

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan praktek

Sebagai langkah awal sebelum merancang dan persiapan program kerja, terlebih dahulu dilakukan kegiatan observasi di lingkungan lokasi PPL yang telah ditentukan. Adapun hal-hal yang diobservasi meliputi kondisi fisik, sosial, praktik pembelajaran di kelas dll. Kemudian data-data hasil observasi dianalisis dan dicantumkan dalam draft analisis situasi. Untuk dapat mengenal lebih dalam tentang struktur dan kondisi sekolah dimana sekolah ini merupakan lokasi kegiatan PPL, maka mahasiswa harus melakukan kegiatan observasi. Observasi ini telah dilaksanakan pada masa pra PPL yaitu pada bulan Februari 2015. Diharapkan dengan adanya kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat lebih mengenal SMP Negeri 4 Yogyakarta, yang selanjutnya dapat memperlancar dan mempermudah pelaksanaan PPL.

B. Tujuan praktek

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

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

C. Tempat dan subjek praktek

Profil SMP Negeri 4 Yogyakarta

Secara geografis, SMP 4 Yogyakarta terletak di tengah-tengah kota Yogyakarta dekat dengan pusat wisata budaya Kraton, 500 m dari pusat perdagangan Malioboro, dan dekat pusat pemerintahan Kota maupun Provinsi. Tepatnya terletak di jalan protokol (Jl. Hayam Wuruk 18 Yogyakarta). Sehingga dengan demikian sangat memungkinkan sekolah tersebut menjaring siswa dari seluruh penjuru kota.

Batas geografis lokasi SMP Negeri 4 Yogyakarta dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Stasiun Lempuyangan
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Danurejan
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Rumah Sakit Bethesda

d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kantor Dinas Pendidikan

Dari aspek Historis SMP 4 Yogyakarta merupakan alih fungsi dari SKKP Negeri Yogyakarta dengan SK No. 0259/O/1994 tanggal 05 Oktober 1994 dengan nama SMP 18 Yogyakarta. Kemudian dengan SK No. 034/O/1997 tanggal 07 Maret 1997 berubah nama menjadi SLTP 4 Yogyakarta. Mulai tahun pelajaran 2003/2004 nama sekolah menjadi SMP Negeri 4 Yogyakarta sampai saat ini. Hal ini menjadikan SMP 4 Yogyakarta memiliki potensi yang besar di bidang keterampilan kerumahtanggaan, pariwisata dan keterampilan kerajinan. Keberadaan sekolah juga sangat erat kaitannya dengan Kraton Yogyakarta dan Kota Yogyakarta sebagai kota pelajar dan kota wisata budaya. Gedung yang saat ini ditempati SMP 4 Yogyakarta merupakan salah satu warisan budaya yang dilindungi (Cagar Budaya).

1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Visi, misi, dan tujuan sekolah diadakan guna meningkatkan kualitas SMP N 4 Yogyakarta tidak hanya dalam proses pembelajaran tetapi juga dalam hal kehidupan sehari-hari, yang antara lain:

Visi SMP N 4 Yogyakarta

Terwujudnya Generasi Penerus yang Beriman, Bertaqwa, Berakhlak Mulia, Berprestasi, Terampil, Peduli Lingkungan dan Cinta Budaya Bangsa

Misi SMP N 4 Yogyakarta

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.
- b. Mewujudkan peserta didik yang beriman, berakhlak terpuji, berbudi luhur, cerdas secara intelektual, emosional, dan spiritual.
- c. Mewujudkan lulusan yang mempunyai nilai tinggi dan berakhlak mulia.
- d. Mewujudkan tata pergaulan yang ramah, cinta damai, rendah hati, jujur, adil, sederhana, menjunjung tinggi satotema (salam, tolong, terimakasih, maaf), menghargai dan peduli sesama baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
- e. Mewujudkan peserta didik yang terampil, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berfikiran luas untuk masa depan sehingga mampu bersaing di era global.
- f. Melaksanakan kegiatan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) yang kreatif, inovatif, percaya diri, dan berprestasi.
- g. Mewujudkan prestasi di ajang berbagai lomba antar sekolah atau instansi di tingkat kota, provinsi maupun nasional.

- h. Mewujudkan sekolah yang bersih, sejuk, sehat, indah, dan nyaman berbasis Adiwiyata.
- i. Melaksanakan pendidikan etika berlalu lintas.
- j. Melaksanakan pengembangan diri berwawasan seni budaya daerah.
- k. Mewujudkan prestasi di berbagai lomba seni budaya daerah.

Tujuan Sekolah

- a. **Unggul** dalam melaksanakan kegiatan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. **Unggul** dalam kehidupan sehari-hari, berkarakter terpuji, jujur, menjunjung tinggi satotema (salam, tolong, terimakasih, maaf), berbudi luhur, menghargai dan peduli sesama baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
 - c. **Unggul** dalam perolehan nilai ujian, sejajar dengan sekolah vaforit dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya.
 - d. **Unggul** dalam berkarya, terampil ,kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berpikiran luas untuk masa depan sehingga mampu bersaing di era global.
 - e. **Unggul** dalam prestasi non akademis, pramuka, PMR, Tonti, Silat,Jurnalistik,Karya Ilmiah Remaja, dan Seni Budaya.
 - f. **Unggul** dalam kebersihan, kesehatan , keindahan, dan pelestarian lingkungan berwawasan Adiwiyata.
- Unggul** dalam melestarikan seni budaya lokal.

2. Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Yogyakarta

Struktur organisasi dalam SMP Negeri 4 Yogyakarta pada dasarnya tidak berbeda dengan struktur organisasi lainnya, sebagaimana yang telah diatur dalam keputusan Menteri Pendidikan nasional RI Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan. Diantaranya sebagai berikut:

Kepala Sekolah	: Yuniarti, S.Pd
Kepala Tata Usaha	: Partinah
Waksek Ur. Kurikulum	: Supriyati, S. Pd.
Wakasek Ur. Kesiswaan	: Dra. Binarsih Sukaryanti
Staf Ur. Sarpras dan Humas	: Dra. Adriana Dwi Hartati
Staf Ur. Kesiswaaan	: Padmi Haryanti, S.Pd
Staf Ur. Kurikulum	: Kusrianti, ST
Koordinator Laboratorium IPA	: Bkti Prasetyaningsih,S.Pd
Koordinator Laboratorium Bahasa	: Panca Dewi L., S. Pd.
Koordinator Laboratorium Komputer	: Kusrianti, ST

Koordinator Laboratorium Keterampilan : Endang Nuraini, S. Pd.
Koordinator Kesenian : Dwijo Siswanto
Koordinator Adiwiyata : Sri Aminah, S.Pd
Koordinator BK : Dra. Adriana Dwi U. A

Wali Kelas

Kelas VII A : Dwijo Siswanto,S.Pd
Kelas VIIB : Dianawati, S. Pd.
Kelas VIIC : Suroso, S. Pd
Kelas VIID : Sri Rokhayatun, S. Pd.
Kelas VIIE : Supriyati, S. Pd.
Kelas VIIIA : Dra Mediarti Dwi Karini
Kelas VIIIB : Suharyanta, M.Pd I
Kelas VIIC : Dina Maya Sari, S. Pd.
Kelas VIID : Endang Nuraini, S.Pd
Kelas VIIE : Nanik Sukarni, B. A
Kelas IXA : Sri Istianah, S.Pd.
Kelas IXB : Tusidi Karyono, S. Pd.
Kelas IXC : MI Sri Harnani, S.Pd
Kelas IXD : Dra. Yurin Gagarin.
Keas IXE : Dra. Wahyu CP, M. Pd.

Supaya tidak terjadi kekacauan dalam pelaksanaannya, maka tiap-tiap bagian dari struktur organisasinya mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

a. Komite Sekolah

Implementasi dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 tentang peranan masyarakat dalam memprogramkan pengelolaan pendidikan, baik dalam perencanaan, pengawasan, sampai evaluasi program pendidikan melalui Dewan Pendidikan atau Komite sekolah.

Di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional bahwa pembentukan sekolah berdasarkan Keputusan Dirjen Dikdasmen No. 559/C/Kep/PG/2002 tentang Tim pengembangan Dewan Pendidikan dan komite Sekolah, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 044/u/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dijelaskan bahwa Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar

sekolah. Keberadaan Komite sekolah di SMP N 4 Yogyakarta ini memberikan kontribusi cukup besar dalam kegiatan belajar mengajar dan pengelolaan sekolah dikarenakan komite mampu memberikan pertimbangan, arahan, dan koordinasi yang harmonis dengan sekolah untuk kepentingan dan kemajuan SMP N 4 Yogyakarta.

b. Kepala Sekolah

Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh kegiatan belajar mengajar di Sekolah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan meliputi:

- 1) Mengatur penyelenggaraan pendidikan atau pengajaran di sekolah.
- 2) Mengatur penyelenggaraan urusan tata usaha sekolah.
- 3) Mengatur penyelenggaraan urusan kepegawaian
- 4) Mengatur penyelenggaraan urusan keuangan sekolah.
- 5) Menyusun rencana anggaran untuk pembiayaan sekolah.
- 6) Mengatur penyelenggaraan sarana dan prasarana/peralatan sekolah.
- 7) Mengatur penyelenggaraan rumah tangga sekolah.
- 8) Mengatur penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Laboratorium.
- 9) Mengatur pembinaan kepesertadidikan.
- 10) Membina hubungan antara pimpinan, guru, dan murid.
- 11) Mengatur penyelenggaraan Bimbingan dan Penyuluhan atau Bimbingan Konseling.
- 12) Menyelenggarakan hubungan antara sekolah dengan orang tua murid, instansi lain yang terkait dan lembaga-lembaga pendidikan.
- 13) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- 14) Memberikan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan sekolah termasuk Program Khusus kepada Kepala Sekolah Kantor Wilayah Dinas Pendidikan Propinsi yang bersangkutan.

c. Wakil Kepala Sekolah

Membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan pendidikan di Sekolah yang sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum :

- 1) Mengatur penjadwalan kegiatan intra dan ekstrakurikuler
- 2) Mengatur pelaksanaan sistem kredit dan penilaian
- 3) Mengatur penyelenggaraan laboratorium bahasa dan perpustakaan
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 5) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan :

- 1) Mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler
- 2) Mengatur pelaksanaan penerimaan peserta didik baru
- 3) Mengatur pelaksanaan kegiatan OSIS
- 4) Mengatur pelaksanaan tata tertib peserta didik
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala Sekolah
- 6) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepala sekolah

Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana dan Hubungan Masyarakat:

- 1) Mengatur pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- 2) Mengatur pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sarana dan peralatan sekolah.
- 3) Menyusun rencana anggaran untuk kegiatan pendidikan di sekolah
- 4) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.
- 5) Mengatur pelaksanaan kerjasama dengan BP3.
- 6) Mengatur pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga pendidikan yang lain.
- 7) Mengatur pelaksanaan hubungan dengan masyarakat
- 8) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala Sekolah
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.

d. Kepala Urusan Tata Usaha

- 1) Menyelenggarakan tata usaha sekolah
- 2) Menyelenggarakan urusan kepegawaian
- 3) Menyelenggarakan urusan administrasi dan pengelolaan keuangan
- 4) Menyelenggarakan urusan rumah tangga sekolah
- 5) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala sekolah
- 6) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.
- 7) Melaksanakan pendidikan/mengajar di sekolah yang meliputi kegiatan mengajar, bimbingan praktik di laboratorium, antara lain:
- 8) Mengelola kegiatan belajar mengajar mata pelajaran yang diajarkan, antara lain:
 - a) Menguasai kurikulum dan GBPP mata pelajaran
 - b) Membuat rencana program bulanan/semesteran
 - c) Membuat satuan pelajaran
 - d) Melaksanakan tugas mengajar
 - e) Mengadakan test formatif / subformatif / sumatif
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala sekolah
 - g) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.

e. Guru Bimbingan dan Konseling

Memberikan bimbingan dan sebagai konselor kepada para Peserta didik antara lain:

- 1) Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada para Peserta didik secara berkelompok dan perorangan
- 2) Memberikan bantuan khusus kepada Peserta didik yang memerlukan
- 3) Memberikan bimbingan karir kepada Peserta didik
- 4) Mengumpulkan informasi dan biodata Peserta didik yang diperlukan
- 5) Mengamati sikap dan tingkah laku Peserta didik sehari-hari
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah
- 7) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.

f. Petugas Perpustakaan

Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, antara lain:

- 1) Mengatur dan melayani pengguna atau pinjaman buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya
- 2) Menjaga dan memelihara perpustakaan
- 3) Mengolah buku-buku dan bahan pustaka dengan sistem katalog dan klasifikasi
- 4) Menjaga tata tertib di perpustakaan
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah
- 6) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala sekolah.

g. Petugas Laboratorium/ Laboran

Melaksanakan pengelolaan laboratorium sekolah antara lain:

- 1) Mengatur penggunaan laboratorium
- 2) Menjaga dan memelihara alat-alat laboratorium
- 3) Menjaga tata tertib di laboratorium
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sekolah.

a. Wali Kelas

Tugas-tugas wali kelas adalah sebagai berikut:

- 1) Bersama petugas BK dan guru lainnya membimbing Peserta didik
- 2) Mencatat/mempunyai selengkapnya identitas siswa serta catatan kepribadian Peserta didik kelasnya
- 3) Kalau ada kasus Peserta didik, haruslah yang pertama-tama mengetahui, yang dilaporkan, dan berusaha menyelesaikan
- 4) Ikut menentukan kepengurusan, kenaikan kelas, dan kelulusan UAS
- 5) Membuat laporan dan mengisi laporan

h. Guru Piket

Setiap hari ada paling sedikit dua orang guru yang mendapat tugas piket sejak jam 06.30 sampai dengan habis jam pelajaran terakhir dengan tugas memonitor

dan menjaga ketertiban selama berlangsung proses belajar mengajar di hari itu. Adapun tugas-tugas lainnya adalah:

- 1) Menyuruh Peserta didik yang datang terlambat datang masuk ke ruang BK untuk mendapat pembinaan
- 2) Mengisi kekosongan kelas yang gurunya tidak dapat hadir atau memohon guru yang tidak mengajar untuk mengisi kekosongan tersebut
- 3) Mengisi berita acara dalam buku piket atau buku harian sekolah
- 4) Mengurusi presensi guru hari itu
- 5) Tidak mengijinkan memajukan jam pelajaran.

3. Fasilitas yang dimiliki oleh SMP Negeri 4 Yogyakarta

SMP Negeri 14 Yogyakarta secara geografis terletak di Jl. Hayam Wuruk No. 18 Yogyakarta, Kelurahan Bausasran, Kecamatan Danurejan, Kota Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini terletak di tepi jalan raya utama sehingga cukup mudah diakses oleh umum. SMP Negeri 4 Yogyakarta berdiri di atas tanah seluas 3.890 m², dengan luas bangunan 2.405 m², serta memiliki ruang kelas sejumlah 15 ruangan. Berikut merupakan kondisi fisik SMP Negeri 4 Yogyakarta dengan fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah	Luas (m ²)
1.	Ruang Kelas	15	750
2.	Laboratorium IPA	1	90
3.	Laboratorium Bahasa	1	105
4.	Laboratorium Komputer	1	72
5.	Ruang Perpustakaan	1	60
6.	Ruang Audio/ AVA	1	30
7.	Ruang UKS	1	28
8.	Ruang Ketr. Memasak	1	72
9.	Ruang Ketr. Kerajinan	1	68
10.	Ruang Ketr. Menjahit	1	100
11.	Ruang PMR	1	17,5
12.	Ruang Gamelan/ Karawitan	1	45
13.	Ruang Olahraga	1	20,8
14.	Ruang BP/ BK	1	35
15.	Ruang Kepala Sekolah	1	44
16.	Ruang Guru	1	120
17.	Ruang Wa. Ka. Sekolah	1	21
18.	Ruang Tata Usaha	1	60

19.	Ruang OSIS/ Pramuka	1	13
20.	KM/ WC Guru	2	6
21.	KM/ WC Siswa	7	21
22.	Gudang Serambi	1	20,8
23.	Gudang Belakang	1	24
24.	Ruang Ibadah/ Musholla	1	80
25.	Ruang Musik	1	40
26.	Rumah Penjaga Sekolah	1	20
27.	Ruang Koperasi/ Kantin	1	21
28.	Tempat Wudlu	1	30
30.	Tempat Sepeda	1	128

Adapun kondisi fasilitas sarana dan prasarana yang terdapat di SMP Negeri 4 Yogyakarta diantaranya, sebagai berikut:

a. Jumlah kelas

Jumlah ruang kelas yang digunakan sebanyak 15 kelas yang terdiri dari kelas VIIA, VIIB, VIIC, VIID, VIIE, VIIIA, VIIIB, VIIIC, VIID, VIIIE, IX A, IX B, IX C, IXD dan IXE dengan luas seluruhnya ada 750 m². Jumlah kelas ini tidak terdapat permasalahan yang berarti karena telah sesuai dengan kuota siswa yang ada, selain itu fasilitas di dalam kelas sudah memadai. Fasilitas yang sudah tersedia antara lain LCD, televisi, kipas angin, kondisinya cukup baik dengan koneksi internet wi-fi yang terdapat di seluruh penjuru sekolah dll.

b. Perpustakaan

Ruang perpustakaan SMP Negeri 4 Yogyakarta cukup luas, yaitu dengan luas 60 m². Perpustakaan sekolah mempunyai koleksi buku yang beragam dan cukup lengkap. Mulai dari buku pelajaran sampai buku pengetahuan dan novel semua ada. Setiap jenis buku sudah ada nomer raknya masing masing, namun penataannya kurang rapi karena banyak buku masih bercampur sehingga perlu untuk dikelompokkan berdasarkan jenis bukunya. Ruangan perpustakaan nyaman, bersih dan cukup luas. Jumlah bangku sebanyak 36 dan meja panjang sebanyak 6 buah.

c. Laboratorium

SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki tiga ruang laboratorium yaitu laboratorium IPA, laboratorium bahasa dan laboratorium multimedia/ komputer. Laboratorium IPA dengan luas 90 m². Laboratorium IPA memiliki 14 meja, 37

kursi, dan 1 LCD. Terdapat pula lemari lemari untuk menyimpan perlengkapan laboratorium. Alat peraga cukup lengkap. Ruangan bersih.

Ruang laboratorium bahasa cukup luas dengan luas 105 m². Laboratorium bahasa memiliki 1 unit komputer, 4 pendingin ruangan (AC), 18 kursi, 9 meja, dan 1 papan tulis. Ruangan berdebu karena jarang digunakan. Laboratorium multimedia/ komputer dengan luas 72 m². Laboratorium memiliki 17 unit komputer, 35 bangku, 16 meja, 1 printer, 1 LCD dan 2 lemari. Ruangan kurang bersih, berdebu, dan kurang rapi karena jarang digunakan. Dapur memiliki 3 meja marmer, kompor, dan 2 buah lemari. Ruangan cukup luas dan bersih.

a. Tempat Ibadah

Tempat ibadah di SMP Negeri 4 Yogyakarta ini cukup luas dengan luas sekitar 80 m². Telah terdapat masjid yang cukup besar di sekolah ini, dengan fasilitas tempat wudlu (antara putra dan putri terpisah), peralatan ibadah lengkap dan jumlahnya memadai, rukuh, sajadah, lemari, papan tulis, meja, karpet dan buku tentang agama. Untuk menjaga kenyamanan, maka perlu dilakukan perawatan fasilitas mushola dan bersih-bersih secara berkala.

4. Hasil Observasi

a. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki berbagai fasilitas yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMP Negeri 4 Yogyakarta dapat dikatakan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar

b. Kondisi Non Fisik

Kondisi non fisik sekolah meliputi beberapa hal sebagai berikut :

1) Potensi Siswa

Jumlah siswa SMP Negeri 4 Yogyakarta tahun ajaran 2015/2016 adalah 509 siswa. Jumlah siswa kelas VII 170, jumlah siswa kelas VIII 169 dan jumlah siswa kelas IX 170.

2) Potensi Guru dan Karyawan

SMP Negeri 4 Yogyakarta sebagai sebuah lembaga pendidikan menengah pertama yang berorientasi pada tujuan tersebut memiliki tenaga pengajar 95% bergelar sarjana (S1), hanya 2 orang yang bergelar sarjana muda, seorang bergelar D1, dan 5 bergelar S2. Keberadaan karyawan atau tenaga administrasi yang menguasai komputer dalam sebuah instansi dirasakan sangat mendukung kecepatan, ketepatan dan keakuratan pelayanan terhadap konsumen. SMP Negeri 4 Yogyakarta sebagai instansi yang berusaha

menjalankan administrasi memiliki 100 % karyawan yang telah menguasai komputer.

TABEL 1
Daftar Guru Menurut Keangkatan Pegawai
SMP Negeri 4 Yogyakarta Tahun 2014

No	Nama Guru	Pangkat/Gol	Mapel/ Tugas Tambahan	Pendidikan
1	Yuniarti, S. Pd.	Pembina, IV B	IPS/ Kepala Sekolah	S1/ Geografi
2	Dra. Adriana Dwi U. A.	Pembina, IV A	BK	S1/ BP
3	Dra Adriana Dwi Hartati	Pembina, IV A	Ketua PRT	S1/ KK
4	Sri Aminah, S. Pd.	Pembina, IV A	Bhs. Indonesia	S1/ Bhs. Indonesia
5	M. I. Sri Harnani, S. Pd.	Pembina, IV A	Bhs. Inggris	S1/ Bhs. Inggris
6	Dra. Endang Murdiastuti	Pembina, IV A	BK	S1/ BK
7	Dra. Wahyu cahyaning P, M.Pd	Pembina, IV B	matematika	S1/MTK
8	Sri Rokhayatun, S. Pd.	Pembina, IV A	Keterampilan	S1/ KK
9	Ch. Susana Edi W., S.Pd	Pembina, IV A	Keterampilan	S1/ PKK
10	Endang Nuraini, S. Pd.	Pembina, IV A	Keterampilan	S1/ PKK
11	Siti Istanti, S. Pd.	Pembina, IV A	Keterampilan	S1/ KK
12	Supriyati, S. Pd.	Pembina, IV A	IPS	S1/ Sejarah
13	Dra. Yurin Gagarin	Pembina, IV A	Bhs. Indonesia	S1/ Bhs. Indonesia
14	Supriyati, S. Pd.	Pembina, IV A	Matematika	S1/ Matematika
15	Dianawati, S. Pd	Pembina, IV A	IPS	S1/ Sejarah
16	Sri Istianah, SPd	Pembina, IV A	Pkn	S1/ Pkn
17	Bekti Prasetyaningsih, SPd	Pembina, IV B	IPA/Bio	S1/ Biologi
18	Dra. Mediarita Dwi Karini	Pembina, IV A	Matematika	S1/ Matematika
19	Panca Dewi Listyorini,SPd	Pembina, IV A	Bhs. Inggris	S1/Bhs.Ing.
20	Nanik Sukarni, BA	Pembina, IV A	IPS	Sarmud EP
21	Dwijo Siswanto, SPd	Pembina, IV A	Kerajinan	S1/Sn Rupa
22	Dra. Binarsih Sukaryanti	Pembina, IV A	IPA	S1/Fisika
23	Tusidi Karyono, SPd	Pembina, IV B	IPA	S1/Biologi
24	Handoyo Mustiko	Gr Dws Tk.I, III/d	Seni Budaya	D1/Sn Rupa

25	Padmi Haryanti, S.Pd.	Gr Dws Tk.I, III/d	BK	S1/PP&B
26	Ni Nyoman Suratmi	IV A	Agama Hindu	S1
27	Ratna P Yusminarni,S.Th	III/b	Agama Kristen	S1/theologi
28	Wiwik Suryani, S.Pd.	IV A	PKN	S1/ PKN
29	Suroso, S.Pd	Gr Dws Tk.I, III/d	Bhs. Inggris	S1/Bhs.Ing.
30	Suharyanta, S.Ag. M.Pd. I	Gr Madya Tk.I, III/c	Pend. Ag. Islam	S2 / PAI
31	Dina Mayasari,SPd	Gr Madya, III/b	OR	S1/OR
32	Kusrianti, ST.	Gr Madya, III/a	`	S1 Tehnik Inf
33	Dra. Yustina Maryati	III/a	Agama	S1/ Ag. Katholik
34	Nafsii Priyanto, Spd	III/a	IPS	S1/ Pend. Geografi
35	Asri Widayati, S.Pd	Guru Mapel (NABAN)	Bhs. Jawa	S1/ Bhs. Jawa
36	Dra. Ratna Nur Fitriani		Bhs Jawa	S1/Bhs. Jawa.
37	Dra. Indah Aryati, MM. Pd	IV/a	Bhs Indonesia	S1/ Bhasa Indonesia.

TABEL 2
TU dan Karyawan Tahun Pelajaran 2014/ 2015
SMP Negeri 4 Yogyakarta

NO	NAMA	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN	TUGAS
1	Partinah	III B	SLTA/ Adm.	Kep. Tata Usaha

2	Agus Purwanto	III B	SLTA/ Adm.	Staf TU
3	Siti Nurhayati, A.md	II C	D III/ Akun.	Staf TU
4	Sumarjono	II A	SD	Staf TU
5	Wakija	II B	SMP	Staf TU
6	Jumadi	-	SMA	Kebersihan
	Rusmiyatun	-	SMA	Staf TU
9	Rudi Hartanto	-	SMA	Pustakawan
10.	Findra	-	SMA	keamanan
11	Mugiyono	-	SD	Keamanan
12	Budi Suparyati	-	SMA	Staf TU

3) OSIS

Ruang Osis di SMP Negeri Yogyakarta belum difungsikan secara maksimal. Hanya difungsikan ketika hari Senin saat akan memulai upacara bendera. Sedangkan untuk kegiatan OSIS, seperti untuk rapat OSIS menggunakan tempat lain. Di dalam ruang OSIS terdapat dua almari dan 3 kursi serta 2 meja. Almari digunakan untuk menyimpan alat kelengkapan upacara serta file-file OSIS. Terdapat struktur organisasi yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil sekretaris, Bendahara, wakil Bendahara serta terdapat berbagai sie.

4) Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMP Negeri 4 Yogyakarta, Ekstrakurikuler Wajib yakni, Pramuka untuk kelas VII dan Ekstrakurikuler pilihan yakni PMR, TONTI, Teater, Basket, KIR, Pencak Silat, Karawitan, Paduan Suara, PRAMUKA, Bola Voli, Iqro'/ Tartil, Taekwondo.

5) Bimbingan Konseling

Keadaan ruangan Bimbingan dan Konseling sudah cukup baik, hanya saja BK belum mempunyai ruang konseling individu dan ruang konseling kelompok yang sesuai standar pelaksanaan konseling individu. Di mana seharusnya ruang untuk konseling individu haruslah ruang yang cukup private, nyaman, tertutup, tidak berhadapan langsung dengan ruang kerja konselor, sehingga anak kurang merasa nyaman dan aman ketika akan melakukan konseling dengan konselor.

Dari segi guru pembimbing, guru pembimbing yang ada di SMP Negeri 4 Yogyakarta ini sudah cukup memenuhi standar. Karena ada 3 guru pembimbing dengan jumlah murid 680 anak. Menurut aturan yang berlaku di BK, rasio perbandingan antara jumlah guru pembimbing dan jumlah murid yang dibimbing adalah 1:150. Ini dikarenakan guru pembimbing dituntut

untuk benar – benar mampu melayani setiap siswa bimbingannya. Sedangkan yang terjadi di SMP Negeri 4 Yogyakarta, jumlah guru pembimbing dan jumlah murid yang dibimbing perbandingannya 1:200. Hal ini tentu saja ini melebihi kapasitas guru pembimbing itu sendiri, selain itu juga dikhawatirkan pelayanan yang didapat setiap anak kurang maksimal.

SMP Negeri 4 Yogyakarta memiliki satu ruangan Bimbingan konseling (BK) untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling. Peran BK di SMP Negeri 4 Yogyakarta cukup aktif, yaitu membimbing siswa SMP Negeri 14 Yogyakarta. Ruang BK terbagi untuk masing-masing ruang kerja guru pembimbing, serta terdapat ruang konseling, ruang tamu, juga terdapat beberapa lemari arsip data-data siswa.

D. Materi praktik yang akan dilaksanakan

Materi praktik bimbingan dan konseling yang akan dilaksanakan di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, praktik bimbingan dan konseling di sesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

1. Pelayanan dasar

Pelayanan dasar dapat diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang di perlukan dala pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

a. Bimbingan klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang di berikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan ara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa.

b. Pelayanan orientasi

Pelayanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan pesrta didik memahami dan meyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

c. Pelayanan informasi

Pelayanan informasi merupakan suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan di sampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai informasi, pengetahuan, dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, mengembangkan diri, dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Berikut teknik/metode yang digunakan dalam layanan informasi adalah:

- a) Penyampaian informasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara missal, secara klasikal, secara kelompok, maupun secara individual.
- b) Penyampaian informasi secara tertulis, misalnya dengan papan bimbingan dan leaflet.

d. Bimbingan kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok baik kecil maupun besar. Bimbingan ini di tunjukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik.

e. Layanan pengumpulan data (aplikasi instrument)

layanan pegumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik. Pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan angket identifikasi kebutuhan dan masalah siswa (IKMS). Penyebaran IKMS merupakan suatu kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan dan masalah-masalah yang siswa alami.

2. Pelayan responsif

Layanan responsive merupakan pemberian bantuan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mecapai pencapaian tugas –tugas perkembangannya.

a. Konseling perorangan

Layanan konseling perorangan dimaksudkan untuk memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya.

b. Konseling kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Konseling kelompok dilakukan menyesuaikan dengan kebutuhan dan masalah yang di hadapi sejumlah siswa. Yaitu sejumlah siswa yang membutuhkan bantuan dengan permasalahan yang sama atau hamper sama. Kpnseling kelompok dimaksudkan agar sesame konseli bisa berbagi pengalaman dan saling “Menyembuhkan”. Bentuk layanan responsive lain seperti referral, home visit , konferensi kasus, kolaborasi dengan orangtua atau pihak diluar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang di hadapi konseli.

3.Perencanaan individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil assessment, dan penyedissn informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbaktan dan kebutuhan khsusu konseli.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Praktik persekolahan

Praktik persekolahan yang dilaksanakan adalah berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain :

1. Briefing

Briefing bertujuan sebagai wadah komunikasi koordinasi persiapan kegiatan di sekolah. Kegiatan ini rutin dilakukan setiap pagi sebelum jam masuk pelajaran .

2. Evaluasi kegiatan harian

Evaluasi ini bertujuan untuk membicarakan hal-hal penting untuk di evaluasi. Kegiatan ini sebagai wadah apresiasi dan komunikasi sesama anggota.

3. Membantu administrasi guru

Kegiatan ini dilakukan apabila mendapat tugas dari guru untuk membantu kegiatannya, antara lain mengetik, membuat media atau menulis.

4. Piket

Kegiatan piket dilakukan berdasarkan jadwal piket yang telah dibuat sesuai dengan jadwal masing-masing anggota. Peserta piket bersiap menjaga di meja piket dan bertugas untuk merekap data siswa yang terlambat maupun siswa yang akan izin meninggalkan jam pelajaran karena keperluan tertentu. Selain itu, praktikan yang bertugas piket bertugas mendata kehadiran siswa yang tidak masuk dengan berkeliling ke setiap kelas dan menerima tamu.

5. Rapat kelompok

Membahas tentang acara,kegiatan, maupun permasalahan yang berkaitan dengan anggota kelompok. Jadwal rapat kelompok menyesuaikan keadaan.

6. Rapat koordinasi

Di selenggarakan dengan tujuan untuk melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.sebagai contoh rapat koordinasi dengan guru maupun OSIS SMPN 4 Yogyakarta

7. Lomba 17 agustus

Kegiatan ini bertujuan untuk memperingati hari ulangtahun kemerdekaan Indonesia yang ke-70. Lomba 17 agustus ini terdiri dari beberapa macam lomba seperti memasukan pulpen dalam botol, eat bulaga, menulis cerpen, dan membuat karikatur.

8. Mengikuti upacara bendera

Hal ini dilakukan rutin pada hari senin dan beberapa kali praktikan mengikutinya Selama PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta.

B. Praktik bimbingan dan sekolah di sekolah

Materi Praktik bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian , praktik bimbingan dan konseling di sesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

Selama melakukan praktik di SMP Negeri 4 yogyakarta, praktikan melakukan need assessment dengan menggunakan insturmen identifikasi kebutuhan dan masalah siswa (IKMS), yang kemudian berdasarkan data yang di peroleh dari IKMS dan menyuruh siswa memilih teman kelompok belajaryang disukai yang akan di buat table tabulasi dan sosiogram untuk mengetahui siswa mana yang paling favorit atau terisolir untuk di jadikan keompok belajar. Selain penyusunan program praktikan juga melakukan pelayanan bimbingan dan konseling secara langsung yakini denan layanan klasikal, bimbingan dan kelompok, konseling individual, home visitnatau kunjungan rumah, serta konsultasi-konsultasi siswa.

Adapun rincian kegiatan yang praktikan lakukan selama PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling

Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling ini dilakukan setelah praktikan melakukan need assessment dengan menggunakan instrument IKMS . dari hasil need assessment maka di susunlah program layanan bimbingan dan konseling yang berupa

tabulasi sosiometri kelompok belajar siswa. Praktikan menyebarkan instrument IKMS ke kelas berdasarkan guru pembimbingan yang mengampu setiap kelas, jadi praktikan menyusun program layanan bimbingan ini untuk kelas VIII Dan IX yang disesuaikan dengan hasil pengolahan IKMS yang telah dilakukan.

2. Layanan dasar

Pelayanan dasar dapat diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang di perlukan dala pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

a. Pelayanan orientasi

Pelayanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

b. Pelayanan informasi

Pelayanan informasi merupakan suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan di sampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai informasi, pengetahuan, dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, mengembangkan diri, dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

c. Bimbingan klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang di berikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan ara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa.

Bimbingan dan konseling di SMP Negeri 4 Yogyakarta tidak memiliki jam masuk kelas. Sehingga ketika akan menyelenggarakan layanan bimbingan klasikal praktikan menggunakan jam pelajaran yang kosong dan meminta izin guru mata pelajaran. Praktikan bimbingan klasikal yang telah di lakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1) Bimbingan klasikal 1

Bentuk : ceramah , pemutaran video
Sasaran : VIII B
Materi : Pentingnya bersyukur
Pelaksanaan : selasa, 11 agustus 2105
Pendukung : banyak siswa yang terenyuh dengan setelah melihat tayangan video
Penghambat : banyak sisiwa yang kurang memperhatikan
Solusi : praktikan menghampiri siswa yang gaduh

2) Bimbingan klasikal 2

Bentuk : ceramah, penayangan video
Sasaran : VIII E
Materi : See our feet
Pelaksanaan : kamis, 13 agustus 2015
Pendukung : siswa antusias dalam penyampaian materi
Penghambat : masih ada siswa yang gaduh
Solusi : praktikan menghampiri siswa yang gaduh

3) Bimbingan klasikal 3

Bentuk : Games “ meningkatkan konsentrasi”
Sasaran : VIII B
Materi : Pentingnya konsentrasi belajar
Pelaksanaan : jum’at, 14 agustus 2015
Pendukung : sisiwa menjadi lebih antusias mengikuti layanan
Penghambat : masih ada sisiwa yang ikut bermain games
Solusi : mengajak anak yang pasif bermain games

4) Bimbingan klasikal 4

Bentuk : Games “meningkatkan konsentrasi”

Sasaran	: VII E
Materi	: Pentingnya konsentrasi belajar
Pelaksanaan	: Rabu, 12 agustus 2015
Pendukung	: siswa aktif
Penghambat	: masih ada siswa yang pasif
Solusi	: mengajak sisiwa yang pasif ikut bermain games

d. Bimbingan kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok baik kecil maupun besar. Bimbingan ini di tunjukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik.

e. Layanan pengumpulan data

Layanan ini bertujuan untuk menghimpun berbagai informasi tentang siswa untuk memudahkan dalam administrasi maupun kebutuhan tertentu serta untuk memahami siswa lebih dalam. Dalam melakukan layanan pengumpulan data, praktikan membagikan data pribadi siswa untuk kelas VIII, IX dan sosiometri untuk kelas VIII, IX.

1) Identifikasi kebutuhan dan masalah siswa (IKMS)

Identifikasi kebutuhan dan masalah siswa digunakan sebagai instrument need assessment untuk siswa di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Pelaksanaan need assesement ini dimulai dengan menyebarkan instrument IKMS dengan lembar pengisiannya yang dilakukan pada saat pertama kali masuk sekolah ajaran baru.

Penyebaran isntrumen IKMS ini bertujuan untuk sisiwa kelas VIII Dan IX SMP Negeri 4 yogyakarta , sehingga praktikan melakukan penyebaran instrument IKMS ini tidak dalam satu waktu, tetapi di bagi menjadi beberapa kali, karena pengisiannya memakan waktu yang cukup lama.

Setelah penyebaran instrument IKMS praktikan melanjutkan ke tahap need assessment yakni dengan mengolah lembar pengisian IKMS yang telah diisi oleh sisiwa dengan penggunaan perangkat operasional IKMS bebrabsis computer yang telah tersedia dan kemudian dari hasil olahan dapat di ketahui kebutuhan dan permasalahan yang sisiwa alami.

2) Sosiometri

Sosiometri merupakan suatu metode pengumpulan data untuk mengetahui pola kelompok belajar siswa dengan teman satu kelasnya. Dan untuk himpunan data sosiometri ini, praktikan baru menyebar dan mengolah angket sosiometri VIII A,B,C,D dan IX E. hal ini dikarenakan keterbatasan waktu untuk himpunan data sosiometri kelas kelas IX A,B,C,D

3) Ekstrakurikuler

Membagikan lembar ekstrakurikuler kepada kelas VIII yang bertujuan untuk mendata kegiatan ekstrakurikuler yang di pilih siswa. Setelah penyebaran instrument data ekstrakurikuler praktikan melanjutkan ke tahap pengelompokan data masing masing pilihan kegiatan ekstrakurikuler yang di pilih siswa.

4) Layanan responsive

Merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera di bantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a. Konseling individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya (secara face to face) dengan menggunakan potensi dirinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera, sehingga tidak berlarut larut. Selama pelaksanaan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta melakukan konseling individu sebanyak 2 kali.

1) Konseling individu 1

Nama	: HD (Nama inisial)
Masalah yang dihadapi sekelas	: merasa sering di ejek oleh teman
Teknik yang digunakan	: REBT
Waktu pelaksanaan	:Kamis, 20 agustus 2015
Tempat pelaksanaan	: Ruang BK

Hasil yang ingin dicapai : Menghilangkan persepsi klien tentang pemikiran teman yang sering mengejek sebagai bentuk kebencian/ iri terhadap diri klien.

2) Konseling individu 2

Nama : VG

Masalah yang dihadapi : Rasa bersalah yang terlalu berlebih

Teknik yang digunakan : REBT

Waktu pelaksanaan : sabtu, 15 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Musholla

Hasil yang ingin dicapai : menghilangkan perasaan bersalah yang sebenarnya tidak di sebabkan oleh perbuatan perilaku

b. Konseling kelompok

Konseling kelompok memiliki tujuan untuk memberikan bantuan layanan berupa konseling secara berkelompok yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok.

Selama praktikan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta, praktikan melakukan konseling.

1) Konseling kelompok 1

Masalah yang dihadapi : salah paham

Teknik yang digunakan : Reality therapi

Waktu pelaksanaan : kamis, 20 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Ruang BK

Hasil yang ingin dicapai :Meluruskan permasalahan yang terjadi

2) Konseling kelompok 2

Masalah yang dihadapi : mengeluh sikap teman yang cenderung membully

Teknik yang digunakan : Behavior

Waktu pelaksanaan : senin, 18 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Ruang kelas VIII B

Hasil yang ingin dicapai : Meluruskan permasalahan antar sisiwa

3) **Konseling kelompok 3**

Masalah yang dihadapi : mengeluh sikap teman yang kurang respek terhadap tugas kelompok

Teknik yang digunakan : Behavior

Waktu pelaksanaan : kamis, 20 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Ruang AVA

Hasil yang ingin dicapai : Menginginkan kejelasan dari temannya untuk mengetahui alasan selalu menghindari saat di ajak untuk tugas kelompok.

c. **Kunjungan rumah**

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (sisiwa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang di perlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Selama praktikan di SMP Negeri 4 Yogyakarta, praktikan melakukan tidak melakukan kunjungan rumah/ Home visit . Hal ini dikarenakan sulitnya menemukan permasalahan atau tidak adanya keluhan dari orangtua atau siswa nya sendiri.

5) **Pembuat satuan layanan tentang pematuhan lalu lintas**

Pembuatan layanan satuan tentang pematuhan lalu lintas di lakukan guna untuk menerapkan atau memberitahukan kepada anak-anak sejak dini mengenai perlunya dan pentingnya mematuhi rambu-rambu lalu lintas. Selain itu praktikan memberikan informasi mengenai tanda-tanda rambu lalu lintas yang harus sisiwa ketahui.

C. Hambatan

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, praktikan menghadapi berbagai hambatan baik secara teknis maupun non teknis, tetapi berkat kerja keras dan dukungan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan cara mengatasinya dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yaitu

1. Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling

Karena penyusunan program layanan bimbingan dan konseling ini berdasarkan dengan analisis IKMS yang sudah terprogram dalam computer membuat praktikan mengalami sedikit kendala karena computer yang digunakan sering error sehingga prosesnya menjadi lebih lama. Kemudian praktikan mengalami kesulitan dalam memasukan susunan program dalam bulan per semseternya.

2. Layanan dasar

a. Bimbingan klasikal

BK di SMP Negeri 4 Yogyakarta tidak mempunyai jam masuk kelas sehingga layanan klasikal menjadi lebih sulit untuk dilaksanakan karena harus mencari waktu yang kosong. Oleh karena itu, praktikan hanya bisa melakukan banyak layanan klasikal pada saat kegiatan study tour khusus kelas IX ke Bali, karena pada saat itu banyak guru-guru yang ikut dan hanya menitipkan tugas mata pelajaran.

b. Layanan pengumpulan data

Siswa terkadang malas untuk mengisi angket IKMS maupun sosiometri sehingga praktikan harus mendampingi siswa ketika mengisi angket.

3. Layanan responsive

a. Konseling kelompok

Karena ruangan konseling kelompok masih belum ideal, menjadikan praktikan tidak leluasa untuk melakukan konseling kelompok, sehingga praktikan berusaha mencari tempat lain yang nyaman dan tidak ada agar konseli juga dapat leluasa menyampaikan permasalahannya dan proses konseling kelompok menjadi lebih efektif.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

D. Praktik persekolahan

Praktik persekolahan yang dilaksanakan adalah berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain :

9. Briefing

Briefing bertujuan sebagai wadah komunikasi koordinasi persiapan kegiatan di sekolah. Kegiatan ini rutin dilakukan setiap pagi sebelum jam masuk pelajaran .

10. Evaluasi kegiatan harian

Evaluasi ini bertujuan untuk membicarakan hal-hal penting untuk di evaluasi. Kegiatan ini sebagai wadah apresiasi dan komunikasi sesama anggota.

11. Membantu administrasi guru

Kegiatan ini dilakukan apabila mendapat tugas dari guru untuk membantu kegiatannya, antara lain mengetik, membuat media atau menulis.

12. Piket

Kegiatan piket dilakukan berdasarkan jadwal piket yang telah dibuat sesuai dengan jadwal masing-masing anggota. Peserta piket bersiap menjaga di meja piket dan bertugas untuk merekap data siswa yang terlambat maupun siswa yang akan izin meninggalkan jam pelajaran karena keperluan tertentu. Selain itu, praktikan yang bertugas piket bertugas mendata kehadiran siswa yang tidak masuk dengan berkeliling ke setiap kelas dan menerima tamu.

13. Rapat kelompok

Membahas tentang acara, kegiatan, maupun permasalahan yang berkaitan dengan anggota kelompok. Jadwal rapat kelompok menyesuaikan keadaan.

14. Rapat koordinasi

Di selenggarakan dengan tujuan untuk melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. sebagai contoh rapat koordinasi dengan guru maupun OSIS SMPN 4 Yogyakarta

15. Lomba 17 agustus

Kegiatan ini bertujuan untuk memperingati hari ulangtahun kemerdekaan Indonesia yang ke-70. Lomba 17 agustus ini terdiri dari beberapa macam lomba seperti memasukan pulpen dalam botol, eat bulaga, menulis cerpen, dan membuat karikatur.

16. Mengikuti upacara bendera

Hal ini dilakukan rutin pada hari senin dan beberapa kali praktikan mengikutinya Selama PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta.

E. Praktik bimbingan dan sekolah di sekolah

Materi Praktik bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian , praktik bimbingan dan konseling di sesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan perkembangan konseli.

Selama melakukan praktik di SMP Negeri 4 yogyakarta, praktikan melakukan need assessment dengan menggunakan insturmen identifikasi kebutuhan dan masalah siswa (IKMS), yang kemudian berdasarkan data yang di peroleh dari IKMS dan menyuruh siswa memilih teman kelompok belajaryang disukai yang akan di buat table tabulasi dan sosiogram untuk mengetahui siswa mana yang paling favorit atau terisolir untuk di jadikan keompok belajar. Selain penyusunan program praktikan juga melakukan pelayanan bimbingan dan konseling secara langsung yakini denan layanan klasikal, bimbingan dan kelompok, konseling individual, home visitnatau kunjungan rumah, serta konsultasi-konsultasi siswa.

Adapun rincian kegiatan yang praktikan lakukan selama PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

4. Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling

Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling ini dilakukan setelah praktikan melakukan need assessment dengan menggunakan instrument IKMS . dari hasil need assessment maka di susunlah program layanan bimbingan dan konseling yang berupa tabulasi sosiometri kelompok belajar siswa. Praktikan menyebarkan instrument IKMS ke kelas berdasarkan guru pembimbingan yang mengampu setiap kelas, jadi praktikan menyusun program layanan bimbingan ini untuk kelas VIII Dan IX yang disesuaikan dengan hasil pengolahan IKMS yang telah dilakukan.

5. Layanan dasar

Pelayanan dasar dapat diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang di perlukan dala pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

f. Pelayanan orientasi

Pelayanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

g. Pelayanan informasi

Pelayanan informasi merupakan suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan di sampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai informasi, pengetahuan, dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, mengembangkan diri, dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

h. Bimbingan klasikal

Bimbingan klasikal adalah bimbingan yang di berikan praktikan kepada peserta didik secara langsung di kelas. Bimbingan dengan ara ini memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa.

Bimbingan dan konseling di SMP Negeri 4 Yogyakarta tidak memiliki jam masuk kelas. Sehingga ketika akan menyelenggarakan layanan bimbingan klasikal praktikan menggunakan jam pelajaran yang kosong dan meminta izin guru mata pelajaran. Praktikan bimbingan klasikal yang telah dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

5) Bimbingan klasikal 1

- Bentuk : ceramah , pemutaran video
- Sasaran : VIII B
- Materi : Pentingnya bersyukur
- Pelaksanaan : selasa, 11 agustus 2105
- Pendukung : banyak siswa yang terenyuh dengan setelah melihat tayangan video
- Penghambat : banyak sisiwa yang kurang memperhatikan
- Solusi : praktikan menghampiri siswa yang gaduh

6) Bimbingan klasikal 2

- Bentuk : ceramah, penayangan video
- Sasaran : VIII E
- Materi : See our feet
- Pelaksanaan : kamis, 13 agustus 2015
- Pendukung : siswa antusias dalam penyampaian materi
- Penghambat : masih ada siswa yang gaduh
- Solusi : praktikan menghampiri siswa yang gaduh

7) Bimbingan klasikal 3

- Bentuk : Games “ meningkatkan konsentrasi”
- Sasaran : VIII B
- Materi : Pentingnya konsentrasi belajar

Pelaksanaan : jum'at, 14 agustus 2015

Pendukung : sisiwa menjadi lebih antusias mengikuti layanan

Penghambat : masih ada sisiwa yang ikut bermain games

Solusi : mengajak anak yang pasif bermain games

8) Bimbingan klasikal 4

Bentuk : Games “meningkatkan konsentrasi”

Sasaran : VII E

Materi : Pentingnya konsentrasi belajar

Pelaksanaan : Rabu, 12 agustus 2015

Pendukung : siswa aktif

Penghambat : masih ada siswa yang pasif

Solusi : mengajak sisiwa yang pasif ikut bermain games

i. Bimbingan kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok baik kecil maupun besar. Bimbingan ini di tunjukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik.

j. Layanan pengumpulan data

Layanan ini bertujuan untuk menghimpun berbagai informasi tentang siswa untuk memudahkan dalam administrasi maupun kebutuhan tertentu serta untuk memahami siswa lebih dalam. Dalam melakukan layanan pengumpulan data, praktikan membagikan data pribadi siswa untuk kelas VIII, IX dan sosiometri untuk kelas VIII, IX.

6) Identifikasi kebutuhan dan masalah siswa (IKMS)

Identifikasi kebutuhan dan masalah siswa digunakan sebagai instrument need assessment untuk siswa di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Pelaksanaan need assesement ini dimulai dengan menyebarkan instrument IKMS dengan lembar pengisiannya yang dilakukan pada saat pertama kali masuk sekolah ajaran baru.

Penyebaran instrumen IKMS ini bertujuan untuk siswa kelas VIII Dan IX SMP Negeri 4 Yogyakarta , sehingga praktikan melakukan penyebaran instrumen IKMS ini tidak dalam satu waktu, tetapi di bagi menjadi beberapa kali, karena pengisiannya memakan waktu yang cukup lama.

Setelah penyebaran instrumen IKMS praktikan melanjutkan ke tahap need assessment yakni dengan mengolah lembar pengisian IKMS yang telah diisi oleh siswa dengan penggunaan perangkat operasional IKMS berbasis computer yang telah tersedia dan kemudian dari hasil olahan dapat di ketahui kebutuhan dan permasalahan yang siswa alami.

7) Sosiometri

Sosiometri merupakan suatu metode pengumpulan data untuk mengetahui pola kelompok belajar siswa dengan teman satu kelasnya. Dan untuk himpunan data sosiometri ini, praktikan baru menyebar dan mengolah angket sosiometri VIII A,B,C,D dan IX E. hal ini dikarenakan keterbatasan waktu untuk himpunan data sosiometri kelas kelas IX A,B,C,D

8) Ekstrakurikuler

Membagikan lembar ekstrakurikuler kepada kelas VIII yang bertujuan untuk mendata kegiatan ekstrakurikuler yang di pilih siswa. Setelah penyebaran instrumen data ekstrakurikuler praktikan melanjutkan ke tahap pengelompokan data masing masing pilihan kegiatan ekstrakurikuler yang di pilih siswa.

9) Layanan responsive

Merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera di bantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

d. Konseling individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya (secara face to face) dengan menggunakan potensi dirinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera, sehingga tidak berlarut larut. Selama pelaksanaan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta melakukan konseling individu sebanyak 2 kali.

3) Konseling individu 1

Nama	: HD (Nama inisial)
Masalah yang dihadapi sekelas	: merasa sering di ejek oleh teman
Teknik yang digunakan	: REBT
Waktu pelaksanaan	:Kamis, 20 agustus 2015
Tempat pelaksanaan	: Ruang BK
Hasil yang ingin dicapai	: Menghilangkan persepsi klien tentang pemikiran teman yang sering mengejek sebagai bentuk kebencian/ iri terhadap diri klien.

4) Konseling individu 2

Nama	: VG
Masalah yang dihadapi	: Rasa bersalah yang terlalu berlebih
Teknik yang digunakan	: REBT
Waktu pelaksanaan	: sabtu, 15 agustus 2015
Tempat pelaksanaan	: Musholla
Hasil yang ingin dicapai	: menghilangkan perasaan bersalah yang sebenarnya tidak di sebabkan oleh perbuatan perilaku

e. Konseling kelompok

Konseling kelompok memiliki tujuan untuk memberikan bantuan layanan berupa konseling secara berkelompok yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok.

Selama praktikan PPL di SMP Negeri 4 yogyakarta, praktikan melakukan konseling.

4) Konseling kelompok 1

Masalah yang dihadapi	: salah paham
-----------------------	---------------

Teknik yang digunakan : Reality therapi
Waktu pelaksanaan : kamis, 20 agustus 2015
Tempat pelaksanaan : Ruang BK
Hasil yang ingin dicapai :Meluruskan permasalahan yang terjadi

5) Konseling kelompok 2

Masalah yang dihadapi : mengeluh sikap teman yang cenderung membully

Teknik yang digunakan : Behavior

Waktu pelaksanaan : senin, 18 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Ruang kelas VIII B

Hasil yang ingin dicapai : Meluruskan permasalahan antar siswa

6) Konseling kelompok 3

Masalah yang dihadapi : mengeluh sikap teman yang kurang respek terhadap tugas kelompok

Teknik yang digunakan : Behavior

Waktu pelaksanaan : kamis, 20 agustus 2015

Tempat pelaksanaan : Ruang AVA

Hasil yang ingin dicapai : Menginginkan kejelasan dari temannya untuk mengetahui alasan selalu menghindar saat di ajak untk tugas kelompok.

f. Kunjungan rumah

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang di perlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Selama praktikan di SMP Negeri 4 Yogyakarta, praktikan melakukan tidak melakukan kunjungan rumah/ Home visit . Hal ini dikarenakan sulitnya menemukan permasalahan atau tidak adanya keluhan dari orangtua atau siswa nya sendiri.

10) Pembuat satuan layanan tentang pematuhan lalu lintas

Pembuatan layanan satuan tentang pematuhan lalu lintas di lakukan guna untuk menerapkan atau memberitahukan kepada anak-anak sejak dini mengenai perlunya dan pentingnya mematuhi rambu-rambu lalu lintas. Selain itu praktikan memberikan informasi mengenai tanda-tanda rambu lalu lintas yang harus siswa ketahui.

F. Hambatan

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, praktikan menghadapi berbagai hambatan baik secara teknis maupun non teknis, tetapi berkat kerja keras dan dukungan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan cara mengatasinya dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yaitu

1. Penyusunan program layanan bimbingan dan konseling

Karena penyusunan program layanan bimbingan dan konseling ini berdasarkan dengan analisis IKMS yang sudah terprogram dalam computer membuat praktikan mengalami sedikit kendala karena computer yang digunakan sering error sehingga prosesnya menjadi lebih lama. Kemudian praktikan mengalami kesulitan dalam memasukan susunan program dalam bulan per semseternya.

2. Layanan dasar

c. Bimbingan klasikal

BK di SMP Negeri 4 Yogyakarta tidak mempunyai jam masuk kelas sehingga layanan klasikal menjadi lebih sulit untuk dilaksanakan karena harus mencari waktu yang kosong. Oleh karena itu, praktikan hanya bisa melakukan banyak layanan klasikal pada saat kegiatan study tour khusus kelas IX ke Bali, karena pada saat itu banyak guru-guru yang ikut dan hanya menitipkan tugas mata pelajaran.

d. Layanan pengumpulan data

Siswa terkadang malas untuk mengisi angket IKMS maupun sosiometri sehingga praktikan harus mendampingi siswa ketika mengisi angket.

6. Layanan responsive

b. Konseling kelompok

Karena ruangan konseling kelompok masih belum ideal, menjadikan praktikan tidak leluasa untuk melakukan konseling kelompok, sehingga praktikan berusaha mencari tempat lain yang nyaman dan tidak ada agar konseli juga dapat leluasa menyampaikan permasalahannya dan proses konseling kelompok menjadi lebih efektif.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Secara garis besar, matriks program PPL individu dari seluruh program kerja yang telah terlaksana lengkap dengan segala ketercapaian dan hambatan. Semua program yang tertuang dalam matriks telah terlaksana secara optimal sabatas kemampuan saya, dan semua itu tidak lepas dari adanya dukungan penuh oleh seluruh warga SMP Negeri 4 Yogyakarta. Secara umum pelaksanaan PPL UNY 2015 di SMP N 4Yogyakarta telah terlaksana dengan baik. Dari kegiatan pelaksanaan PPL di SMP Negeri 4 Yogyakarta, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL secara tidak langsung ikut membantu mahasiswa untuk mengembangkan sikap disiplin dan tanggung jawab. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa peserta PPL dituntut untuk dapat bertindak dan bersikap layaknya seorang pendidik profesional dengan berbagai kompetensi dan keragaman potensi yang dimiliki dalam dirinya masing-masing. PPL mengajarkan mahasiswa untuk bertindak sebagai contoh bagi warga sekolah, dan peserta didik pada khususnya.

Dalam hal ini, kedewasaan seseorang sangat menentukan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan dan keberhasilan kegiatan PPL di sekolah.

2. Kegiatan PPL memberikan pengalaman dan praktik nyata bagi mahasiswa dalam hal mengajar maupun praktik persekolahan. Kegiatan ini bisa dijadikan tolak ukur sejauh mana mahasiswa telah menguasai ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh selama masa kuliah dan penerapannya dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.
3. Kegiatan PPL juga sangat bermanfaat bagi berbagai pihak, terutama mahasiswa peserta PPL guna mengasah dan mengembangkan empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.
4. Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, diharapkan mahasiswa dapat menyadari pentingnya sikap saling bertoleransi, berkoordinasi dan bekerjasama antarsesama mahasiswa dalam satu kelompok, dengan pihak sekolah, dan juga pihak lain yang terlibat, agar segala kegiatan dan program yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga dapat terlaksana dengan baik.

Kegiatan PPL BK di SMP Negeri 4 Yogyakarta bertujuan untuk melatih praktikan memperoleh pengalaman factual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang kegiatan kependidikan lainnya. Melalui kegiatan PPL BL di SMP negeri 4 Yogyakarta ini praktikan juga bisa menselaraskan antara teori-teori yang telah di dapat di bangku perkuliahan dengan realita yang ada di lapangan.

B. Saran

Demi menunjang keberhasilan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

1. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara UPPL, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
 - b. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugas mengajarnya dengan percaya diri yang besar.
 - c. Perhatian dan kepedulian dari universitas terhadap mahasiswa peserta PPL juga lebih ditingkatkan terutama dalam dukungan dana kegiatan, fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan, serta bimbingan atau konsultasi langsung disekolah.
2. Bagi SMP Negeri 4 Yogyakarta

- a. Pihak sekolah dapat meningkatkan peran guru dan karyawan di sekolah sehingga misi dan visi sekolah dapat tercapai.
 - b. Meningkatkan motivasi dan bimbingan kepada siswa yang memiliki bakat serta menyalurkan bakat siswa apabila memang bakat tersebut baik untuk dikembangkan.
 - c. Kedisiplinan serta perilaku siswa perlu ditingkatkan terutama sopan santun antar warga SMP Negeri 4 Yogyakarta.
3. Bagi mahasiswa PPL
- a. Perlu pengoptimalan dalam mengamati kondisi fisik maupun non- fisik pada saat kegiatan observasi disekolah guna menentukan program kerja.
 - b. Perlu meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan PPL.
 - c. Perlu menjalin rasa persaudaraan dan kekompakan yang akrab antarseluruh mahasiswa praktikan PPL, seluruh guru, karyawan, siswa dan juga semua warga SMP Negeri 4 Yogyakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM UPPL. 2015. *101 Tips Menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL PPL. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2015. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.