur R
Sabtu	Hendi Hermawan	Pramita P	Mutia Syarifah A
	Mitfah Nur R	Prela Neardinta	Rezha Arzhan H
			Erick Setyadi
			Puput Sapitri

Lampiran 12. Sosiometri

DATA KELOMPOK BELAJAR KELAS XD

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1	Aditya S	Laki - laki	8	23	6
2	Andre Irawan	Laki - laki	20	11	13
3	Azahra Wyanda Vassa	Perempuan	22	6	8
4	Debi Barokah Saputra	Laki - laki	15	20	2
5	Earlyvia Pramesida W	Perempuan	8	23	7
6	Elvi Romadhona	Perempuan	3	22	8
7	Fajri Marchello	Laki - laki	16	13	15
8	Fatima Annisa rachma tika	Perempuan	5	23	7
9	Ibnu Salam	Laki - laki	27	14	17
10	Ida Ratnaningsih	Perempuan	8	22	3
11	Ivan Darmawan	Laki - laki	13	17	2
12	Krisna Okvan	Laki - laki	23	18	24
13	Lilik Hermawan	Laki - laki	2	11	18
14	Muhammad Akbar Rinaldi	Laki - laki	17	11	27
15	Muhammad Michel Susanto Putr	Laki - laki	18	12	13
16	Muhammad Ridho Ilahi Atamimi	Laki - laki	7	13	15
17	Prasasta Arsa Wisesa	Laki - laki	11	16	18
18	Purnomo Aji	Laki - laki	11	2	20
19	Raffi Setyo Wicaksana	Laki - laki	24	18	23
20	Restu Yudik Saputra	Laki - laki	2	11	4
21	Risqia Putri A	Perempuan	6	10	8
22	Shafara Batrisya S	Perempuan	3	18	8
23	Tamsaka Fachrul Artapasha	Laki - laki	24	12	18
24	Taufiqur Rohman	Laki - laki	1	23	12
25	Triyoga Pamungungkas	Laki - laki	18	13	19
26	Yuni Aisyah Q	Perempuan	22	3	8
27	Zaenal Arifin M	Laki - laki	20	18	25

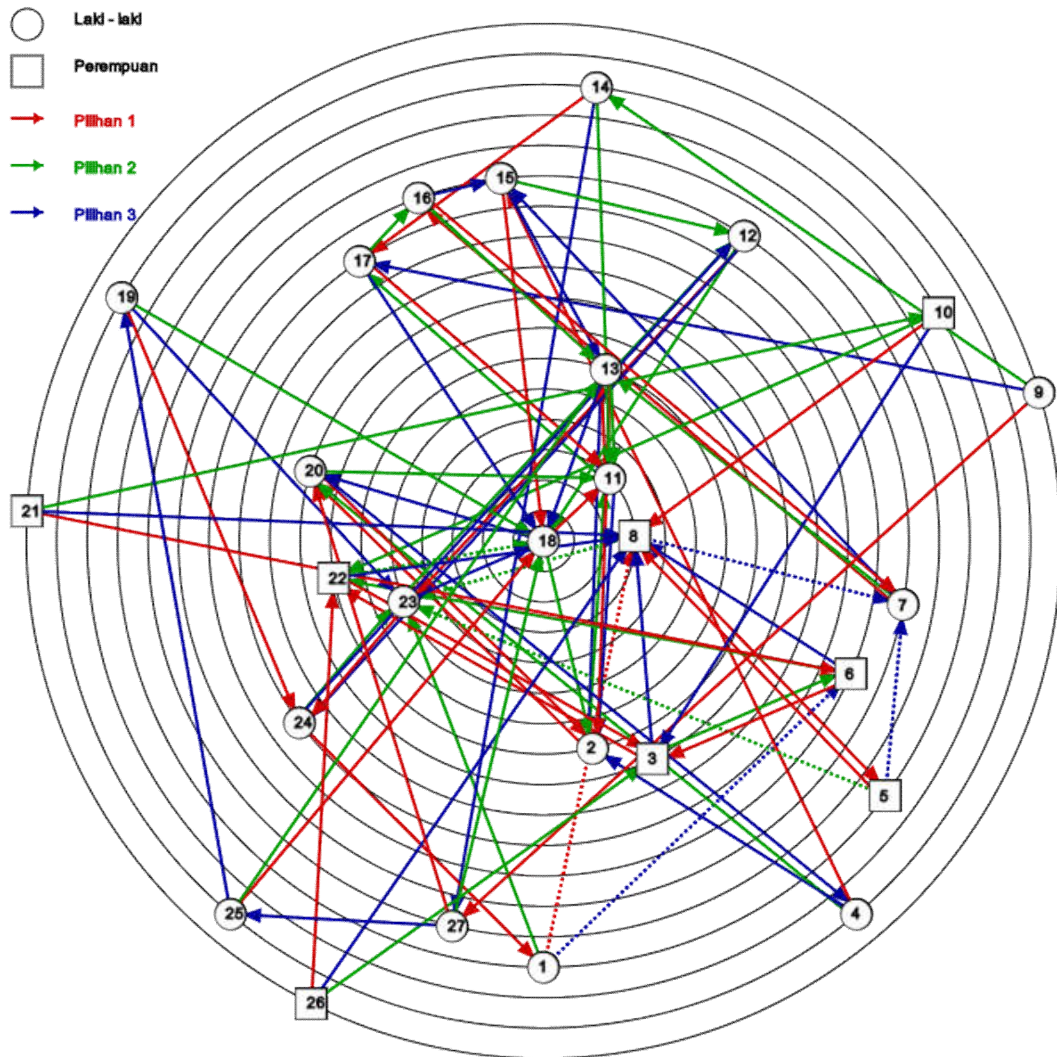
INDEKS PEMILIHAN KELOMPOK BELAJAR KELAS XD

No.	Nama	Nilai
1.	Aditiya S	$3 / 26 = 0.12$
2.	Andre Irawan	$10 / 26 = 0.38$
3.	Azahra Wyanda Vassa	$9 / 26 = 0.35$
4.	Debi Barokah Saputra	$1 / 26 = 0.04$
5.	Earlyvia Pramesida W	$3 / 26 = 0.12$
6.	Elvi Romadhona	$6 / 26 = 0.23$
7.	Fajri Marchello	$5 / 26 = 0.19$
8.	Fatima Annisa rachma tika	$14 / 26 = 0.54$
9.	Ibnu Salam	$0 / 26 = 0$
10.	Ida Ratnaningsih	$2 / 26 = 0.08$
11.	Ivan Darmawan	$14 / 26 = 0.54$
12.	Krisna Okvan	$5 / 26 = 0.19$
13.	Lilik Hermawan	$11 / 26 = 0.42$
14.	Muhammad Akbar Rinaldi	$2 / 26 = 0.08$
15.	Muhammad Michel Susanto Putra	$5 / 26 = 0.19$
16.	Muhammad Ridho Ilahi Atamimi	$5 / 26 = 0.19$
17.	Prasasta Arsa Wisesa	$6 / 26 = 0.23$
18.	Purnomo Aji	$17 / 26 = 0.65$
19.	Raffi Setyo Wicaksana	$1 / 26 = 0.04$
20.	Restu Yudik Saputra	$9 / 26 = 0.35$
21.	Risqia Putri A	$0 / 26 = 0$
22.	Shafara Batrisya S	$10 / 26 = 0.38$
23.	Tamsaka Fachrul Artapasha	$12 / 26 = 0.46$
24.	Taufiqur Rohman	$7 / 26 = 0.27$
25.	Triyoga Pamungungkas	$1 / 26 = 0.04$
26.	Yuni Aisyah Q	$0 / 26 = 0$
27.	Zaenal Arifin M	$4 / 26 = 0.15$

TABULASI ARAH PILIHAN KELAS XD

No	Nama	Pemilih / Penolak																											Bobot Pemilih	Bobot Penolak	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
1.	Aditiya S																												0	3	0
2.	Andre Irawan				0							0		0						0										10	0
3.	Azahra Wyanda Vassa						0					0											0					0	9	0	
4.	Debi Barokah Saputra																					0								1	0
5.	Earlyvia Pramesida W										0																			3	0
6.	Elvi Romadhona	0		0																			0							6	0
7.	Fajri Marchello					0			0								0													5	0
8.	Fatima Annisa rachma tika	0		0		0	0				0												0	0				0	14	0	
9.	Ibnu Salam																													0	0
10.	Ida Ratnaningsih																						0							2	0
11.	Ivan Darmawan		0											0	0				0	0								0	14	0	
12.	Krisna Okvan															0									0	0				5	0
13.	Lilik Hermawan		0					0				0				0	0											0	11	0	
14.	Muhammad Akbar Rinaldi									0																				2	0
15.	Muhammad Michel Susanto Putra				0			0									0													5	0

SOSIOGRAM KELOMPOK BELAJAR KELAS XD





MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan penguasaan konten
B	Bidang Layanan	:	Pribadi
C	Topik Layanan	:	Pentingnya Berpikir dan Memiliki Sikap Positif
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
F	Tujuan Khusus	:	1) Peserta didik mampu memahami definisi dari berpikir positif 2) Peserta didik mampu memahami manfaat berpikir positif 3) Peserta didik mampu membangun sikap berpikir positif
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian
H	Materi Layanan	:	a) Pentingnya Berpikir Positif b) Manfaat Berpikir Positif c) Tips Selalu Berpikir Positif
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-1
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Game, Ceramah, tanya jawab
L	Media /Alat	:	Kertas HVS
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	Berfikir : 1) Praktikan mengajak berfikir peserta didik dengan cara tanya jawab seputar berpikir positif. 2) Praktikan mengajak curah pendapat pada peserta didik tentang manfaat berpikir



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<p>positif</p> <p>Merasa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik mengenai pengalaman atau contoh nyata tentang berpikir positif 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dipahami dan memberikan ide atau gagasan terkait dengan materi. <p>Bersikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa saja yang telah dilakukan untuk berpikir positif.
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	:	Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	:	Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik untuk melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti		
	a. Kegiatan Peserta didik	:	Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	:	Praktikan memberikan materi yang telah disiapkan.
	3. Penutup		<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. 2) Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	:	
	1. Evaluasi Proses	:	<p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Refleksi 2) Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya 4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan
	2. Evaluasi Hasil	:	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Merasakan suasana pertemuan :



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<p>menyenangkan/kurangmenyenangkan/ tidak menyenangkan.</p> <p>b. Topik yang dibahas : sangat penting/ kurang penting/tidak penting.</p> <p>c. Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami.</p> <p>d. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.</p>
--	--	--	--

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran Materi :

Berpikir positif itu sangat penting dalam kehidupan karena akan membuat tekanan hidup yang dihadapi ikut teratasi. Tekanan hidup yang dihadapi oleh masing-masing orang jelas berbeda. Begitu pula dengan kita ada banyak masalah, halangan, rintangan, dan tantangan yang harus terus kita selesaikan hari demi hari. Tidak peduli hujan maupun panas, kita dihadapkan pada pilihan untuk terus menjalani kehidupan sebaik-baiknya. Tekanan hidup yang terus mendera, jika tidak di hadapi dengan berpikir positif maka kemungkinan besar kita akan mengalami stress dalam menghadapi kehidupan.

A. Pentingnya Berpikir Positif

Berpikir positif dapat terlahir dari jiwa yang sehat. Terkadang tanpa kita sadari, kita sering mengeluh terhadap situasi tidak sesuai yang kita hadapi. Padahal sebenarnya, pikiran negatif justru akan menambah rumit situasi yang sedang kita hadapi. Pikiran yang negatif terutama terhadap diri sendiri akan menjadi sugesti yang akan masuk ke alam bawah sadar dan kemudian menjadi kenyataan. Oleh karena itu, sangat penting untuk selalu berpikir positif kepada siapa saja, kapan saja, dan dimana saja agar tercipta jiwa yang sehat.

B. Manfaat Berpikir Positif

Berpikir positif memiliki banyak keajaiban, yang sakit menjadi sembuh, yang sedih menjadi riang, dan lain sebagainya. Pikiran yang positif akan menghasilkan jiwa yang positif. Jiwa yang positif akan melahirkan sikap yang positif pula, seperti optimis, ikhlas, sabar, rendah hati, bersyukur, dan sebagainya. Selain itu, jasmani tubuh kita menjadi sehat, tidak sakit-sakitan, karena urat saraf kita menjadi tidak tegang., dapat mendinginkan suasana hati yang marah dan emosi, hati menjadi tenang, pikiran menjadi jernih, saraf tidak tegang, dan bekerja akan menjadi lebih bersemangat.



C. Cara Membangun Jiwa Berpikir Positif

1. Kamu bisa memilih bersikap optimis
2. Kamu bisa memilih menerima segalanya apa adanya
3. Kamu bisa memilih cepat pulih
4. Kamu bisa memilih cerita
5. Kamu bisa memilih bersikap antusias
6. Kamu bisa memilih lebih peka
7. Kamu bisa memilih humor
8. Kamu bisa memilih sportif
9. Kamu bisa memilih rendah hati
10. Kamu bisa memilih bersyukur
11. Kamu bisa memilih beriman
12. Kamu bisa memilih berpengharapan

Games Positif Feedback

Instruksi dan Alur Permainan : Praktikan membagikan selebar kertas kepada peserta didik. Kemudian peserta didik diminta untuk menuliskan nama panjang di kertas bagian pojok kanan atas. Setelah itu, kertas kembali dikumpulkan kepada praktikan. Praktikan memanggil nama peserta didik berdasarkan urutan presensi kemudian membagikan kertas yang telah berisi nama peserta didik secara acak. Peserta didik dilarang untuk memperlihatkan kertas yang diberikan oleh praktikan kepada peserta didik lain bahkan oleh teman sebangku sendiri. Setelah semua peserta didik memperoleh kertas dari praktikan yang berisi nama temannya, praktikan menginstruksikan kepada peserta didik untuk menuliskan lima kebaikan atau hal positif pada nama di kertas yang mereka dapatkan. Setelah semua selesai, praktikan menginstruksikan kepada peserta didik untuk mengumpulkan seluruh kertas. Setelah seluruh peserta didik mengumpulkan kertas, praktikan menginstruksikan kepada peserta didik yang disebutkan namanya untuk maju ke depan membacakan penilaian dari teman mereka.



BERPIKIR DAN BERSIKAP POSITIF

T U J U A N

Dapat memahami dan menerapkan berpikir positif serta mencapai pribadi yang mampu berpikir positif

ICE BREAKING

— *mencairkan Kebekuan* —

**TEBAK GAMBAR DAN
PERSEPSI**



Bisakah Anda melihat 6 Ekor Kuda ?



Ya, Ada 6



APERSEPSI

Berpikir positif itu sangat penting dalam kehidupan karena akan membuat tekanan hidup yang dihadapi ikut teratasi. Tekanan hidup yang dihadapi oleh masing-masing orang jelas berbeda. Begitu pula dengan kita ada banyak masalah, halangan, rintangan, dan tantangan yang harus terus kita selesaikan hari demi hari. Tidak peduli hujan maupun panas, kita dihadapkan pada pilihan untuk terus menjalani kehidupan sebaik-baiknya. Tekanan hidup yang terus mendera, jika tidak dihadapi dengan berpikir positif maka kemungkinan besar kita akan mengalami stress dalam menghadapi kehidupan.

PENTINGNYA BERPIKIR POSITIF

- **Dalam menghadapi kehidupan sering ada tantangan dan masalah, namun sebaiknya adalah kita tetap tabah dan berpikir positif dari dinamika kehidupan yang sesuai maupun yang tidak sesuai dengan yang kita harapkan. Karena dalam setiap detik kehidupan pasti ada hikmah yang baik dan berguna bagi kita jika menyadarinya.**

MANFAAT BERPIKIR POSITIF DAN SENYUM

- **Jasmani tubuh kita menjadi sehat, tidak sakit-sakitan, karena urat saraf kita menjadi tidak tegang.**
- **Dapat mendinginkan suasana hati yang marah dan emosi**
- **Hati menjadi tenang, pikiran menjadi jernih, saraf tidak tegang, dan bekerja akan menjadi lebih bersemangat.**

MENUJU SUKSES : BERPIKIR POSITIF

Siapa yang ingin sukses ?

Kuncinya jangan sekali-kali berpikiran negatif

Buang jauh-jauh hal-hal negatif ;

Juga kalimat-kalimat negatif dari pikiran
Anda !

Jangan ada lagi kalimat-kalimat seperti :

" pasti gagal ;

Kami belum pernah melakukannya;

Kami tak sanggup melakukannya;

Saya belum siap melakukannya;

Itu bukan tanggung jawab kami;

Dan sebagainya".

12 CARA MEMBANGUN SIKAP BERPIKIR POSITIF

1. Kamu bisa memilih bersikap optimis
2. Kamu bisa memilih menerima segalanya apa adanya
3. Kamu bisa memilih cepat pulih
4. Kamu bisa memilih cerita
5. Kamu bisa memilih bersikap antusias
6. Kamu bisa memilih lebih peka
7. Kamu bisa memilih humor
8. Kamu bisa memilih sportif
9. Kamu bisa memilih rendah hati
10. Kamu bisa memilih bersyukur
11. Kamu bisa memilih beriman
12. Kamu bisa memilih berpengharapan



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir dan Bersikap Positif
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 2 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pentingnya Berpikir Positif b. Manfaat Berpikir Positif c. Tips Selalu Berpikir Positif
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, dibuktikan banyak peserta didik yang bertanya maupun menjawab pertanyaan praktikan. Tindak lanjut : diberikan motivasi-motivasi belajar bagi mereka.

Yogyakarta, 2 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir dan Bersikap Positif
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI MM1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat 6 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pentingnya Berpikir Positif b. Manfaat Berpikir Positif c. Tips Selalu Berpikir Positif
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup aktif dalam menanggapi pertanyaan yang disampaikan praktikan. Namun ada beberapa peserta didik yang berada di belakang gaduh dan tidak memperhatikan materi yang disampaikan, bahkan ada peserta didik yang tidur di kelas. Tindak lanjut : diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang tidak memperhatikan materi dan berbuat gaduh.

Yogyakarta, 6 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir dan Bersikap Positif
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI MM2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 7 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pentingnya Berpikir Positif b. Manfaat Berpikir Positif c. Tips Selalu Berpikir Positif
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Banyak peserta didik yang gaduh. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok untuk mengembalikan motivasi belajar mereka.

Yogyakarta, 7 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir dan Bersikap Positif
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI MM3/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 7 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pentingnya Berpikir Positif b. Manfaat Berpikir Positif c. Tips Selalu Berpikir Positif
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Banyak peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan materi Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok untuk mengembalikan motivasi belajar mereka.

Yogyakarta, 7 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Berpikir dan Bersikap Positif
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu berpikir dan bersikap positif dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI TKJ/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 7 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pentingnya Berpikir Positif b. Manfaat Berpikir Positif c. Tips Selalu Berpikir Positif
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Beberapa peserta didik membuat gaduh suasana kelas bahkan ada yang bermain kelereng. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok bagi beberapa peserta didik yang gaduh, dan dilakukan konseling individu bagi peserta didik yang bermain kelereng.

Yogyakarta, 7 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan penguasaan konten
B	Bidang Layanan	:	Sosial
C	Topik Layanan	:	Etika bergaul dalam masyarakat
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu memahami etika dalam berperilaku sesuai norma dalam masyarakat.
F	Tujuan Khusus	:	1. Peserta didik dapat memahami tentang tata cara bergaul dan norma yang berlaku di masyarakat. 2. Peserta didik mampu berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian.
H	Materi Layanan	:	a) Pengertian Etika b) Manfaat Beretika dalam Kehidupan c) Etika dalam Pergaulan d) Upaya untuk Mewujudkan Pergaulan yang sehat
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-2
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Ceramah, curah pendapat dan tanya jawab
L	Media /Alat	:	Spidol
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	Berfikir : 1) Praktikan mengajak peserta didik untuk berpikir dan melakukan tanya jawab terkait norma yang ada di masyarakat. 2) Praktikan mengajak curah pendapat pada peserta didik tentang etika yang baik dalam bergaul di masyarakat.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<p>Merasa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik terkait perasaan ataupun pengalaman ketika bergaul di masyarakat. 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dipahami. <p>Bersikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa saja pelajaran yang dapat diambil terkait dengan etika dalam bergaul di masyarakat.
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	: Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	: Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan Peserta didik	: Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	: Praktikan memberikan materi yang telah disiapkan.
	3. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. 2) Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	:
	1. Evaluasi Proses	: <p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Refleksi 2) Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya 4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan
	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.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<ol style="list-style-type: none">2) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting.3) Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami.4) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.
--	--	--

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran Materi :

A. Pengertian Etika

Pergaulan merupakan interaksi antarindividu dalam mengenal lingkungan sosialnya. Pergaulan yang sehat adalah pergaulan yang mengarah kepada pembentukan kepribadian yang sesuai dengan nilai dan norma sosial, kesusilaan, dan kesopanan yang berlaku.

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

Dunia bergaul identik dengan dunia remaja pada umumnya, sering kali kata “kuper” digunakan untuk menyebut remaja yang kurang pergaulan atau remaja yang kurang bergaul di lingkungan sosial maupun teman sebaya sehingga menjadi bahan tertawaan karena ketinggalan berita. Dalam bergaul, kita juga harus pandai menempatkan diri dan membedakan sikap kita kepada orang yang lebih tua dan yang lebih muda. Orang yang lebih tua harus kita hormati, yang sebaya harus dihargai, dan yang lebih muda harus kita sayangi.

Dalam bergaul, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Siapa yang dihadapi, teman, guru, ataukah orangtua,
- b. Dimana pergaulan itu berlangsung,
- c. Bagaimana cara bersikap.

B. Manfaat Beretika dalam Kehidupan

- a. Membuat seseorang disegani, dihormati, disenangi orang lain
- b. Mendapat kemudahan dalam hubungan baik dengan orang (better human relation)
- c. Memberi keyakinan pada diri sendiri dalam setiap situasi
- d. Dapat memelihara suasana yang baik dilingkungan keluarga, tempat kerja, dan antara teman

C. Bagaimana Beretika dalam Pergaulan ?

- a. Perhatian terhadap oranglain
- b. Menghormati orang yang lebih tua atau dituakan
- c. Mengetuk pintu jika ingin memasuki ruangan
- d. Memberi salam jika berhadapan



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

- e. Memohon maaf jika melakukan kesalahan
- f. Melakukan perintah dengan wajah cerah
- g. Dapat menempatkan diri dimanapun dan kapanpun
- h. Rendah hati dan tidak mau menang sendiri
- i. Mengucapkan terima kasih jika mendapat bantuan dari oranglain
- j. Tidak membedakan sesama dalam pergaulan

Memilih pergaulan yang tepat memang tidak mudah, kadangkala, pergaulan negatif justru lebih menyenangkan sehingga mudah terlena dan sulit menyadari bahwa yang dilakukan menyimpang.

Berikut beberapa dampak negatif dari tidak diindahkannya etika dalam bergaul :

- a. Hilangnya semangat belajar dan cenderung malas serta menyukai hal-hal yang melanggar norma sosial,
- b. suramnya masa depan akibat terjerumus dalam dunia kelam, misal kecanduan narkoba, terlibat tindakan kriminal, dll.
- c. dijauhi masyarakat sekitar akibat perilaku yang tidak sesuai dengan norma sosial yang berlaku.
- d. tumbuh menjadi sosok individu dengan kepribadian yang menyimpang.

D. Upaya untuk Mewujudkan Pola Pergaulan yang Sehat

- 1. Jadilah Humas untuk diri kita sendiri
- 2. Carilah relasi positif sebanyak mungkin
- 3. Bersosialisasi
- 4. Jadilah pendengar yang baik
- 5. Buang sikap angkuh
- 6. Bergabunglah dengan berbagai kegiatan yang positif.



ETIKA BERGAUL (HIDUP BERMASYARAKAT)

T U J U A N

Dapat memahami arti pentingnya etika bergaul dan menjunjung tinggi nilai norma yang diyakini oleh masyarakat, serta mampu bergaul dengan menyesuaikan diri sesuai etika yang ada dalam masyarakat

ICE BREAKING

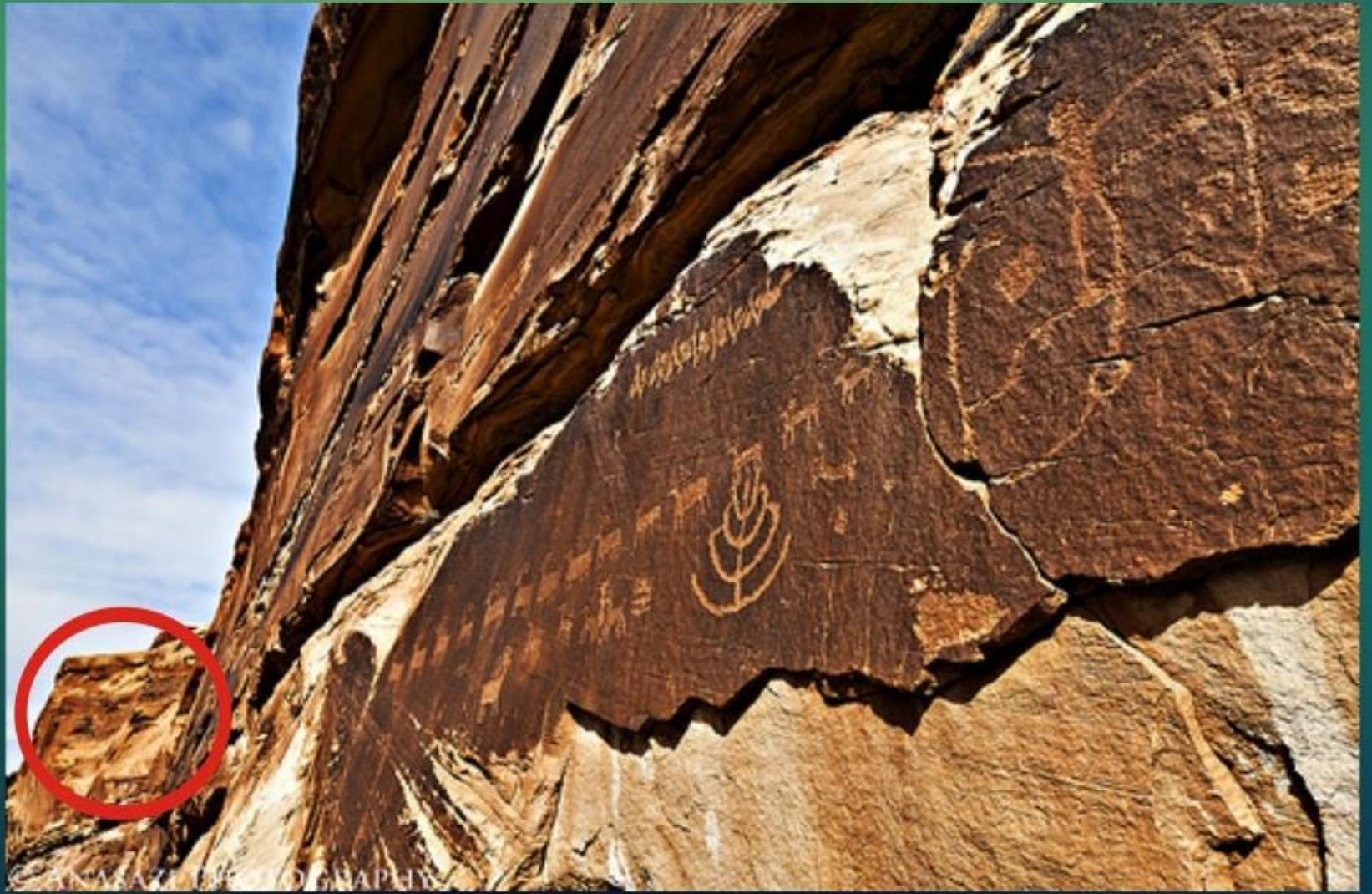
— *mencairkan Kebekuan* —

**TEBAK GAMBAR DAN
PERSEPSI**





Bisakah Anda melihat orang pada gambar diatas !





APERSEPSI

Dalam kehidupan sehari-hari etika sangatlah penting peranannya, karena dengan adanya etika maka dapat mengatur bagaimana manusia dapat bergaul atau bersosialisasi dengan sesamanya. Yang mendasari tumbuh kembangnya etika dalam kehidupan kita adalah agar perbuatan yang tengah kita jalankan sesuai dengan adat atau kebiasaan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku. Etika memegang peranan penting dalam membangun sikap manusia saat bergaul di masyarakat serta dalam harmonisasi pergaulan di masyarakat, khususnya masyarakat multikultur seperti di Indonesia.

PENGERTIAN

Etiket adalah aturan sopan santun dalam pergaulan.

Mengabaikan sopan santun sering menimbulkan perselisihan atau kesalahpahaman. Etiket merupakan sarana/alat untuk kelancaran dalam pergaulan dan juga membantu dalam mencapai cita-cita kita.

Perbedaan Etiket dan Etika :

Etiket : berarti tata cara pergaulan yang baik antara sesama manusia. Berasal dari bahasa Perancis: *Etiquette*.

Etika : berarti falsafah moral dan merupakan pedoman cara hidup yang benar

.

DASAR-DASAR ETIKET :

1. Sopan dan ramah kepada siapa saja
2. Memberi perhatian kepada orang lain
Ingin membantu
3. Memiliki rasa toleransi
Dapat menguasai diri, mengendalikan
emosi dalam situasi

Manfaat Etiket dalam kehidupan manusia :

Membuat seseorang disegani, dihormati, disenangi orang lain

Mendapat kemudahan dalam hubungan baik dengan orang (better human relation)

Memberi keyakinan pada diri sendiri dalam setiap situasi

Dapat memelihara suasana yang baik dilingkungan keluarga, tempat kerja, dan antara teman

TATA CARA BERKENALAN

1. Memperkenalkan orang dengan mengucapkan namanya dengan jelas.
2. Memberikan sedikit informasi tentang orang yang diperkenalkan
3. *Personal contact:*
 - Cara berjabat tangan sekitar 3-4 detik
 - Melihat mata yang bersangkutan
 - Senyum
 - Tubuh sedikit ke depan

TATA CARA BERKENALAN

Berdiri Dari Tempat Duduk:

Wanita tidak harus berdiri waktu berkenalan, kecuali bila menghadapi orang-orang yang pantas dihormati

Tuan dan Nyonya rumah selalu harus berdiri untuk menyambut tamunya

Apabila tamu akan pulang, tuan dan nyonya rumah harus berdiri dan mengantar tamu sampai di pintu

Khusus Pria :

Harus berdiri dari tempat duduk:

- Bila berjabat tangan (dengan pria dan wanita)
- Bila seorang wanita masuk dalam ruangan
- Bila seorang wanita mendekati, saat ia duduk
- Bila seorang wanita yang duduk di sampingnya berdiri dan akan meninggalkan tempat

Etika Dalam Penampilan

1. Sikap Duduk :
2. Cara Berjalan :
3. Ekspresi Wajah :
4. Cara Berjabat Tangan
5. Kontak Mata
6. Gerak Tangan
7. Senyum

ETIKA DALAM PENAMPILAN

1. Sikap Duduk :
2. Cara Berjalan :
3. Ekspresi Wajah :
4. Cara Berjabat Tangan
5. Kontak Mata
6. Gerak Tangan
7. Senyum

Etiket dalam Percakapan (*Conversation*)

Hal yang diperlukan untuk dapat berbicara secara efektif:

Rasa percaya diri yang kuat

Keluwesan dalam pergaulan

Mempunyai persepsi yang tepat terhadap keadaan lingkungan dan individu yang terlibat dalam interaksi tersebut

Dapat menguasai situasi

Mengetahui hasil yang diharapkan dari interaksi

Hal-hal yang dihindarkan dalam percakapan :

Memotong pembicaraan orang lain

Memonopoli pembicaraan atau percakapan

Membual tentang diri sendiri

Membicarakan hal-hal yang dapat menimbulkan pertentangan

Pembicaraan tentang penyakit, kematian, dan lain-lain

Menanyakan harga barang orang lain

Menanyakan masalah yang sifatnya pribadi

Gosip atau berita yang belum tentu kebenarannya

Ciri Orang-Orang yang Menghayati Tata Krama yang Baik :

1. Memiliki rasa percaya diri pada waktu menghadapi masyarakat dari tingkat manapun
2. Segala tingkah laku dan ucapannya mencerminkan perhatian kepada orang lain
3. Sopan, ramah, selalu menunjukkan sikap yang menyenangkan kepada siapa saja
4. Dapat menguasai diri, selalu berusaha tidak menyinggung perasaan orang lain, menyakiti atau mengganggu pikiran orang lain
5. Usahakan tidak membuat kecewa, gusar apalagi membuat marah orang lain, walaupun diri sendiri baru atau sedang dalam keadaan sedih, kesal, lelah atau jenuh



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Etika bergaul dalam masyarakat
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami etika dalam berperilaku sesuai norma dalam masyarakat.
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 9 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian etika b. Manfaat beretika dalam kehidupan c. Etika dalam pergaulan d. Upaya untuk mewujudkan pergaulan yang sehat
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, aktif bertanya dan menyampaikan pendapat, namun ada beberapa peserta didik yang dandan dan berbicara dengan teman sebangkunya. Tindak lanjut : peserta didik yang berdandan ketika materi disampaikan, diberikan konseling individu.

Yogyakarta, 9 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Etika bergaul dalam masyarakat
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami etika dalam berperilaku sesuai norma dalam masyarakat.
E	Kelas/Semester	XI MM1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 13 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian etika b. Manfaat beretika dalam kehidupan c. Etika dalam pergaulan d. Upaya untuk mewujudkan pergaulan yang sehat
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias dibuktikan dengan banyaknya pertanyaan yang dilontarkan peserta didik tentang materi yang diberikan. Namun ada beberapa peserta didik yang pasif dan terlihat mengantuk. Tindak lanjut : memberikan pertanyaan kepada peserta didik yang pasif dan mengantuk, agar dapat kembali berkonsentrasi memperhatikan materi yang diberikan.

Yogyakarta, 13 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd..

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Etika bergaul dalam masyarakat
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami etika dalam berperilaku sesuai norma dalam masyarakat.
E	Kelas/Semester	XI MM3/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 14 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	e. Pengertian etika f. Manfaat beretika dalam kehidupan g. Etika dalam pergaulan h. Upaya untuk mewujudkan pergaulan yang sehat
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias mendengarkan materi dan menjawab pertanyaan yang diberikan. Bahkan ada peserta didik yang bercerita tentang pengalamannya dalam bergaul di masyarakat kemudian yang lain menanggapi. Tindak lanjut : diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang gaduh sendiri ketika teman lain menceritakan pengalamannya.

Yogyakarta, 14 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd..

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Etika bergaul dalam masyarakat
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami etika dalam berperilaku sesuai norma dalam masyarakat.
E	Kelas/Semester	XI TKJ/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 14 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian etika b. Manfaat beretika dalam kehidupan c. Etika dalam pergaulan d. Upaya untuk mewujudkan pergaulan yang sehat
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup aktif menyampaikan pendapat namun ada beberapa yang gaduh sehingga mengganggu konsentrasi peserta didik lain. Tindak lanjut : diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan materi.

Yogyakarta, 14 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd..

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan informasi
B	Bidang Layanan	:	Karir
C	Topik Layanan	:	Peta Pemikiran/Mind Mapping
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu memahami pentingnya peta pemikiran serta memproyeksikan konsep pemikiran ke dalam sebuah gambar/bagan sesuai topik.
F	Tujuan Khusus	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mampu memproyeksikan konsep-konsep yang ada dalam pikiran ke dalam sebuah gambaran yang nyata berupa bagan atau gambar. 2) Peserta didik mampu memproyeksikan cita-cita jangka panjang ke dalam sebuah gambar. 3) Peserta didik mampu mengaplikasikan peta pemikiran yang telah dibuat ke dalam kehidupan sehari-hari.
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian
H	Materi Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian Mind Mapping b. Tips Mudah Membuat Mind Mapping c. Cara Jitu Meraih Cita-cita
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-3
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Mind Mapping, curah pendapat dan tanya jawab
L	Media /Alat	:	Kertas HVS, Bolpoint
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

	b. Langkah-langkah	:	Berfikir : 1) Praktikan mengajak berfikir dengan peserta didik dan melakukan tanya jawab seputar mind mapping. 2) Praktikan mengajak curah pendapat pada peserta didik tentang tema mind mapping. Merasa : 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik terkait perasaan yang mereka alami ketika memetakan konsep ke dalam bagan. 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dapat dipahami. Bersikap : 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa yang akan dilakukan kedepannya setelah kegiatan membuat mind mapping.
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	:	Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	:	Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik untuk melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti		
	a. Kegiatan Peserta didik	:	Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	:	Praktikan menyampaikan materi yang telah disiapkan.
	3. Penutup		a. Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. b. Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	:	
	4. Evaluasi Proses	:	Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung : a. Refleksi b. Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan c. Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya d. Cara peserta didik memberikan penjelasan



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			terhadap pertanyaan praktikan
	5. Evaluasi Hasil	:	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : a. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. b. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting. c. Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami. d. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran Materi :

A. Pengertian Mind Mapping

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

B. Tips Mudah Membuat Mind Mapping

- 1. Temukan Point Penting**
- 2. Tuliskan tema besar di tengah kertas**
- 3. Buat cabang di setiap judul**

C. Cara Jitu Meraih Cita-cita

1. Tidak usah lihat kanan kiri

Terkadang ketika kita terlalu melihat orang lain, maka bisa jadi cita-cita kita akan goyah. Faktor ikut-ikutan teman sangat bisa dimungkinkan terjadi. Kita dapat membuka diri terhadap saran-saran orang lain, tapi tetap usahakan prinsip dan idealisme tetap dipegang teguh, selama prinsip dan idealisme kita lebih banyak manfaatnya. Ada sebuah analogi bahwa pembalap tidak akan menang ketika dia melihat kanan dan kiri, apalagi ke belakang. Cara yang paling tepat untuk menang adalah pegang teguh idealisme dan prinsip serta lihatlah ke depan.

2. Sertakan Allah dalam setiap perjalanan kita

Semua yang kita lakukan sebaiknya diniati untuk beribadah kepada Allah agar ketika apa yang kita lakukan tidak sesuai dengan harapan, kita dapat menerimanya dengan ikhlas dan tabah.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

3. Kesuksesan membutuhkan proses yang tidak instan

Kesuksesan tidak datang secara instan, melainkan diiringi oleh usaha dan doa. Ada banyak jalan terjal harus dilewati agar bisa mencapai puncak kejayaan. Oleh karena itu, kita perlu melatih kesabaran dan mematangkan mental sebagai persiapan untuk menghadapi segala kemungkinan.

4. Percayalah pada kemampuan diri sendiri

Berhentilah membandingkan diri sendiri dengan orang lain, ketika itu hanya akan membuat kita merasa iri dan down. Bandingkanlah apa yang telah kita capai dengan apa yang orang lain capai untuk membuat kita lebih termotivasi. Tuhan menciptakan manusia berbeda-beda termasuk dalam urusan kelebihan dan potensi yang dimiliki. Percayalah, diri kita unik dan pasti memiliki kelebihan yang dapat kita kembangkan.

5. Hindari pikiran negatif

Kritik akan selalu menghampiri siapapun yang tengah berusaha membuktikan dirinya bisa. Kita sebaiknya dapat memilah kritik mana yang dapat kita ambil sebagai sarana introspeksi diri karena bersifat membangun, namun kita perlu untuk mengabaikan kritikan yang bersifat dengki dan bermaksud menjatuhkan.

Jendela Prioritas

Tidak Segera	- Ujian nasional	- Main games
	- PI bulan depan	- Begadang
Segera	- Ulangan besok	- Menjawab telp teman lama yang ingin curhat saat sedang belajar
	- Mengerjakan tugas	
	Penting	Tidak Penting

Lembar kerja peserta didik : Terlampir



PETA PIKIRAN *(Mind Mapping)*

T U J U A N

*Dapat memahami pentingnya peta pikiran
serta dapat membuat suatu peta pikiran untuk
meningkatkan prestasi belajar*

ICE BREAKING

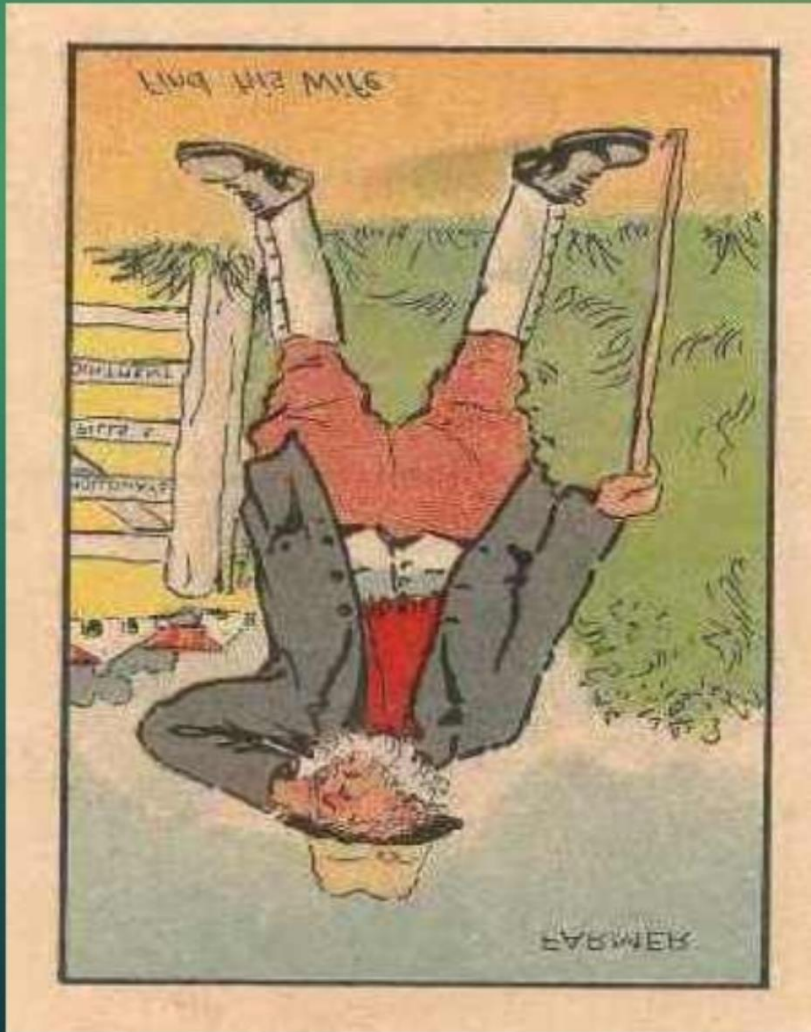
— *mencairkan Kebekuan* —

**TEBAK GAMBAR DAN
PERSEPSI**



**Apa yang Anda lihat pada gambar diatas !
coba Anda Balik 180 derajat.. Apa yang Anda temukan !**

Diputar 180 derajat



Kakek dan Nenek



Bebek dan Nelayan



APERSEPSI

Berbicara mengenai Pembelajaran yang baik tentu tidak lepas dari metoda yang baik pula. Proses pembelajaran yang semakin hari semakin menumpuk juga merupakan momok yang menghantui para siswa dan pengajar itu sendiri. Dimana Siswa dituntut untuk Belajar Tuntas, demikian juga Guru harus bisa menuntaskan pembelajaran. Mind Mapping atau dikenal juga Peta Pikiran adalah tool yang terstruktur dan efektif untuk membantu siswa dan guru mengerjakan proses pengajaran dengan lebih baik. Karena Mind Mapping menstimulasi Otak Kiri dan OTak Kanan secara sinergis.

PENGERTIAN

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

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

Beberapa manfaat metode pencatatan menggunakan Mind mapping, antara lain:

1. Tema utama terdefinisi secara sangat 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.

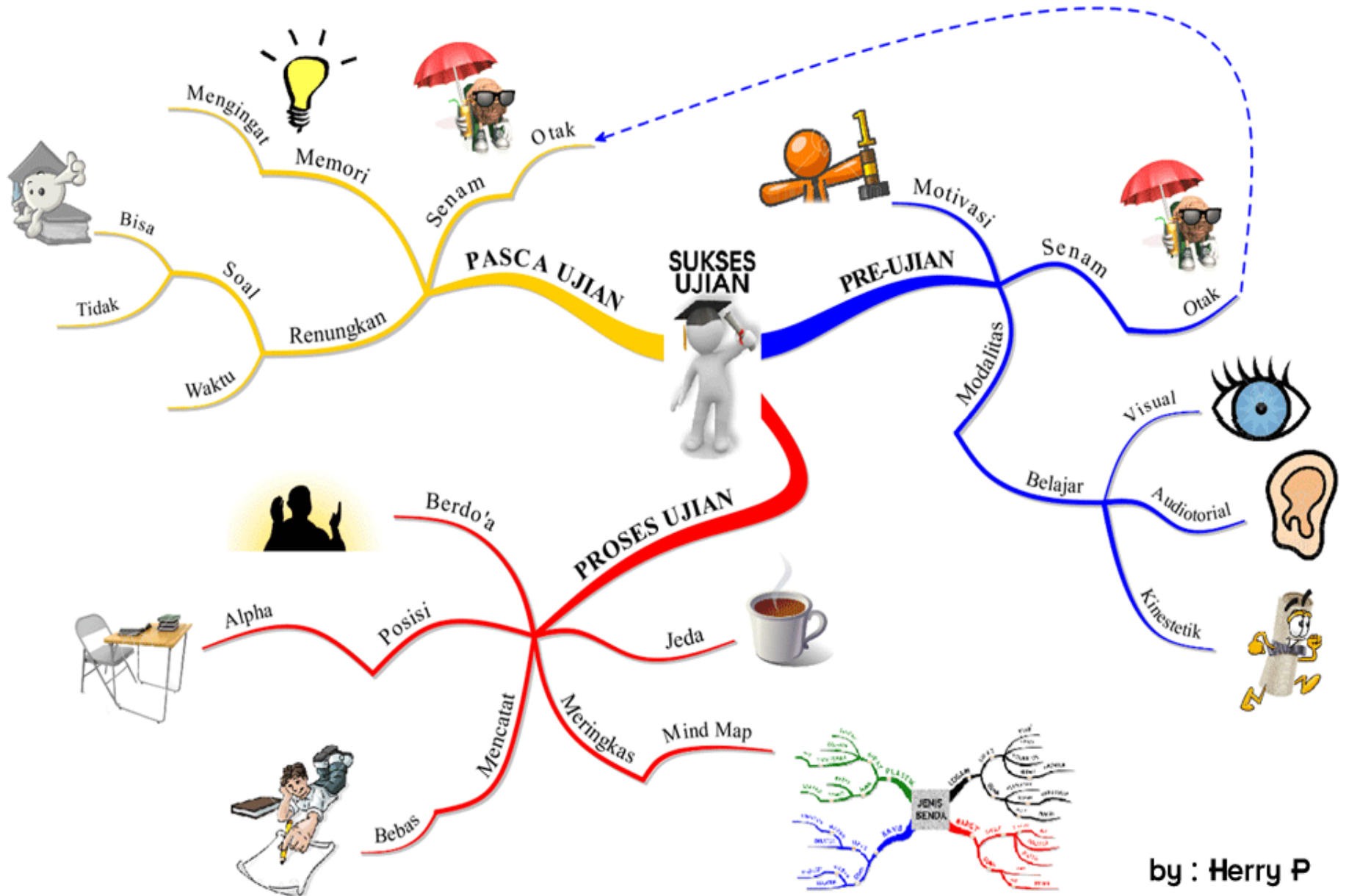
Dengan Mind Map, siswa diajak untuk mengkonstruksi pengetahuan secara kreatif, sesuai dengan apa yang dipahaminya masing-masing, bukan menjiplak pengetahuan secara membabi-butu.

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

CARA MENYUSUN MIND MAPPING

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 symbol dari ilustrasi.
5. Gunakan huruf-huruf capital.
6. Tulislah gagasan-gagasan penting dengan huruf-huruf yang lebih besar.
7. Hidupkanlah Mind Mapping kita.
8. Garisbawahi 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.

Mind Map "SUKSES UJIAN"



by : Herry P



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Peta Pemikiran
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami definisi peta pemikiran/mind mapping, manfaatnya, serta mengaplikasikan hasil karya mind mapping yang dibuat dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 16 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian peta pemikiran/mind mapping b. Tips mudah membuat mind mapping c. Cara jitu meraih cita-cita
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias terbukti dengan banyak pertanyaan yang diajukan oleh peserta didik seputar cita-cita di masa depan dan bagaimana cara untuk meraihnya, atau bahkan bertanya mengenai hal yang tidak ada hubungannya dengan materi, hingga beberapa peserta didik berebutan ketika mengajukan pertanyaan. Teknik yang digunakan yaitu mind mapping cukup efektif, peserta didik asyik membuat mind mapping berdasarkan tema. Tindak lanjut : peserta didik diberikan bimbingan kelompok.

Yogyakarta, 16 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Peta Pemikiran
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami definisi peta pemikiran/mind mapping, manfaatnya, serta mengaplikasikan hasil karya mind mapping yang dibuat dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI AK2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 20 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian peta pemikiran/mind mapping b. Tips mudah membuat mind mapping c. Cara jitu meraih cita-cita
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias terhadap materi yang disampaikan. Ketika diberi penugasan membuat mind mapping, hanya 1 peserta didik yang mengumpulkan. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok bagi peserta didik yang tidak mengerjakan tugas yang diberikan.

Yogyakarta, 20 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Peta Pemikiran
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami definisi peta pemikiran/mind mapping, manfaatnya, serta mengaplikasikan hasil karya mind mapping yang dibuat dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI MM2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 21 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	d. Pengertian peta pemikiran/mind mapping e. Tips mudah membuat mind mapping f. Cara jitu meraih cita-cita
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias, ada peserta didik yang izin ke belakang namun ternyata hanya berada di luar kelas. Tindak lanjut : diberikan konseling individu bagi peserta didik yang bersangkutan.

Yogyakarta, 21 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan penguasaan konten
B	Bidang Layanan	:	Pribadi, Sosial
C	Topik Layanan	:	Mental Disorder
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu memahami materi terkait mental disorder, penyebab, dan macam-macamnya.
F	Tujuan Khusus	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat memahami tentang mental disorder/gangguan mental, 2. Peserta didik mampu memahami gejala dan tanda-tanda mental disorder/gangguan mental, 3. Peserta didik mampu mengetahui macam-macam mental disorder/gangguan mental, 4. Peserta didik mampu menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian.
H	Materi Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a) Pengertian mental disorder/gangguan mental b) Gejala-gejala mental disorder/gangguan mental c) Macam-macam gangguan mental d) Menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-5
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Ceramah, tanya jawab
L	Media /Alat	:	Spidol
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<p>Berfikir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengajak peserta didik untuk berpikir dan melakukan tanya jawab terkait pengertian mental disorder/penyakit mental. 2) Praktikan mengajak peserta didik untuk curah pendapat mengenai mental disorder/penyakit mental <p>Merasa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik terkait pengalaman ketika menemui orang yang mengidap penyakit jiwa serta dapat menyebutkan gejala-gejala yang tampak. 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dipahami terkait dengan mental disorder/penyakit mental. <p>Bersikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa saja pelajaran yang dapat diambil terkait dengan mental disorder/penyakit mental.
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	: Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	: Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan Peserta didik	: Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	: Praktikan menyampaikan materi yang telah dipersiapkan.
	3. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. 2) Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.
O	Evaluasi	:
	1. Evaluasi Proses	: <p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Refleksi 2) Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<ol style="list-style-type: none">3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan
	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 Praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami.4) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran Materi :

A. Pengertian Mental Disorder/Gangguan Mental

Gangguan mental adalah kelainan serius yang memengaruhi cara seseorang berpikir, mengendalikan emosi, serta caranya berperilaku. Kelainan ini dapat sangat menghambat kemampuan seseorang untuk memahami atau memperlakukan orang lain secara normal. Pengidap gangguan mental juga seringkali tidak mampu menghadapi tantangan hidup sehari-hari, bahkan yang sederhana sekalipun.

B. Faktor Penyebab Gangguan Mental

1. Faktor Biologis

a. Genetik

Kelainan kesehatan mental kadang-kadang bisa diturunkan melalui genetik, sehingga orang yang anggota keluarganya punya riwayat gangguan mental mungkin agak lebih rentan untuk mengembangkan suatu kelainan mental juga. Kecenderungan untuk menderita kelainan mental ini dapat diturunkan dari orang tua kepada anaknya melalui genetik².

Itulah sebabnya jika seseorang mewarisi kecenderungan kelainan mental dari orang tuanya bukan berarti dia nantinya pasti akan mengalami gangguan mental. Kelainan ini hanya akan terjadi jika ada interaksi gen-gen 'penyakit mental' dengan faktor-faktor pemicu lainnya. Misalnya stres, penganiayaan, atau peristiwa traumatis dapat memengaruhi atau memicu perkembangan gangguan mental pada orang tersebut.

b. Kesalahan saat kehamilan

Beberapa bukti menunjukkan bahwa gangguan pada perkembangan otak janin di tahap awal pertumbuhannya atau trauma otak yang dialami sewaktu bayi dilahirkan misalnya hilangnya asupan oksigen ke otak, mungkin mampu memicu perkembangan kelainan mental tertentu, seperti gangguan spektrum autisme.

c. Penyalahgunaan obat-obatan

Konsumsi obat-obatan tertentu dalam jangka panjang khususnya dikaitkan dengan gangguan kecemasan, depresi, serta paranoia, gangguan mental karena ketakutan.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

2. Psikologis

- a. Trauma psikologis parah yang dialami sewaktu masih kecil, misalnya kekerasan secara emosi, fisik, atau pelecehan seksual.
- b. Kehilangan sesuatu yang amat penting ketika masih kecil, misalnya kehilangan orang tua akibat kematian.
- c. Tidak dirawat atau dididik dengan benar oleh orang tua atau pembimbingnya.
- d. Ketidakmampuan seseorang untuk berinteraksi dengan orang lain.

3. Lingkungan

- a. Kematian atau perceraian
- b. Kehidupan keluarga yang berantakan
- c. Perasaan tidak berguna, rendah diri, terus-terusan merasa marah, cemas, atau kesepian
- d. Ekspektasi (harapan) yang terlalu tinggi dari lingkungan sekitar (misalnya, masyarakat sekitar menganggap kecantikan diukur dari kelangsingan sehingga memicu timbulnya kelainan/gangguan pola makan pada orang-orang).

C. Gejala Gangguan Mental

1. Stress

Stres adalah keadaan ketika seseorang mengalami tekanan yang sangat berat, baik secara emosi maupun mental. Berikut ini adalah masalah kesehatan yang dapat timbul akibat stress diantaranya adalah gangguan tidur, lelah, sakit kepala, sakit perut, nyeri dada, nyeri atau tegang pada otot, penurunan gairah seksual, obesitas, hipertensi, diabetes, gangguan jantung.

2. Menarik diri dari lingkungan dan kehilangan minat untuk berinteraksi dengan orang lain,
3. Penurunan kemampuan dalam mengerjakan sesuatu,
4. Bermasalah dalam konsentrasi, memori, berpikir logis, dan kesulitan menjelaskan ketika berbicara,
5. Wajah sayu dan tidak menunjukkan ekspresi,
6. Sensitif pada pemandangan/gambar, suara, penciuman, dan sentuhan,
7. Halusinasi,
8. Pasif,
9. Depresi, cemas berlebihan, secara tiba-tiba dan terus menerus,



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

10. Emosi dan perasaan yang sering berubah,

11. Bermasalah dalam pola tidur,

12. Adanya keinginan untuk bunuh diri.

D. Macam-macam Mental Disorder/Gangguan Mental

a. Skizofrenia

Disebabkan oleh gangguan kimiawi yang ada di otak. Gejala yang ditunjukkan diantaranya mengalami halusinasi, penyendiri, takut dengan orang banyak, dan lain sebagainya,

b. Gangguan kecemasan berlebih,

c. Kepribadian ganda,

d. Gangguan obsesi kompulsi,

e. Psikopat,

f. Anorexia nervosa,

g. Anti sosial,

h. Self injuri.

D. Tips Menjadi Pribadi yang Sehat Jasmani dan Rohani

1. Olahraga secara teratur,

2. Cintailah diri sendiri,

3. Miliki sikap pemaaf,

4. Hadapi setiap problem dengan tenang dan selesaikanlah,

5. Anggaplah setiap pekerjaan sebagai hobi,

6. Istirahat teratur,

7. Miliki harapan ke masa depan.



MENTAL DISORDER DAN PERMASALAHANNYA

T U J U A N

Dapat memahami tentang penyakit mental (mental disorder) serta tanda-tandanya atau gejalanya, Dapat menjadi individu yang sehat secara rahani dan jasmani

ICE BREAKING

— *mencairkan Kebekuan* —

**TEBAK GAMBAR DAN
PERSEPSI**



Banyak...



Banyak...



APERSEPSI

Penyakit mental atau Mental Disorder Merupakan sindrom atau pola perilaku, atau psikologik seseorang yang secara klinik cukup bermakna, dan secara khas berkaitan dengan suatu gejala penderitaan atau gangguan didalam satu atau lebih fungsi yang penting dari manusia. Sebagai tambahan, disimpulkan bahwa disfungsi itu adalah disfungsi dalam segi perilaku, psikologik atau biologik, dan gangguan itu tidak semata-mata terletak didalam hubungan antara orang dengan masyarakat (Rusdi Maslim, 1998).

PENGERTIAN

Mental Disorder adalah bentuk gangguan dan kekacauan fungsi mental (kesehatan mental) yang terjadi seorang individu. disebabkan oleh kegagalan mereaksinya mekanisme-adaptasi dari fungsi-fungsi kejiwaan atau mental terhadap stimuli eksternal dan ketegangan-ketegangan, sehingga muncul gangguan fungsi atau gangguan struktur pada satu bagian, satu organ, atau satu sistem kejiwaan.

Mental disorder mempunyai pertanda awal antara lain : perasaan cemas, ketakutan, apatis, cemburu. iri, marah-marah secara eksplosif, antisosial, ketegangan kronis dan lainnya.

Penampilan dari mental disorder itu biasanya berupa gejala-gejala

Tugas pokok kepemimpinan yang berupa mengantarkan, memelopori, 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.

Penampilan dari mental disorder itu biasanya berupa gejala-gejala sebagai berikut :

1. Banyak konflik batin
2. Komunikasi sosialnya terputus, dan ada disorientasi sosial.
3. Ada gangguan intelektual dan gangguan emosional yang serius.

Tanda-tanda Atau Gejala Penyakit Mental, Diantaranya :

1. Alam perasaan (affect) tumpul dan mendatar.
2. Menarik diri atau mengasingkan diri (withdrawn).
3. Delusi atau Waham yaitu keyakinan yang tidak rasional (tidak masuk akal)
4. Halusinasi yaitu pengalaman panca indra tanpa ada rangsangan
5. Merasa depresi, sedih atau stress tingkat tinggi
6. Kesulitan untuk melakukan pekerjaan atau tugas sehari-hari
7. Paranoid (cemas atau takut) pada hal-hal biasa yang bagi orang normal tidak perlu ditakuti atau dicemaskan.\
8. Memiliki pemikiran untuk mengakhiri hidup atau bunuh diri.
9. Terjadi perubahan diri yang cukup berarti.
10. Memiliki emosi atau perasaan yang mudah berubah-ubah.

11. Terjadi perubahan pola makan yang tidak seperti biasanya.
12. Pola tidur terjadi perubahan tidak seperti biasa.
13. Kekacauan alam pikir yaitu yang dapat dilihat dari isi pembicaraannya, misalnya bicaranya kacau sehingga tidak dapat diikuti jalan pikirannya.
14. Gaduh, gelisah, tidak dapat diam, mondar-mandir, agresif, bicara dengan semangat dan gembira berlebihan.
15. Kontak emosional amat miskin, sukar diajak bicara, pendiam.
16. Sulit dalam berpikir abstrak.
17. Tidak ada atau kehilangan kehendak (avolition), tidak ada inisiatif, tidak ada upaya usaha, tidak ada spontanitas, monoton, serta tidak ingin apa-apa dan serba malas dan selalu terlihat sedih



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Mental Disorder
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami materi terkait mental disorder dan gejalanya.
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 30 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian mental disorder/gangguan mental b. Gejala-gejala mental disorder/gangguan mental c. Macam-macam gangguan mental d. Menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan sangat antusias, banyak peserta didik yang bertanya mengenai hal yang berkaitan dengan materi karena kebanyakan dari mereka mengalami masalah psikologis berupa cemas yang berlebihan dan bermasalah dengan pola tidur. Tindak lanjut : bagi peserta didik yang mengalami masalah yang tidak dapat diselesaikan melalui klasikal, disarankan konseling individual.

Yogyakarta, 30 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Mental Disorder
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami materi terkait mental disorder dan gejalanya.
E	Kelas/Semester	XI MM1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 27 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian mental disorder/gangguan mental b. Gejala-gejala mental disorder/gangguan mental c. Macam-macam gangguan mental d. Menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias terbukti dengan beberapa peserta didik yang bertanya mengenai kondisi yang dialami mirip dengan gejala mental disorder. Namun ada beberapa peserta didik yang gaduh tidak memperhatikan materi. Tindak lanjut : diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang gaduh dan tidak memperhatikan materi.

Yogyakarta, 27 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Mental Disorder
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami materi terkait mental disorder dan gejalanya.
E	Kelas/Semester	XI AK2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 27 Oktober 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian mental disorder/gangguan mental b. Gejala-gejala mental disorder/gangguan mental c. Macam-macam gangguan mental d. Menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup aktif dibuktikan dengan banyak peserta didik yang bercerita tentang gangguan tidur, rasa cemas, dan emosi yang berlebihan yang dialami. Tindak lanjut : peserta didik yang membutuhkan informasi lebih lanjut dan ingin berkonsultasi dilakukan konseling individual.

Yogyakarta, 27 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Mental Disorder
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami materi terkait mental disorder dan gejalanya.
E	Kelas/Semester	XI MM3/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 4 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian mental disorder/gangguan mental b. Gejala-gejala mental disorder/gangguan mental c. Macam-macam gangguan mental d. Menjadi individu yang sehat jasmani dan rohani.
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang aktif, karena kelas berada di lab. Banyak peserta didik yang masih asyik bermain komputer sambil mengerjakan sesuatu bahkan bermain games dan tidak bisa ditegur. Akan tetapi peserta didik yang berada di barisan depan terlihat antusias dan memperhatikan materi yang diberikan sambil sesekali bertanya terkait dengan gejala mental disorder yang mereka alami dalam kehidupan sehari-hari seperti gangguan tidur dan cemas berlebihan. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok.

Yogyakarta, 4 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan informasi
B	Bidang Layanan	:	Pribadi
C	Topik Layanan	:	Jiwa Kepemimpinan
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu memahami tentang makna pemimpin dan kepemimpinan.
F	Tujuan Khusus	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta didik dapat mengetahui definisi pemimpin b. Peserta didik dapat mengetahui tugas pokok seorang pemimpin c. Peserta didik dapat mengetahui tipe-tipe pemimpin d. Peserta didik dapat mengetahui kiat-kiat untuk menjadi pemimpin yang baik
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian.
H	Materi Layanan	:	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengertian Pemimpin b) Tugas Pokok Kepemimpinan c) Fungsi pemimpin d) Gaya dan Kepemimpinan e) Kiat untuk Menjadi Pemimpin yang Baik
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-6
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Ceramah, curah pendapat, games
L	Media /Alat	:	Spidol, Bolpoint
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	<ul style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	<p>Berfikir :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengajak peserta didik untuk berpikir dan melakukan tanya jawab terkait dengan definisi pemimpin dan kepemimpinan.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<p>2) Praktikan mengajak peserta didik untuk berpikir mengenai manfaat memiliki jiwa kepemimpinan.</p> <p>3) Praktikan mengajak peserta didik untuk menilai sosok pemimpin di kelas mereka.</p> <p>Merasa :</p> <p>1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik terkait pengalaman ketika menjadi pemimpin.</p> <p>2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dipahami terkait dengan pemimpin dan kepemimpinan.</p> <p>Bersikap :</p> <p>1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa saja pelajaran yang dapat diambil terkait dengan pemimpin dan jiwa kepemimpinan.</p>
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	: Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	: Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan Peserta didik	: Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	: Praktikan menyampaikan materi yang telah dipersiapkan.
	3. Penutup	<p>1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan.</p> <p>2) Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.</p>
O	Evaluasi	:
	1. Evaluasi Proses	: <p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <p>1) Refleksi</p> <p>2) Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan</p> <p>3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya</p>



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan
	2. Evaluasi Hasil	: Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 1) Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/ tidak menyenangkan. 2) Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting. 3) Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami. 4) Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

Lampiran Materi :

Pemimpin adalah seorang yang memiliki kemampuan mempengaruhi orang lain untuk mengarahkan ataupun mengkoordinasi untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi.

Kepemimpinan adalah keseluruhan tindakan guna mempengaruhi serta menggiatkan orang dalam usaha bersama untuk mencapai tujuan atau proses menggerakkan dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

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.

Fungsi Pemimpin adalah sebagai berikut :

1. Fungsi perencanaan;
2. Fungsi memandang ke depan;
3. Fungsi pengembangan loyalitas;
4. Fungsi pengawasan;
5. Fungsi mengambil keputusan;
6. Fungsi pemeliharaan;

GAYA KEPEMIMPINAN

1. Otoriter

Gaya kepemimpinan otoriter merupakan gaya pemimpin yang memusatkan segala keputusan dan kebijakan yang diambil dari dirinya sendiri secara mutlak. Sedangkan para bawahan melaksanakan tugas dari pemimpin tersebut.

2. Demokratis

Gaya kepemimpinan demokratis merupakan gaya pemimpin yang memberikan wewenang secara luas kepada para bawahan. Setiap keputusan yang diambil selalu melibatkan seluruh pihak yang terkait.

3. Bebas

Pemimpin jenis ini hanya terlibat dalam skala yang kecil dimana para bawahan yang secara aktif menentukan langkah guna mencapai tujuan.



Kiat Menjadi Pemimpin yang Baik

1. Mampu mempengaruhi melalui perkataan yang baik (komunikasi yang baik untuk memperoleh suatu keputusan), karena hal itu bertautan erat dengan kepercayaan anggota.
2. Jangan takut akan kegagalan besar. Ketika seorang pemimpin memiliki jiwa yang tegar, sabar, dan kuat serta pantang menyerah menghadapi cobaan, maka akan berpengaruh pada anggota dan jalan menuju pencapaian tujuan.
3. Memimpin dengan hati. Percayalah, setiap perbuatan yang kita lakukan akan kembali kepada diri kita. Ketika seorang pemimpin memimpin dengan hati, dengan rasa cinta, maka dapat dipastikan pemimpin tersebut akan dicintai pula oleh anggotanya.
4. Usir keraguan pada diri sendiri. Ada kalanya seorang pemimpin ragu akan kemampuan dirinya, tidak berguna, dan tidak membawa perubahan yang berarti untuk anggotanya. Jangan pernah meragukan sedikitpun keputusan apapun setelah menjadi pemimpin. Usirlah keraguan dengan memuji prestasi yang dicapai anggap semua kegagalan adalah cobaan agar terlecut semangat pantang menyerah.
5. Memimpin dengan tegas dan adil
Ketegasan pemimpin sangat diperlukan. Pemimpin yang tidak tegas akan mempengaruhi anggota sehingga anggota menjadi acuh tidak acuh. Seorang pemimpin yang tegas akan mengatakan yang benar itu benar dan yang salah itu salah. Tanpa ketegasan, keadilan tidak dapat dilakukan.
6. Menghargai kinerja orang lain/anggota
Pemimpin yang hebat selalu melihat dan merasakan terhadap kinerja anggotanya maupun relasinya. Tidak hanya melihat hasil, namun juga menghargai proses dan kerja keras apapun hasilnya.



JIWA KEPEMIMPINAN

TUJUAN

Dapat memahami apa yang disebut pemimpin, dapat mengenal fungsi dan tugas kepemimpinan serta gaya kepemimpinan

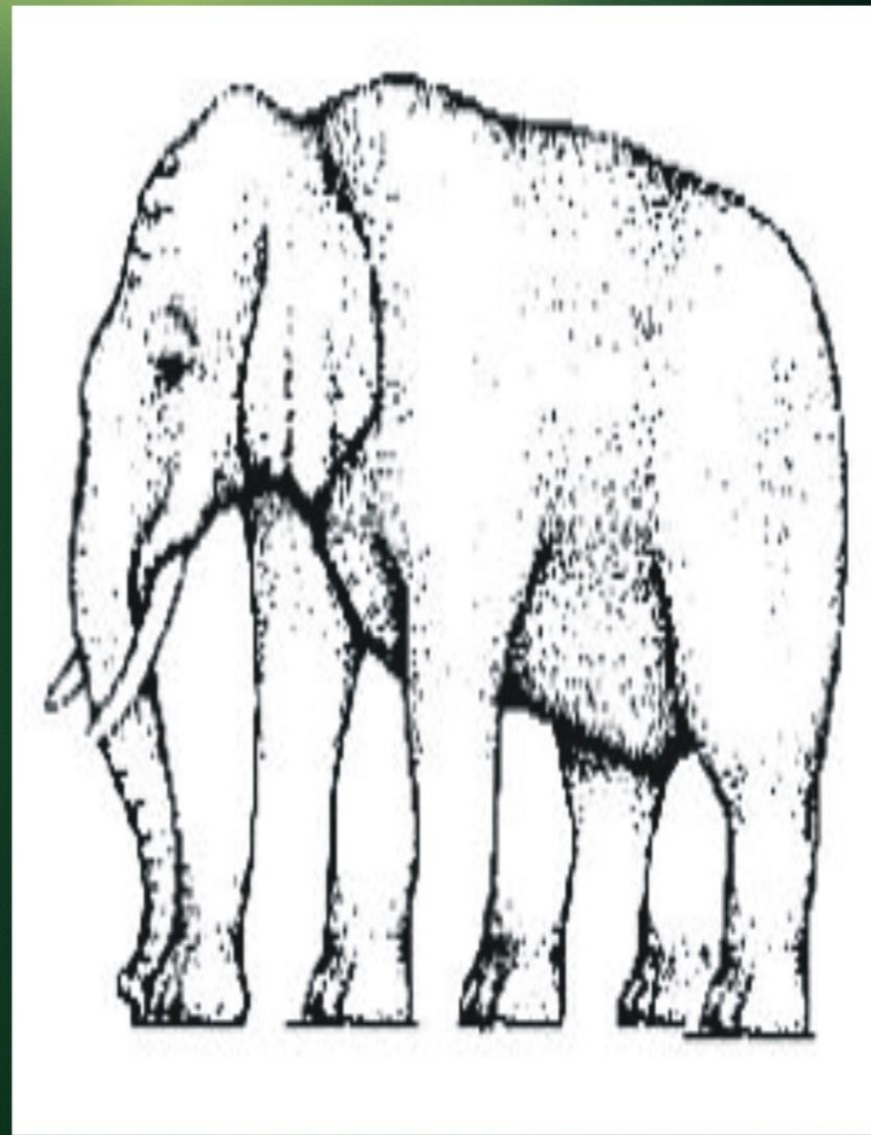
ICE BREAKING

— *mencairkan Kebekuan* —

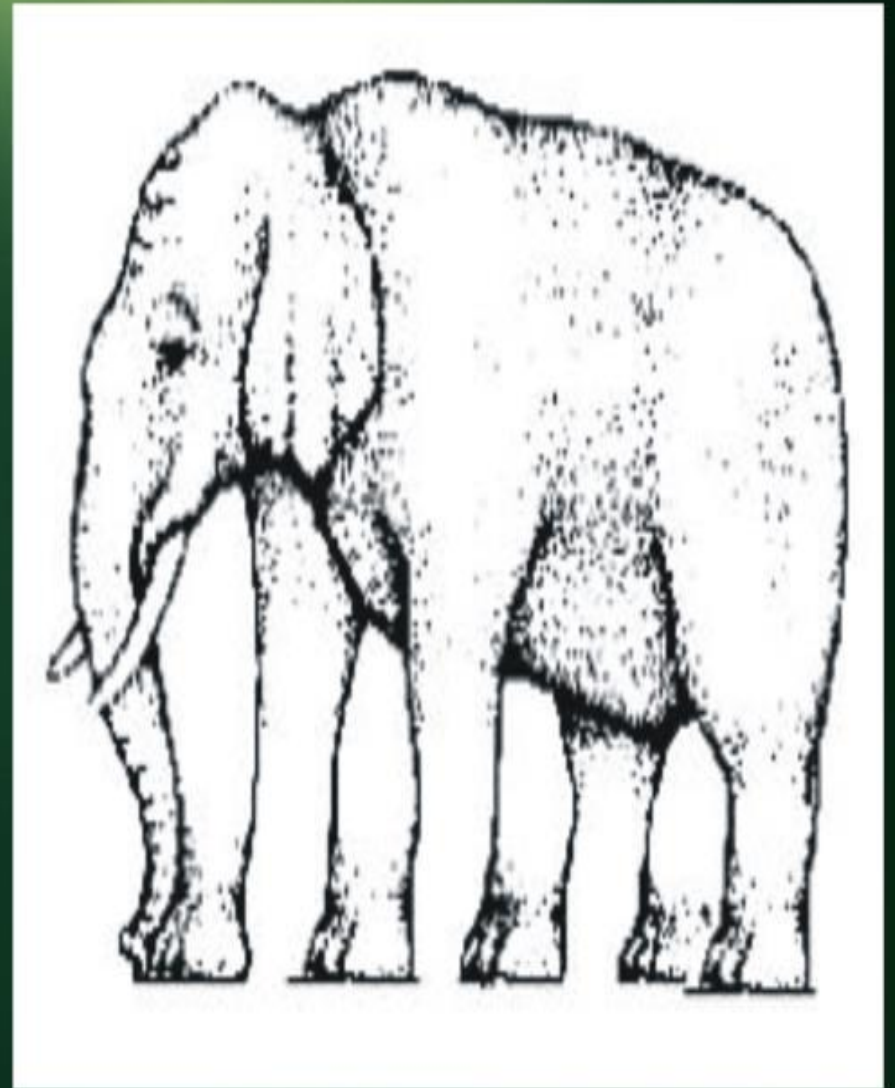
**TEBAK GAMBAR DAN
PERSEPSI**



Berapakah jumlah baloknya, 3 atau 4 ?



Berapakah jumlah kaki gajah tersebut, 4,5 atau 6 ?



Semua Benar, Tergantung dari mana melihatnya



APERSEPSI

Dalam setiap kelompok, group atau organisasi, kepemimpinan merupakan salah satu factor yang penting. Kepemimpinan yang ada akan mempengaruhi kelompok di dalam mencapai tujuan.

Cara seseorang memimpin dapat membawa kelompok atau organisasi tersebut ke arah keberhasilan atau ketidakberhasilandalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan

PENGERTIAN

Pemimpin adalah seorang yang dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk mengarahkan 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.

.

TUGAS POKOK KEPEMIMPINAN

Tugas pokok kepemimpinan yang berupa mengantarkan, memelopori, 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.

FUNGSI - FUNGSI, TIPE DAN TUGAS KEPEMIMPINAN

1. Fungsi perencanaan;
2. Fungsi memandang ke depan;
3. Fungsi pengembangan loyalitas;
4. Fungsi pengawasan;
5. Fungsi mengambil keputusan;
6. Fungsi pemeliharaan;

TIPE DAN TUGAS KEPEMIMPINAN

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

Tipe dan Tugas kepemimpinan

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

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kerja kelompok

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kerja kelompok :

Memulai, *initiating* ; usaha agar kelompok mulai kegiatan atau tugas tertentu.

Mengatur, *regulating* ; tindakan untuk mengatur arah dan langkah kegiatan kelompok

Memberitahu, *informing* ; kegiatan memberi informasi, data, fakta dan pendapat kepada para anggota dan meminta mereka dari mereka informasi, data atau pendapat.

Mendukung, *supporting* ; usaha untuk menerima gagasan, pendapat dari bawah dan menyempurnakannya dengan menambah atau mengurangi untuk penyelesaian tugas bersama.

Menilai, *evaluating*; tindakan untuk menguji gagasan yang muncul/cara kerja yang diambil dengan menunjukkan konsekuensi dan untung-rugi.

Menyimpulkan, *summarizing*; kegiatan untuk menyimpulkan gagasan tindakan lebih lanjut.

GAYA KEPEMIMPINAN

- 1. Kekompakan tinggi dan kerja rendah**
- 2. Kerja tinggi dan kekompakan rendah**
- 3. Kerja tinggi dan kekompakan tinggi**
- 4. Kerja rendah dan kekompakan rendah**



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Jiwa kepemimpinan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami tentang makna pemimpin, kepemimpinan, serta aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 6 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian Pemimpin b. Tugas Pokok Kepemimpinan c. Gaya dan Kepemimpinan
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini ada yang antusias memperhatikan materi yang disampaikan. Namun ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan materi yang disampaikan. Ketika pembukaan, ice breaking kurang berhasil karena mayoritas siswa tidak memperhatikan instruksi yang disampaikan. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok pada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan membuat gaduh karena sangat mengganggu teman lain yang antusias memperhatikan materi.

Yogyakarta, 6 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

Mahasiswa PLT

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Jiwa kepemimpinan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami tentang makna pemimpin, kepemimpinan, serta aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI MM1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 3 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian Pemimpin b. Tugas Pokok Kepemimpinan c. Gaya dan Kepemimpinan
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini antusias dengan ice breaking yang diberikan. Namun peserta didik kurang aktif bertanya dan menanggapi pertanyaan yang diberikan. Tindak lanjut : memberikan ice breaking di sela-sela materi untuk membangkitkan semangat dan konsentrasi peserta didik.

Yogyakarta, 3 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Jiwa kepemimpinan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami tentang makna pemimpin, kepemimpinan, serta aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI AK2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 3 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian Pemimpin b. Tugas Pokok Kepemimpinan c. Gaya dan Kepemimpinan
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, peserta didik bersedia memainkan game yang diberikan oleh praktikan. Namun ada beberapa peserta didik yang pasif. Tindak lanjut : diberikan konseling individu bagi peserta didik yang tidak mau mengikuti instruksi yang diberikan.

Yogyakarta, 3 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Jiwa kepemimpinan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memahami tentang makna pemimpin, kepemimpinan, serta aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari.
E	Kelas/Semester	XI TKJ/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 4 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian Pemimpin b. Tugas Pokok Kepemimpinan c. Gaya dan Kepemimpinan
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini ada yang antusias memperhatikan materi yang disampaikan terbukti dengan adanya interaksi berupa menjawab pertanyaan yang dilontarkan dengan jawaban yang sesuai. Namun ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan materi yang disampaikan, menjadikan pertanyaan sebagai bahan bercanda dan olok-olokan. Ketika pembukaan, ice breaking kurang berhasil karena mayoritas siswa tidak memperhatikan instruksi yang disampaikan. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok pada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan membuat gaduh karena sangat mengganggu teman lain yang antusias memperhatikan materi.

Yogyakarta, 4 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan penguasaan konten
B	Bidang Layanan	:	Pribadi
C	Topik Layanan	:	Prospek Karir di Masa Depan
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu mengetahui prospek karirnya di masa depan
F	Tujuan Khusus	:	1) Peserta didik dapat mengetahui mengenai prospek karirnya di masa depan 2) Peserta didik mampu memahami kelebihan karir yang dipilih 3) Peserta didik mampu membangun karir di masa depan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian
H	Materi Layanan	:	a) Merencanakan studi lanjutan b) Mengikuti kursus atau pelatihan c) Memasuki dunia kerja d) Memasuki kehidupan berkeluarga
I	Waktu	:	Bulan Oktober Minggu ke-7
J	Sumber	:	Slamet, dkk. 2016. Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 11. Yogyakarta : Paramitra Publishing.
K	Metode / Teknik	:	Ceramah, tanya jawab
L	Media /Alat	:	Spidol
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	Berfikir : 1) Praktikan mengajak berfikir peserta didik dengan cara tanya jawab seputar karir 2) Praktikan mengajak curah pendapat pada peserta didik tentang prospek karir yang



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<p>telah dipilih untuk masa depan</p> <p>Merasa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik mengenai pengalaman atau perasaan mengenai bekerja atau meniti karir. 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/berkomentar mengenai hal yang belum dipahami dan memberikan ide atau gagasan terkait dengan materi. <p>Bersikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apa saja yang telah dilakukan untuk mencapai cita-cita meraih karir yang cemerlang dimasa depan.
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	:	Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	:	Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik untuk melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti		
	a. Kegiatan Peserta didik	:	Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	:	Praktikan memberikan materi yang telah disiapkan.
	3. Penutup		<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. 2) Praktikan memberikan penguat dan merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	:	
	1. Evaluasi Proses	:	<p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Refleksi, 2) Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan, 3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya, 4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan.
	2. Evaluasi Hasil	:	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal,



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<p>antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none">Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting.Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami.Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.
--	--	---

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran karir :

PERENCANAAN KARIR

Seseorang dikatakan sukses apabila sudah mandiri serta dapat berguna bagi orang lain. Kesuksesan tidak datang dengan sendirinya, tetapi perlu perencanaan serta usaha yang sungguh-sungguh untuk mencapainya. Untuk itu, perlu perencanaan akan ke mana setelah lulus SMK ?

Ada beberapa alternatif pilihan Anda setelah lulus dari SMK, diantaranya yaitu :

1. Melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi
2. Mengikuti kursus atau pelatihan
3. Memasuki dunia kerja
4. Memasuki kehidupan berkeluarga

1. Merencanakan Kelanjutan Studi

Dengan melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi tentunya kesempatan memperoleh pekerjaan yang lebih baik akan semakin besar pula. Apalagi saat ini tidak bisa dipungkiri, persaingan begitu ketat untuk mencapai pekerjaan. Disamping itu, didalam agama dikatakan bahwa setiap insan wajib menuntut ilmu sepanjang hayat, usaha berpikir dan mengoptimalkan fungsi pikir akan mendatangkan pahala yang besar, kemiskinan sangat beresiko besar kepada kekufuran (melemahnya/hilangnya keimanan).

Perguruan tinggi yang tepat bukan berarti yang mahal dan terkenal, namun yang sesuai dengan minat, kemampuan akademis, serta kondisi sosial ekonomi, disamping kredibilitas dari perguruan tinggi yang bersangkutan. Dibawah ini akan dikemukakan berbagai informasi mengenai perguruan tinggi. Ketika ingin memasuki dunia perguruan tinggi, ada kalanya perhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Status dan Akreditasi Perguruan Tinggi

Dilihat dari statusnya, perguruan tinggi dibagi dua, yaitu: Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Perguruan tinggi negeri adalah perguruan tinggi yang dikelola oleh pemerintah baik dibawah Departemen Pendidikan Nasional maupun dibawah Departemen lain milik pemerintah. Perguruan tinggi swasta adalah perguruan tinggi yang dimiliki dan dikelola oleh perseorangan atau kelompok atau yayasan tertentu. Umumnya, perguruan tinggi negeri mendapat subsidi dari pemerintah dalam pengelolaan



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

pelaksanaan pendidikan. Lain halnya dengan perguruan tinggi swasta, pembiayaan pengelolaan pelaksanaan pendidikan menjadi tanggung jawab perguruan tinggi yang bersangkutan sepenuhnya.

b. Jalur, Jenjang Pendidikan, dan Bentuk Perguruan Tinggi

Ada dua jalur pendidikan tinggi di Indonesia, yaitu jalur akademik dan jalur profesional, jalur akademik (biasanya disebut jenjang Sarjana/S1), lebih menekankan pada penguasaan ilmu pengetahuan serta pengembangannya. Setelah lulus dari jalur ini, mahasiswa berhak memperoleh gelar dan terbuka kesempatan untuk terus melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi (pasca sarjana). Jalur pendidikan akademik diselenggarakan oleh Universitas, Institut serta sekolah tinggi. Jalur profesional (sering disebut jenjang diploma) menekankan pada penerapan keahlian tertentu. mahasiswa diarahkan pada peningkatan kemampuan/keterampilan kerja serta aplikasi ilmu dan teknologi. Secara umum perguruan tinggi di Indonesia di bedakan menjadi 5 (lima) jenis, Yaitu: Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi dan Politeknik. Masing-masing jenis memiliki Karakteristik yang berbeda. **Universitas**, Menyelenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/atau profesional (diploma) dalam sejumlah ilmu pengetahuan tertentu. Universitas memiliki program studi paling beragam, mulai dari ilmu eksakta sampai sosial. **Institut**, menyelenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/atau profesional (diploma) dalam kelompok ilmu pengetahuan sejenis, misalnya, institut Pertanian Bogor, Institut Teknologi Bandung, dan sebagainya. **Sekolah Tinggi**, Menyelenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/ atau profesional (diploma) dalam lingkup satu disiplin ilmu tertentu, misalnya, sekolah tinggi manajemen informatika komputer (STMIK), Sekolah tinggi Akuntansi (STAN), dan sebagainya. **Akademi**, menyelenggarakan program pendidikan profesional (diploma) dalam satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan tertentu, misalnya Akademi Bahasa, Akademi Sekretaris, Akademi Perawat, dan sebagainya. **Politeknik**, menyelenggarakan program pendidikan profesional (diploma) dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus, misalnya politeknik elektro, politeknik manufaktur, dan sebagainya.

c. Sistem penerimaan mahasiswa

Setiap perguruan tinggi mempunyai cara tersendiri dalam menjangkau mahasiswanya. Secara garis besar sistem penerimaan mahasiswa baru di perguruan tinggi negeri dilaksanakan secara: non test (penelusuran bakat, minat, dan kemampuan) tes, (ujian saringan masuk) yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan, dan SPMB. **Sistem**



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

penerimaan mahasiswa baru secara non tes dilaksanakan melalui penelusuran bakat, minat dan kemampuan dari calon mahasiswa. Biasanya perguruan tinggi akan mengirimkan undangan (edaran) tentang penerimaan mahasiswa secara non tes kepada sekolah menengah atas dengan persyaratan tertentu, antara lain : siswa menduduki peringkat 1 (satu) sampai dengan 10 (tergantung dari perguruan tinggi yang bersangkutan). Istilah yang dipergunakan oleh setiap perguruan tinggi dalam penerimaan mahasiswa baru secara non tes berbeda-beda, seperti : PMDK (penelusuran Minat Dan Kemampuan) untuk UNJ (Universitas Negeri Jakarta), PPKB (Program Pemerataan Kesempatan Belajar) untuk UI (Universitas Indonesia), PSSB (Program Seleksi Siswa Berpotensi) untuk Universitas Diponegoro, PBUD (Penelusuran Bibit Unggul Daerah) untuk Universitas Gajahmada, dan sebagainya. **Ujian Tulis** secara mandiri dilaksanakan oleh sebagian besar perguruan tinggi negeri di Indonesia. Ujian ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menjaring mahasiswa yang berpotensi secara akademik melalui tes tetapi tidak melalui SPMB. **SPMB** (Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru) merupakan seleksi ujian masuk Perguruan Tinggi Negeri bersama yang diselenggarakan oleh Panitia Tetap (Pantap) yang mendapat mandat Paguyuban Tinggi Negeri di Indonesia. SPMB diselenggarakan di kota tempat perguruan Tinggi Negeri anggota berada dan di kota-kota lain yang dianggap strategis. Seleksi ujian diselenggarakan pada saat yang bersamaan dan menggunakan soal yang sama.

Hal Penting Untuk Anda Ketahui Pertimbangan mendasar yang harus diperhatikan untuk studi lanjut

1. Fokus keinginan primer yaitu pertimbangan cita-cita primer pasca lulus seperti : apakah kebutuhan ekonomis, hasrat belajar dalam bidang sains murni, atau menjadi budayawan, politikus, pengacara, pengusaha, dan lain-lain.
2. Fokus bakat : apakah teknik, social-humaniora, kedokteran, bisnis, argrobisnis, dan lain-lain
3. Fokus Penjurusan Bidang Studi : Penentuan jurusan/bidang studi harus diprioritaskan terlebih dahulu sebelum menentukan Perguruan Tinggi yang dipilih. Jurusan/program studi terkait dengan kesuksesan studi dan cita-cita serta bakat yang dimiliki sedangkan perguruan tinggi cenderung berkaitan dengan pilihan tempat dan kemampuan finansial/keuangan.
4. Fokus kemampuan : Baik kemampuan akademik maupun non akademik, termasuk didalamnya daya dukung ekonomi keluarga sekalipun. Misalnya, fakultas kedokteran



memang jurusan yang menjanjikan, tapi ingat masa studi rata-ratanya mencapai 6-7 tahun dan biaya praktikum relatif lebih mahal. Jika daya dukung ekonomi orang tua pas-pasan, tentu akan mendapat banyak masalah, lain cerita jika orang tua Anda mampu untuk membiayainya.

3. Mengikuti kursus / Pelatihan

Kursus merupakan satuan pendidikan luar sekolah yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental tertentu bagi warga belajar, misalnya : kursus komputer, kursus menjahit (PP No.73 thn 1991)

Pelatihan Kerja : Keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan atau keahlian, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan klasifikasi jabatan atau pekerjaan baik di sektor formal maupun sektor non formal (Kep.30/Men/99).

4. Memasuki Dunia Kerja

Bekerja merupakan suatu kebutuhan manusia, dengan bekerja manusia berharap akan dibawa kepada keadaan yang lebih baik dan memuaskan bagi dirinya. Pekerjaan adalah sumber penghasilan, kesempatan mengembangkan diri, serta aktualisasi diri, disamping untuk berbakti. Sebagai suatu kesempatan hendaknya pekerjaan tidak disia-siakan dan harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Bekerja merupakan perwujudan citra manusia dari Tuhan yang diberi kemampuan untuk menguasai alam semesta secara bijaksana dan bertanggung jawab. Karena itu orang yang tidak mau atau malas bekerja adalah orang yang tidak menjunjung martabat diri sendiri sebagai manusia.

Untuk mendapatkan pekerjaan ada beberapa tahap yang harus dilaksanakan :

a. Mencari lowongan kerja

1. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mencari dan memilih pekerjaan, yaitu
2. Mendaftarkan diri ke Departemen Tenaga Kerja sebagai calon pencari kerja
3. Membaca koran atau majalah yang memuat lowongan kerja
4. Melihat informasi lowongan kerja melalui medis elektronik, seperti televisi, internet dan sebagainya
5. Rajin mengunjungi pusat-pusat perkantoran dan pameran bursa kerja
6. Bergaul dan bertanya kepada orang-orang yang sudah bekerja
7. Memantapkan rasa percaya diri

b. Mengikuti Tes (Seleksi)



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

1. Seleksi administrasi. Merupakan seleksi terhadap berkas yang dikirim. Kelengkapan berkas persyaratan yang diminta merupakan penentu kelulusan tes ini. Pada umumnya persyaratan yang diminta oleh penerima tenaga kerja adalah : surat lamaran, fotocopy ijazah/STTB, fotocopy KTP, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian, pasfoto ukuran 3X4 atau 4X6, dan Daftar Riwayat Hidup
2. Seleksi Akademis. Merupakan seleksi yang berhubungan dengan penalaran/kemampuan belajar. Biasanya seleksi ini bersifat tertulis. Materi tes umumnya dalam Bidang Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Pengetahuan Umum
3. Psikotest (test kemampuan secara keseluruhan) psikotes dilaksanakan untuk mengetahui seberapa besar kesesuaian antara pekerjaan dengan kepribadian pelamar kerja. Tes ini meliputi tes bakat, minat, kecepatan dan ketelitian kerja, sikap kerja.
4. Tes wawancara. Setelah mengalami beberapa kali seleksi, pihak pencari tenaga kerja biasanya memanggil para pelamar yang memenuhi kriteria penilaian untuk mengikuti wawancara.
5. Seleksi Kesehatan (tes fisik) tes fisik dilaksanakan untuk mengukur sejauh mana kesesuaian secara fisik antara pelamar kerja dengan tuntutan pekerjaan. Biasanya tes ini meliputi tes penglihatan, pendengaran, ketahanan fisik dan sebagainya.

5. Memasuki Kehidupan Keluarga

Tuhan menciptakan manusia berpasang-pasangan. Menikah/berkeluarga merupakan salah satu kebutuhan manusia untuk melanjutkan keturunan. Menikah hukumnya wajib bagi yang sudah mampu. Namun demikian untuk berumah tangga tidaklah mudah. Untuk memasuki kehidupan berkeluarga/menikah diperlukan berbagai macam pertimbangan. Kesiapan secara fisik maupun ekonomi sangat diperlukan disamping kesiapan mental.

Ketika Anda memutuskan untuk menikah berarti Anda sudah harus siap bertanggung jawab, bukan hanya untuk diri sendiri, tetapi terhadap anak, keluarga suami/istri Anda, dan lingkungan. orang yang sudah berumah tangga secara otomatis sudah dianggap dewasa, walaupun secara usia masih belia. Berbagai macam tanggung jawab ekonomi, sosial, moral akan dibebankan kepada Anda. Anda dituntut untuk dapat memberi nafkah apabila Anda laki-laki, dapat memelihara keluarga (anak dan suami) apabila Anda perempuan. Disamping itu, lingkungan dan keluarga akan menuntut Anda untuk Bertanggung Jawab layaknya orang dewasa baik secara ekonomi, sosial, etika dan moral.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Prospek Karir Masa Depan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memiliki gambaran mengenai prospek karirnya di masa depan
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 10 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Prospek Karir b. Dunia Kerja c. Jalur Mauk PTN
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini cukup antusias, namun ada beberapa peserta didik yang terlihat mengantuk. Tindak lanjut : dilakukan konseling kelompok pada beberapa siswa yang mengantuk dan tidak memperhatikan materi.

Yogyakarta, 6 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

Mahasiswa PLT

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Prospek Karir Masa Depan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memiliki gambaran mengenai prospek karirnya di masa depan.
E	Kelas/Semester	XI AK2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Jumat, 10 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Prospek Karir b. Dunia Kerja c. Jalur-jalur masuk PTN
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias. Suasana kelas kondusif karena mereka tertarik dengan materi yang disampaikan. Peserta didik juga aktif bertanya mengenai dunia kerja dan perkuliahan. Tindak lanjut : diberikan motivasi-motivasi belajar dan kisah sukses yang menginspirasi peserta didik.

Yogyakarta, 10 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Prospek Karir Masa Depan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memiliki gambaran mengenai prospek karirnya di masa depan.
E	Kelas/Semester	XI MM2/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 11 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Prospek Karir b. Dunia Kerja c. Jalur-jalur masuk PTN
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias. Suasana kelas kondusif karena mereka tertarik dengan materi yang disampaikan. Peserta didik juga aktif bertanya mengenai dunia kerja dan perkuliahan. Tindak lanjut : diberikan motivasi-motivasi belajar dan kisah sukses yang menginspirasi peserta didik serta diberikan bimbingan kelompok.

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Prospek Karir Masa Depan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memiliki gambaran mengenai prospek karirnya di masa depan.
E	Kelas/Semester	XI MM3/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 11 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Prospek Karir b. Dunia Kerja c. Jalur-jalur masuk PTN
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Ada peserta didik yang bermain komputer sepanjang pelajaran dan sulit dikondisikan. Tindak lanjut : dilakukan konseling individu bagi peserta didik yang bermain komputer pada saat pemberian materi berlangsung.

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik Layanan	Prospek Karir Masa Depan
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu memiliki gambaran mengenai prospek karirnya di masa depan.
E	Kelas/Semester	XI TKJ/Gasal
F	Hari/Tanggal	Sabtu, 11 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	d. Prospek Karir e. Dunia Kerja f. Jalur-jalur masuk PTN
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini sangat antusias. Suasana kelas sangat tidak kondusif. Hanya ada beberapa peserta didik yang antusias memperhatikan materi yang diberikan. Tindak lanjut : diberikan konseling kelompok bagi peserta didik yang tidak memperhatikan materi yang disampaikan.

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

A	Komponen Layanan/Jenis layanan	:	Layanan dasar/layanan penguasaan konten
B	Bidang Layanan	:	Pribadi
C	Topik Layanan	:	Melawan rendah diri
D	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
E	Tujuan Umum	:	Peserta didik mampu menjadi pribadi yang percaya diri
F	Tujuan Khusus	:	a. Peserta didik dapat mengetahui potensi diri yang dimiliki b. Peserta didik dapat mengetahui faktor penyebab belum bisa memahami potensi diri c. Peserta didik dapat mengetahui cara melawan rendah diri
G	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XI semua kompetensi keahlian
H	Materi Layanan	:	a. Arti dari rendah diri b. Faktor penyebab rasa rendah diri c. Cara mengatasi rasa rendah diri
I	Waktu	:	Bulan November Minggu 2
J	Sumber	:	http://pondokperubahan.com/menghilangkan-sifat-pemalu/ diunduh pada hari Minggu, 12 November 2017 pada pukul 20.06 https://www.googleadservices.com/pagead/aclk diunduh pada hari Minggu, 12 November 2017 pada pukul 20.09
K	Metode / Teknik	:	Game, Ceramah, Cinematherapy
L	Media /Alat	:	LCD, proyektor
M	Pelaksanaan	:	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	:	
	a. Tujuan	:	1) Praktikan menyapa peserta didik dengan kalimat yang membuat peserta didik semangat. 2) Ice breaking 3) Praktikan menyampaikan tujuan layanan yang akan dicapai.
	b. Langkah-langkah	:	Berfikir : 1) Praktikan mengajak berfikir peserta didik dengan cara tanya jawab seputar rendah diri 2) Praktikan mengajak curah pendapat pada peserta didik tentang dampak yang timbul



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<p>akibat rendah diri</p> <p>Merasa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan mengadakan diskusi bersama peserta didik mengenai pengalaman atau contoh nyata tentang rendah diri 2) Praktikan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/komentar mengenai hal yang belum dipahami dan memberikan ide atau gagasan terkait dengan materi. <p>Bersikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menanyakan pada peserta didik apakah selama ini percaya diri dan memahami potensi yang dimiliki
	c. Mengarahkan kegiatan (Konsolidasi)	:	Praktikan menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)	:	Praktikan menanyakan kesiapan peserta didik untuk melaksanakan kegiatan.
	2. Tahap Inti		
	a. Kegiatan Peserta didik	:	Peserta didik melakukan berbagai kegiatan sesuai langkah-langkah dan tugas serta tanggung jawab yang telah dijelaskan.
	b. Kegiatan Praktikan	:	Praktikan memberikan materi yang telah disiapkan.
	3. Penutup		<ol style="list-style-type: none"> 1) Praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan. 2) Praktikan memberikan penguatan dan merencanakan tindak lanjut.
N	Evaluasi	:	
	1. Evaluasi Proses	:	<p>Praktikan mengevaluasi dengan memperhatikan proses selama kegiatan berlangsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Refleksi 2) Sikap Peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3) Cara peserta didik menyampaikan pendapat/bertanya 4) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan praktikan
	2. Evaluasi Hasil	:	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Merasakan suasana pertemuan :



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			<p>menyenangkan/kurangmenyenangkan/ tidak menyenangkan.</p> <p>b. Topik yang dibahas : sangat penting/ kurang penting/tidak penting.</p> <p>c. Cara praktikan menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah dipahami/sulit dipahami.</p> <p>d. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti.</p>
--	--	--	--

Yogyakarta, 12 November2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



Lampiran Materi :

A. Pengertian Rendah Diri

Rendah diri merupakan suatu ketidakmampuan seorang individu untuk menilai dan menghargai diri sendiri secara positif. Penilaian seseorang terhadap diri sendiri menghasilkan harga diri dari masing-masing individu. Namun cara memandang harga diri masing-masing orang berbeda-beda, ada yang tinggi dan ada yang rendah. Cara memandang dan memperlakukan harga diri yang rendah mengakibatkan munculnya rasa RENDAH DIRI pada seseorang. Rasa rendah diri muncul karena beberapa faktor dibawah ini.

B. Faktor Penyebab Rendah Diri

a. Kelalaian orangtua

Setiap anak pasti membutuhkan kasih sayang, perhatian, dan pujian sehingga anak akan tumbuh dewasa dengan mengembangkan nilai positif yang mereka dapatkan. Namun ketika anak dibesarkan dalam kondisi yang kekurangan cinta dan kasih sayang, sedangkan kebutuhan emosional akan hal itu sangatlah besar, maka mereka akan merasa ditinggalkan, terasing, dan tidak dicintai. Akibatnya, hal tersebut akan menghambat individu untuk bergaul dan cenderung bersikap asosial dan menghambat kepercayaan diri sehingga menimbulkan rasa rendah diri.

b. Berbeda dengan Lingkungan

Individu yang keadaan secara fisik maupun sosial berbeda dari lingkungan sekitar akan mengalami keterpurukan mental. Pertanyaan-pertanyaan dan tuntutan dari dirinya agar dapat memiliki keadaan yang sama dengan lingkungan namun realisasinya jauh dari kenyataan mengakibatkan munculnya rasa rendah diri dalam diri individu.

c. Belum memahami dirinya secara menyeluruh.

d. Pergaulan

Lingkungan pergaulan juga sangat mempengaruhi kondisi psikis individu. Individu yang memiliki kepribadian introvert dan tertutup akan lebih sulit ketika dihadapkan pada dunia luar/lingkungan pergaulan sehingga akan memunculkan rasa rendah diri melihat lingkungan yang sama sekali asing dan membuat tidak nyaman.



Sebaliknya, individu dengan kepribadian ekstrovert akan lebih mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan pergaulan karena memiliki sifat yang terbuka dan rasa percaya diri yang kuat.

C. Cara Mengatasi Rasa Rendah Diri

- a. Niat dan keinginan yang sangat kuat untuk berubah dan berproses untuk menjadi lebih baik
- b. Siapkan waktu untuk membangun kepercayaan diri. Hal itu bisa dimulai dengan mengamati perilaku orang-orang yang percaya diri, atau membaca kisah-kisah sukses orang yang dulunya sangat pemalu dan tidak pede. Atau juga bisa membaca kisah-kisah sukses orang yang secara fisik lebih tidak beruntung dari kita. Misalnya ada orang yang cacat tapi tetap pede untuk bergaul, bahkan akhirnya menikah dengan orang yang fisiknya sempurna.
- c. Mengikuti berbagai pelatihan pengembangan diri seperti kelas public speaking, atau ikut workshop berbasis terapi.
- d. Jika terlalu pemalu dan sama sekali tidak bisa bergaul, takut untuk mengungkapkan masalah, khawatir ditertawakan, serta memiliki kecemasan-kecemasan lainnya, maka dapat menghubungi seorang terapis untuk membantu membangkitkan kepercayaan diri.
- e. Mengikuti hipnoterapy



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar/Layanan Penguasaan Konten
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Melawan Rendah Diri
D	Tujuan Layanan	Peserta didik mampu menjadi pribadi yang percaya diri
E	Kelas/Semester	XI AK1/Gasal
F	Hari/Tanggal	Senin, 14 November 2017
G	Durasi Pertemuan	40 menit
H	Materi	a. Pengertian Rendah Diri b. Penyebab Rendah Diri c. Cara Mengatasi Rendah Diri
I	Hasil dan tindak lanjut	Hasil : Respon peserta didik dalam pertemuan ini kurang antusias. Sulit dikondisikan. Tindak Lanjut : diberikan konseling kelompok untuk mengembalikan motivasi belajar mereka.

Yogyakarta, 13 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : •Teknik Komputer dan Jaringan •Multimedia •Akuntansi •Pemasaran

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2016/2017

1. Nama Konseli : Septu (Nama Samaran)
2. Kelas/Semester : XG/Gasal
3. Hari, tanggal : Jumat, 27 Oktober 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 11.30-13.00 WIB
6. Tempat : Ruang BK
7. Gejala yang nampak/keluhan : Konseli beberapa kali tidak masuk sekolah tanpa keterangan, dan sering terlambat datang ke sekolah.

Yogyakarta, 28 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037

Keterangan :

Dokumen laporan bersifat rahasia



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

1. Nama Konseli : Septu (Nama Samaran)
2. Kelas/ Semester : XG/Gasal
3. Hari, tanggal : Jumat, 27 Oktober 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 11.30-13.00 WIB
6. Tempat : Ruang BK
7. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : REBT/Empty chair
8. Hasil yang dicapai : Setelah dilakukan konseling, konseli mengatakan bahwa hampir setiap hari ayah dan ibunya bertengkar. Hingga puncaknya konseli pergi meninggalkan rumah dan menginap di rumah temannya dengan sepengetahuan kakaknya namun tanpa sepengetahuan orang tuanya, ketika orangtua konseli kembali bertengkar pada saat konseli pulang dari sekolah. Konseli mengatakan bahwa hubungan antara ayah dan ibunya tidak lagi harmonis semenjak kakak perempuannya yang sekarang sudah menikah baru berumur 3 tahun. Konseli mengatakan waktu itu, ayahnya pergi meninggalkan ibunya dan memilih bersama dengan wanita lain. Pada saat itu, ibunya ingin menggugat cerai namun ditolak oleh ayahnya. Konseli mengatakan, sampai saat ini pun ayahnya masih memiliki kebiasaan buruk tersebut, namun anehnya ayahnya melakukan hal tersebut setiap 3 tahun sekali dan konseli tidak mengetahui alasannya. Karena sikapnya yang sering menyakiti hati ibunya tersebut, konseli sangat membenci ayahnya. Konseli hanya mau berkomunikasi dengan ayahnya ketika ada hal mendesak yang harus disampaikan saja. Konseli merasa kasihan dengan ibunya, namun disisi lain, ia juga marah kepada ibunya yang tidak memberikan cukup kasih sayang untuknya dan adiknya karena ibunya sehari-hari harus berjualan ayam potong di pasar Giwangan dan harus berangkat dari rumah pukul 5 pagi. Ibunya tidak pernah menyajikan sarapan untuknya dan adiknya. Konseli merasa, selama ini yang menjadi ibunya adalah kakaknya. Kini, ia dan adiknya kehilangan sosok ibu karena kakaknya kini telah membina keluarga. Konseli ingin ibunya bisa mengurus dan merawat dirinya seperti dahulu ketika kakaknya mengurus konseli dan adiknya. Penuh perhatian, penuh kasih sayang, dan menyayangi ia dan adiknya layaknya seorang ibu.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : •Teknik Komputer dan Jaringan •Multimedia •Akuntansi •Pemasaran

Kini, ia yang harus merawat adiknya yang masih duduk di bangku SD, mulai dari memandikan sampai mengantarnya ke sekolah. Oleh karena itu, tidak jarang konseli terlambat datang ke sekolah karena harus mengantar adiknya terlebih dahulu.

Konseli dapat memiliki keberanian untuk mengungkapkan apa yang selama ini menjadi keinginan ia dan adiknya yaitu perhatian dan kasih sayang dari ibunya sehingga ia memiliki motivasi untuk selalu semangat dalam bersekolah.

Yogyakarta, 28 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037

Keterangan :

Dokumen laporan bersifat rahasia



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama konseli : 1. AY
2. GS
3. HMJ
4. MBPW
2. Kelas/semester : XI MM3
3. Hari, tanggal : Kamis, 9 November 2017
4. Pertemuan ke - : 1
5. Waktu : 08.00-08.45
6. Tempat : Ruang BK
7. Topik permasalahan : Tidak masuk sekolah tanpa keterangan (Alpa)
8. Media yang diperlukan : Buku Presensi

Yogyakarta, 9 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

PRAMITA PRABASARI

NBM. 1 238 051

NIM. 14104241037

Keterangan :

Dokumen laporan bersifat rahasia



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama konseli : 1. AY
2. GS
3. HMJ
4. BPW
2. Kelas/semester : XI MM3/Gasal
3. Hari, tanggal : Kamis, 9 November 2017
4. Pertemuan ke - : 1
5. Waktu : 08.00-08.40
6. Tempat : Ruang BK
7. Pendekatan & teknik konseling : Person Center
8. Hasil yang dicapai : Masing-masing konseli berkomitmen untuk tidak mengulangi lagi perbuatan mereka yaitu tidak masuk sekolah tanpa keterangan. Apabila melanggar, masing-masing konseli membuat sebuah konskuensi yaitu membuat surat pernyataan yang ditandatangani kepala sekolah, guru mata pelajaran yang ditinggalkan, wali kelas, serta mendapat point masing-masing 50 point.

Yogyakarta, 9 November 2017

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.

NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI

NIM. 14104241037

Keterangan :

Dokumen laporan bersifat rahasia



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KELOMPOK

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen Layanan	:	Layanan dasar
B	Bidang Layanan	:	Sosial
C	Fungsi Layanan	:	Pemahaman
D	Tujuan Umum	:	Peserta didik dapat mengekspresikan perasaannya terhadap sosok dalam keluarga yang paling dikagumi
D	Tujuan Khusus	:	Setelah mendapatkan layanan ini peserta didik diharapkan : a. Dapat mengekspresikan kasih sayang terhadap sosok dalam keluarga yang paling dikagumi, b. Dapat mencontoh sikap dan sifat positif dari sosok dalam keluarga yang paling dikagumi.
E	Topik	:	Sosok dalam Keluarga yang Paling Dikagumi
F	Sasaran Layanan	:	Peserta didik kelas XG
G	Metode dan Teknik	:	Diskusi, tanya jawab/expressive writing
H	Waktu	:	1 x 30 menit
I	Materi	:	Pengertian Keluarga Struktur Keluarga Peranan Anggota Keluarga
J	Media / Alat	:	Kertas HVS, Bolpoint
K	Tanggal Pelaksanaan	:	10 November 2017
L	Sumber Bacaan	:	https://id.wikipedia.org/wiki/Keluarga diunduh pada tanggal 7 November 2017 pada pukul 19.16 WIB https://yenibeth.wordpress.com/2008/06/15/konsep-keluarga/ diunduh pada tanggal 7 November pada pukul 20.06
M	Uraian Kegiatan	:	
	1. Tahap Awal	:	
	a. Pernyataan Tujuan	:	a. Praktikan membuka kegiatan dengan mengucapkan salam, presensi kehadiran anggota kelompok, dan memimpin do'a, b. Praktikan menanyakan kabar dari setiap anggota kelompok,



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

		<ul style="list-style-type: none">c. Praktikan memberikan ice breaking untuk mencairkan suasana,d. Praktikan menjelaskan tema dan tujuan tentang kegiatan yang akan dilakukan,e. Praktikan dan anggota kelompok membuat kontrak waktu,f. Praktikan menginformasikan teknik bimbingan dan materi yang akan disampaikan,g. Praktikan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya jika ada hal yang kurang jelas atau ada hal yang ingin ditanyakan.
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah dan tanggung jawab anggota kelompok	: <ul style="list-style-type: none">Praktikan menjelaskan tentang tanggung jawab anggota kelompok dalam kegiatan yaitu :a. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan praktikanb. Menjawab pertanyaan yang diajukan praktikanc. Berpartisipasi aktif dalam mengemukakan pendapat.
	c. Mengarahkan kegiatan	: <ul style="list-style-type: none">Praktikan memberikan penjelasan mengenai topik yang akan dibahas dalam bimbingan kelompok.
	d. Tahap peralihan (Transisi)	: <ul style="list-style-type: none">Praktikan menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk melaksanakan kegiatan bimbingan kelompok, dan memulai ke tahap inti.
	2. Tahap Inti	
	b. Kegiatan Peserta Didik	: <ul style="list-style-type: none">1. Praktikan menjelaskan materi tentang keluarga (definisi keluarga, struktur keluarga, dan peran masing-masing anggota keluarga),2. Praktikan menjelaskan teknik writing therapy.3. Praktikan membagikan kertas HVS kepada setiap anggota kelompok,4. Praktikan mengajak anggota kelompok untuk membayangkan sosok anggota keluarga yang paling dikagumi dan paling berarti dalam hidup masing-masing anggota kelompok,5. Praktikan menginstruksikan kepada anggota kelompok untuk membuat sebuah karya tulis



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

			bebas (puisi, pantun, cerita, lagu, dsb), 6. Setelah masing-masing anggota kelompok selesai membuat karya, praktikan menginstruksikan kepada anggota kelompok yang ditunjuk untuk bergantian membacakan hasil karyanya, kemudian anggota kelompok yang lain menanggapi setiap karya yang dibuat oleh anggota kelompok lainnya.
	b. Kegiatan Praktikan	:	Praktikan menjelaskan materi tentang keluarga
	1. Tahap Penutup	:	
	a. Menutup kegiatan dan tindak lanjut		<ol style="list-style-type: none">1. Praktikan menanyakan bagaimana perasaan anggota kelompok antara sebelum melakukan bimbingan dan setelah melakukan bimbingan serta kesan pesan yang diperoleh,2. Praktikan memberikan motivasi kepada anggota kelompok untuk melakukan yang terbaik demi membahagiakan sosok yang paling dikagumi dalam keluarga,3. Praktikan menyampaikan harapan kepada anggota kelompok setelah melakukan kegiatan bimbingan kelompok dengan teknik drawing therapy,4. Praktikan memberikan penugasan kepada peserta didik untuk memberikan hasil karya yang dibuat kepada sosok yang paling dikagumi dalam keluarga,5. Praktikan menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan mengucapkan terimakasih, berdoa, dan salam.
N	Evaluasi		
	1. Evaluasi Proses		<ol style="list-style-type: none">1. Praktikan terlibat aktif untuk menumbuhkan antusiasme peserta didik dalam mengikuti kegiatan,2. Praktikan membangun dinamika kelompok,3. Praktikan memberikan penguatan pada peserta didik dalam membuat langkah yang akan dilakukan.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

	2. Evaluasi Hasil	<ol style="list-style-type: none">1. Praktikan mengajukan pertanyaan untuk mengungkap pengalaman konseli dalam bimbingan kelompok,2. Praktikan mengamati perubahan perilaku peserta didik setelah bimbingan kelompok.
--	-------------------	--

Yogyakarta, 10 November 2017

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PLT

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

Lampiran Materi :

1. Pengertian Keluarga

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

Menurut Salvicion dan Celis (1998) di dalam keluarga terdapat dua atau lebih dari dua pribadi yang tergabung karena hubungan darah, hubungan perkawinan atau pengangkatan, di hidupnya dalam satu rumah tangga, berinteraksi satu sama lain dan di dalam perannya masing-masing dan menciptakan serta mempertahankan suatu kebudayaan.

2. Struktur Keluarga

Keluarga inti atau disebut juga dengan keluarga batih ialah yang terdiri atas ayah, ibu, dan anak. Keluarga inti merupakan bagian dari lembaga sosial yang ada pada masyarakat. Bagi masyarakat primitif yang mata pencahariannya adalah berburu dan bertani, keluarga sudah merupakan struktur yang cukup memadai untuk menangani produksi dan konsumsi. Keluarga merupakan lembaga sosial dasar dari mana semua lembaga lainnya berkembang karena kebudayaan yang makin kompleks menjadikan lembaga-lembaga itu penting.

1. Peranan anggota keluarga

a. Peranan ayah

Ayah sebagai suami dari istri, berperanan sebagai pencari nafkah, pendidik, pelindung, dan pemberi rasa aman, sebagai kepala keluarga, sebagai anggota dari kelompok sosialnya, serta sebagai anggota masyarakat dari lingkungannya.

b. Peranan Ibu



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : •Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi •Pemasaran

Sebagai istri dan ibu dari anak-anaknya, ibu mempunyai peranan untuk mengurus rumah tangga, sebagai pengasuh dan pendidik anak-anaknya, pelindung dan sebagai salah satu kelompok dari peranan sosialnya, serta sebagai anggota masyarakat dari lingkungannya, disamping itu juga dapat berperan sebagai pencari nafkah tambahan dalam keluarganya.

c. Peranan Anak

Anak-anak melaksanakan peranan psiko-sosial sesuai dengan tingkat perkembangannya, baik fisik, mental, sosial dan spiritual.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : •Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi •Pemasaran

LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN KELOMPOK
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A. Komponen Layanan

1. Bidang Layanan : Pribadi
2. Hari/Tanggal : Jumat, 10 November 2017
3. Waktu : 11.30-12.00
4. Kelas : XG
5. Tujuan : Anggota kelompok dapat mengekspresikan kasih sayangnya kepada sosok yang paling dikagumi dalam keluarga.

B. Uraian Pelaksanaan

1. Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan (Eksperientasi) :
 - a. Praktikan membuka kegiatan dengan mengucapkan salam, presensi kehadiran anggota kelompok, dan memimpin do'a,
 - b. Praktikan menanyakan kabar dari setiap anggota kelompok,
 - c. Praktikan memberikan ice breaking untuk mencairkan suasana,
 - d. Praktikan menjelaskan tema dan tujuan tentang kegiatan yang akan dilakukan,
 - e. Praktikan dan anggota kelompok membuat kontrak waktu,
 - f. Praktikan menginformasikan teknik bimbingan dan materi yang akan disampaikan,
 - g. Praktikan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya jika ada hal yang kurang jelas atau ada hal yang ingin ditanyakan.
 - h. Praktikan menjelaskan tentang tanggung jawab anggota kelompok dalam kegiatan yaitu :

Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan praktikan
Menjawab pertanyaan yang diajukan praktikan
Berpatisipasi aktif dalam mengemukakan pendapat.
 - i. Praktikan menanyakan kesiapan anggota kelompok dan mulai masuk ke tahap inti
 - j. Praktikan menjelaskan materi tentang keluarga (definisi keluarga, struktur keluarga, dan peran masing-masing anggota keluarga),
 - k. Praktikan menjelaskan teknik writing therapy.
 - l. Praktikan membagikan kertas HVS kepada setiap anggota kelompok,
 - m. Praktikan mengajak anggota kelompok untuk membayangkan sosok anggota keluarga yang paling dikagumi dan paling berarti dalam hidup masing-masing anggota kelompok,



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

- n. Praktikan menginstruksikan kepada anggota kelompok untuk membuat sebuah karya tulis bebas (puisi, pantun, cerita, lagu, dsb) untuk orang yang paling berarti dan paling dikagumi dalam keluarga,
 - o. Setelah masing-masing anggota kelompok selesai membuat karya, praktikan menginstruksikan kepada anggota kelompok yang ditunjuk untuk bergantian membacakan hasil karyanya, kemudian anggota kelompok yang lain menanggapi setiap karya yang dibuat oleh setiap anggota kelompok.
 - p. Praktikan menanyakan bagaimana perasaan anggota kelompok antara sebelum melakukan bimbingan dan setelah melakukan bimbingan serta kesan pesan yang diperoleh,
 - q. Praktikan memberikan motivasi kepada anggota kelompok untuk melakukan yang terbaik demi membahagiakan sosok yang paling dikagumi dalam keluarga,
 - r. Praktikan menyampaikan harapan kepada anggota kelompok setelah melakukan kegiatan bimbingan kelompok dengan teknik drawing therapy,
 - s. Praktikan memberikan penugasan kepada peserta didik untuk memberikan hasil karya yang dibuat kepada sosok yang paling dikagumi dalam keluarga,
 - t. Praktikan menutup kegiatan bimbingan kelompok dengan mengucapkan terimakasih, berdoa, dan salam.
2. Hasil yang diperoleh (Identifikasi) :
 - a. Anggota kelompok dapat mengekspresikan kasih sayang terhadap sosok dalam keluarga yang paling dikagumi,
 - b. Anggota kelompok dapat mencontoh sikap dan sifat positif dari sosok dalam keluarga yang paling dikagumi.
 3. Kesimpulan yang didapat (Analisis) :
 - a. Anggota kelompok selama ini belum dapat mengekspresikan kasih sayangnya kepada orang yang paling berarti dalam keluarga,
 - b. Anggota kelompok menyadari kesalahan-kesalahan yang telah diperbuat selama ini kepada orang yang paling berarti dalam keluarga,
 - c. Anggota kelompok mampu merumuskan apa yang seharusnya dilakukan untuk orang yang paling berarti dalam keluarga.
 4. Tindak lanjut dari kegiatan ini (Generalisasi) :



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Jalan Nitikan 48 Umbulharjo Yogyakarta, Telp./Fax. 370850
Kompetensi Keahlian : • Teknik Komputer dan Jaringan • Multimedia • Akuntansi • Pemasaran

- a. Praktikan memberikan penugasan kepada peserta didik untuk memberikan hasil karya yang dibuat kepada sosok yang paling dikagumi dalam keluarga sebagai bentuk ungkapan rasa kasih sayang.

Mengetahui,
Guru BK

RENI INDRA WIJAYANTI, S.Pd.
NBM. 1 238 051

Yogyakarta, 10 November 2017

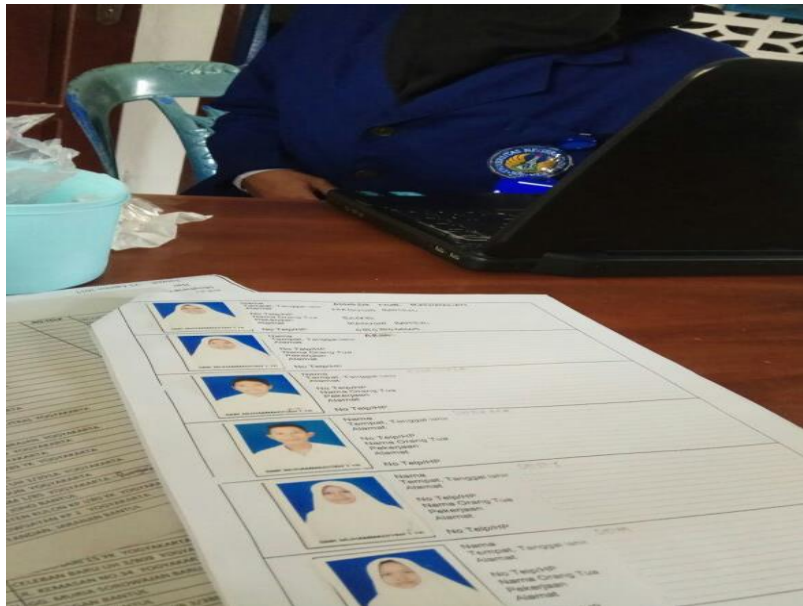
Mahasiswa PLT

PRAMITA PRABASARI
NIM. 14104241037

1. Bimbingan Klasikal



2. Piket BK



3. Piket Kedisiplinan



4. Nonton Bareng Film G30S/PKI



5. Pengkondisian Sholat



6. Seminar "Internet Baik" Telkomsel



7. Menunggu peserta didik yang mengikuti ujian susulan

