

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
DI SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA**

**Disusun sebagai syarat ujian
Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Dosen Pembimbing Lapangan : Sugihartono, M.Pd.



**Disusun oleh :
Wahyu Sri Kristiono
11104244012**

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

2014



LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 7 Yogyakarta, Kota Yogyakarta, Yogyakarta :

Nama : Wahyu Sri Kristiono
NIM : 11104244012
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta dari tanggal 02 Juli sampai dengan 17 September 2014. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 22 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan PPL UNY 2014	Guru Pembimbing Lapangan Bimbingan Konseling SMK N 7 Yogyakarta
	
<u>Drs. Sugihartono, M.Pd.</u> NIP. 19510408 197803 1 002	<u>Dra. V. Suwindiarti</u> NIP. 195803 198602 2 001

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta




Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMK Negeri 7 Yogyakarta dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Pada dasarnya penyusunan laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang dilakukan penyusun serta untuk memenuhi syarat pelaksanaan ujian PPL Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY pada program S1. Kegiatan PPL telah dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan mulai tanggal 02 Juli 2014 sampai 17 September 2014. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan bimbingan dan konseling di SMK Negeri 7 Yogyakarta.

Sebagai ungkapan syukur, tidak lupa penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak atas dukungan dan kerja sama baik secara material, tenaga, maupun moral. Dalam kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPM dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan KKN-PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Drs. Sugihartono, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Dra. Titik Komah Nurastuti selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMK Negeri 7 Yogyakarta.
5. Dra.V. Suwindarti selaku guru pembimbing lapangan praktikan yang dengan kesabaran membimbing penyusun untuk melaksanakan tugas layanan bimbingan dan konseling dengan penuh tanggung jawab di SMK

Negeri 7 Yogyakarta. Terima kasih atas semua dorongan dan arahnya, serta kesabarannya yang diberikan pada praktikan selama ini.

6. Dra. Ani Susiana selaku koordinator BK SMK Negeri 7 Yogyakarta atas segala dukungan dan bimbingannya.
7. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.
8. Roni Budi Jatmiko sebagai partner yang saling mendukung, membantu, dan menyemangati.
9. Seluruh siswa siswi SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah baik hati menerima penyusun sebagai praktikan Bimbingan dan Konseling.
10. Bapak dan ibu yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
11. Teman-teman kelompok KKN-PPL yang telah bersama-sama berjuang, saling memberikan motivasi, bahu-membahu selama kegiatan KKN-PPL walau harus dilalui dengan suka duka.
12. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa penyusun sebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 17 September 2014

Praktikan,

WAHYU SRI KRISTIONO

NIM. 11104244005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PPL BK	1
B. Tujuan PPL BK	2
C. Tempat dan Subjek PPL BK	2
D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan	10
1. Praktik Persekolahan	10
2. Praktik Bimbingan dan Konseling	10
a. Layanan Dasar	10
b. Layanan Responsif	13
c. Optimalisasi Sarana dan Prasarana	13
BAB II. PELAKSANAAN PPL BK	
A. Praktik Persekolahan	14
B. Praktik Bimbingan dan Konseling	14
1. Layanan Dasar	14
a. Bimbingan Klasikal	15
b. Layanan Orientasi	15
c. Layanan Informasi	18
d. Bimbingan dan Kelompok	19
e. Layanan Pengumpulan Data	20
2. Layanan Responsif	21
a. Konseling Individual	21
C. Hambatan	23
BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	25
B. Saran	27
Daftar Pustaka	28
Lampiran	29

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
DI SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA**

Oleh: Wahyu Sri Kristiono

ABSTRAK

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

Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 02 Juli sampai dengan 17 September 2014. Selama kegiatan, praktikan melaksanakan berbagai program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi proses bimbingan dan pengoptimalan potensi siswa. Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan pada saat istirahat atau setelah KBM selesai dikarenakan tidak ada jam masuk kelas khusus BK.

Program yang diselenggarakan pada kegiatan PPL, disusun untuk mengoptimalkan perkembangan dan potensi yang dimiliki siswa. Selain itu, juga untuk melatih praktikan sebelum terjun ke lapangan kerja nantinya. Dengan demikian, praktikan memiliki keterampilan dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam setting sekolah sehingga menghasilkan *input* dan *output* yang andal.

Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan, Bimbingan dan Konseling

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan yang bersifat intrakulikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa peserta didik program studi Bimbingan dan konseling. Kegiatan ini mencakup pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian bentuk layanan bimbingan yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah secara profesional.

Kegiatan PPL ini dimulai dengan kegiatan pra-PPL melalui mata kuliah Praktikum Mikro Konseling, Praktikum BK Pribadi, Praktikum BK Sosial, Praktikum Pemahaman Individu Teknik Non-Tes, Studi Kasus, serta Observasi di SMK N 7 Yogyakarta pada bulan Februari 2014. Dalam pelaksanaan PPL di SMK N 7 Yogyakarta terdiri dari 2 mahasiswi jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional.

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

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling membawa mahapeserta didik kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yaitu

antara lain berupa praktik pengalaman lapangan. Untuk melakukan hal tersebut mahasiswa didik diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal, dan mempraktekkan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan. Kegiatan tersebut dinamakan praktik pengalaman lapangan (PPL).

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

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

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

C. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa peserta didik ditentukan sendiri oleh mahasiswa peserta didik bersangkutan melalui sistem *on line* di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan hasil tersebut, praktikan ditempatkan di SMK N 7 Yogyakarta sebagai tempat diselenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kemudian subjek praktik adalah peserta didik SMK N 7 Yogyakarta.

Waktu pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 2 Juli – 17 September 2014. Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada bulan Februari 2014, SMK N 7 Yogyakarta berlokasi di Jalan Gowongan Kidul JT III, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan tujuan memperoleh gambaran tentang keadaan di lokasi sekolah baik menyangkut keadaan geografis, fisik maupun non fisik.

1. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, SMK N 7 Yogyakarta memiliki gedung sekolah permanen. Di dalam gedung itulah terdapat berbagai fasilitas yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMK N 7 Yogyakarta dapat dikatakan baik dan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar.

Adapun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK N 7 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

a. Ruang Kelas

SMK N 7 Yogyakarta memiliki 27 ruangan kelas untuk proses belajar mengajar, setiap tingkatan kelas terdiri dari 8 kelas X (AK 1, 2, 3, AP 1, 2, MM, PM, UPW), Kelas XI (AK 1, 2, 3, AP 1, 2, MM, PM, UPW), Dan XII (AK 1, 2, 3, AP 1, 2, MM, PM, UPW)

b. Ruang Perpustakaan

Perpustakaan yang dilengkapi dengan koleksi buku yang cukup memadai seperti buku-buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket, majalah, kamus dan koran. Perpustakaan juga dilengkapi fasilitas beberapa computer yang terkoneksi internet dan ber-AC.

c. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah memiliki ukuran sedang, terletak disamping ruang tata usaha. Didalam ruang tersebut juga terdapat beberapa layar yang menampilkan gambar dari kamera sisi TV yang berada dibeberapa titik didalam lingkungan sekolah.

d. Ruang Tata Usaha

Ruangan ini berada di depan di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalamnya terdapat beberapa almari yang digunakan untuk menyimpan arsip sekolah. Ruang ini sudah cukup tertata dengan rapi.

e. Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang Wakil Kepala Sekolah terletak di sebelah utara G7 Mart. Di ruangan ini terdapat 4 Wakil Kepala Sekolah yaitu : bidang kepeserta didikan, kurikulum, sarana dan prasarana dan humas.

f. Ruang Guru

Ruangan guru terletak di sebelah utara ruang wakil kepala sekolah, di dalamnya tertata kursi dan meja untuk beristirahat bagi para guru di sela-sela jam mengajar. Selain itu juga dilengkapi toilet khusus untuk para guru.

g. Ruang BK

SMK N 7 Yogyakarta sudah memiliki ruang khusus untuk Bimbingan dan Konseling dengan 2 guru pembimbing, ruangan BK yang dilengkapi dengan instrumen pengumpulan data, dan ditunjang oleh beberapa fasilitas pendukung diantaranya yaitu 1 bufet penyimpanan data, 1 almari, 1 rak brosur, 1 set ruang tamu, 1 ruang konseling individu, 1 ruang konseling kelompok, seperangkat komputer, printer, soundsistem portabel, 1 kipas angin, dan 1 dispenser.

h. Ruang OSIS

Ruang OSIS merupakan kantor resmi untuk kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh OSIS seperti kordinator persiapan upacara, kordinator MOS, kordinator kegiatan Lustrum, dan kegiatan-kegiatan internal sekolahan yang berkaitan dengan peserta didik/ekstrakurikuler.

i. Ruang Agama

Terdapat 1 ruang agama, yaitu untuk ruang agama Kristen, ruang agama Katholik, dan ruang agama Hindu. ruang ini terletak berdekatan dengan ruang BK.

j. Masjid

Bangunan tersebut terletak di luar bangunan sekolah dan dibatasi gerbang. Pintu gerbang hanya di buka saat istirahat ke dua (waktu sholat dzuhur), hal ini dilakukan agar peserta didik tidak membolos melalui pintu gerbang tersebut. Musholla dilengkapi dengan fasilitas yang lengkap, antara lain Mukena, Al-Quran, sajadah, tempat wudhu, kamar mandi, mimbar khotib, kipas angin, papan pengumuman dan sound system. Masjid digunakan juga oleh warga masyarakat sehingga bangunan kurang terawat dan banyak fasilitas yang kumuh.

k. Laboratorium Akuntansi

Laboratorium Akuntansi telah memiliki perlengkapan yang cukup lengkap mulai seperangkat komputer.

l. Laboratorium Komputer

Terdapat 1 laboratorium komputer, semuanya langsung dikoneksikan dengan internet.

m. Koperasi

Koperasi terletak di timur G7 mart, bangunannya terpencil dan ukurannya tidak begitu besar. Penjagaannya merupakan karyawan SMK N 7 Yogyakarta.

n. Ruang UKS

UKS sebagai miniatur Rumah sakit disekolah memiliki peranan penting dalam menjaga kesehatan peserta didik yang dilengkapi dengan 7 tempat tidur, 2 almari untuk tempat obat-obatan, 1 set ruang tamu, 1 dispenser, 4 tabung oksigen, dan difasilitasi oleh sekolah tenaga medis untuk memberikan layanan medis kepada warga sekolah.

o. Kamar Mandi/WC Peserta didik

Ada kamar mandi di setiap gedung. Kebersihan dan kelayakan WC peserta didik cukup memadai.

p. Tempat Parkir

Terdapat 2 tempat parkir di bagian depan sekolah yaitu tempat parkir untuk tamu dan guru serta tempat parkir untuk peserta didik. Selain itu ada parkir yang berada di sisi kanan sekolah.

q. Lapangan Sekolah

Lapangan sekolah berfungsi sebagai lapangan upacara, lapangan basket, lapangan bulutangkis, lapangan Voli, dan lapangan futsal

r. Ruang Aula

Aula ini berada di lantai 2, diatas G7 mart. Aula sering digunakan untuk bimbingan peserta didik, berbagai kegiatan ekstrakurikuler (seperti taek won do, cheerleder, dll),

Selain sarana dan prasarana di atas praktikan juga menemukan fasilitas lain yaitu:

1. Satu ruang satpam
2. 3 kantin
3. Dua ruang istirahat tukang bangunan dan penjaga sekolah

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Guru

SMK N 7 Yogyakarta memiliki 60 orang guru.

b. Peserta didik

Peserta didik SMK N 7 Yogyakarta berjumlah 794 peserta didik dengan perincian sebagai berikut :

Kelas	Rincian tiap kelas									Jumlah
X	32	32	32	32	32	32	32	32		256
XI	32	32	32	32	31	32	28	31		250
XII	36	36	36	36	36	36	36	36		288
										794

c. Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan belajar mengajar di SMK N 7 Yogyakarta berlangsung mulai pukul 07.15 –15.30 untuk hari Senin-Kamis dengan pembagian waktu sebagai berikut:

Pembagian Jam	Pukul
Jam pelajaran ke-1	07.15-08.00
Jam pelajaran ke-2	08.00-08.45
Jam pelajaran ke-3	08.45-09.30
Jam pelajaran ke-4	09.30-10.15
Istirahat	10.15-10.30
Jam pelajaran ke-5	10.30-11.15
Jam pelajaran ke-6	11.15-12.00
Istirahat	12.00-12.30
Jam pelajaran ke-7	12.30-13.15
Jam pelajaran ke-8	13.15-14.00
Jam pelajaran ke-9	14.00-14.45
Jam pelajaran ke-10	14.45-15.30

Sedangkan hari jumat kegiatan belajar mengajar hanya sampai jam ke-5.

Sedangkan hari sabtu kegiatan belajar mengajar hanya sampai jam ke-7.

Pembagian waktu belajar untuk hari Jum'at adalah sebagai berikut:

Pembagian Jam	Pukul
Jam pelajaran ke-1	07.15-08.00
Jam pelajaran ke-2	08.00-08.45
Jam pelajaran ke-3	08.45-09.30
Jam pelajaran ke-4	09.30-10.15
Istirahat	10.15-10.30
Jam pelajaran ke-5	10.30-11.15

Sementara untuk bulan Ramadhan ada sedikit perubahan jam pelajaran

Pembagian Jam	Pukul
Tadarus	07.15-07.30
Jam pelajaran ke-1	07.30-08.00

Jam pelajaran ke-2	08.00-08.30
Jam pelajaran ke-3	08.30-09.00
Jam pelajaran ke-4	09.00-09.30
Istirahat	09.30-09.45
Jam pelajaran ke-5	09.45-10.15
Jam pelajaran ke-6	10.15-10.45
Jam pelajaran ke-7	10.45-11.15
Jam pelajaran ke-8	11.15-11.45
Sholat berjamaah	11.45-12.30

3. Ekstrakurikuler

Untuk menunjang kegiatan kurikuler dan menyalurkan minat dan bakat peserta didik SMK N 7 Yogyakarta menyelenggarakan 18 kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler di SMK N 7 Yogyakarta dikelola oleh OSIS, Waka Kepeserta didikan serta guru yang di tunjuk sebagai pembina. Kegiatan tersebut meliputi: Kepramukaan, Komputer, Peleton inti, Pecinta alam, Bola basket, Sepak bola, Futsal, Taekwondo, Tenis, Teater, Cheersleader, Tari, Karya Ilmiah Remaja (KIR), Palang Merah Remaja (PMR), Fotografi, Robotik, Paduan Suara, Baca Al-Qur'an.

Dengan adanya kegiatan ekstrakurikuler memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan bakat dan minatnya, sehingga hobi dan potensi yang dimiliki oleh para peserta didik dapat tersalurkan secara optimal.

4. Observasi Bimbingan Klasikal dan Observasi Peserta Didik

Observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik dilakukan di dalam kelas pada saat proses bimbingan berlangsung. Observasi ini bertujuan untuk mengamati kegiatan bimbingan serta interaksi yang dilakukan oleh seorang pendidik dan peserta didik di dalam kelas. Dari hasil observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik, praktikan mendapatkan informasi mengenai cara seorang pembimbing memberikan bimbingan dan mengelola kelas secara baik.

Selain melakukan observasi bimbingan klasikal dan observasi peserta didik, praktikan juga melakukan observasi terhadap perangkat bimbingan yang dibuat oleh guru sebelum kegiatan bimbingan klasikal dilaksanakan.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses layanan bimbingan klasikal yaitu:

1. Cara membuka pelajaran
 - a. Cara penyajian materi
 - b. Teknik layanan yang digunakan oleh guru BK
 - c. Penggunaan bahasa
 - d. Gerak
 - e. Cara memotivasi peserta didik
 - f. Teknik bertanya
 - g. Teknik penguasaan kelas
 - h. Penggunaan media
 - i. Bentuk dan cara evaluasi
 - j. Cara menutup layanan klasikal
2. Perilaku peserta didik pada saat mengikuti layanan klasikal.
 - a. Keaktifan peserta didik dalam kelas
 - b. Perhatian peserta didik terhadap materi
 - c. Keberanian berpendapat
 - d. Menghormati pendapat orang lain
 - e. Menghormati pembimbing saat memberi bimbingan
 - f. Ketepatan waktu menyelesaikan tugas
 - g. Kerapihan pakaian
 - h. Sopan santun
 - i. Keramaian kelas
3. Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas mencakup segala aktivitas yang dilakukan peserta didik baik kelakuan, kerapian, ketertiban, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, dll.

4. Administrasi layanan BK

Sedangkan data-data yang di observasi oleh mahasiswa peserta didik praktikan yaitu:

- a. Program tahunan
- b. Program semester
- c. Program bulanan
- d. Alat pengumpul data
- e. Satlan
- f. Berkas/data-data Bimbingan dan Konseling

D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan

Berdasarkan analisis situasi tersebut dan *need assesment* yang telah dilakukan praktikan pada bulan Juli 2014 dikelas XI maka dapat dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan praktikan selama PPL berlangsung. Namun, dikarenakan *need assesment* sebelumnya dilakukan pada kelas XI sedangkan pada saat PPL mendapatkan amanah mengajar dikelas XI maka dilakukan *need assesment* ulang dengan berbagai pertimbangan dan persetujuan dari guru pembimbing. Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Layanan Dasar

a. Layanan Orientasi

Layanan orientasi bertujuan agar peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Materi Layanan orientasi yang dilakukan secara langsung dan tidak langsung adalah mengenai :

1) Orientasi Otak Kanan dan Kiri

Materi yang akan disampaikan kepada peserta didik melalui layanan bimbingan klasikal di kelas. Metode yang digunakan dalam memberikan layanan adalah ceramah yang dilanjutkan dengan tanya jawab interaktif dari para peserta didik. Tujuan

pemberian layanan ini agar ini peserta didik mampu mengenai komponen-komponen yang ada di perguruan tinggi (universitas, fakultas, jurusan, program studi, dsb). Selain itu juga diberi tambahan materi perbedaan perguruan tinggi negeri, swasta, sekolah kedinasan, sekolah ikatan dinas. Pentingnya akreditasi universitas dan akreditasi program studi di era sekarang ini.

b. Layanan Informasi

Materi layanan informasi yang akan disampaikan secara langsung dan tidak langsung adalah:

1) Prinsip dan Gaya Belajar

Materi ini akan disampaikan kepada peserta didik melalui layanan bimbingan klasikal. Tujuan layanan informasi ini adalah agar peserta didik mampu memahami kebiasaan belajarnya dan mengatasi permasalahan yang timbul.

2) Cara Mengambil Keputusan

Materi ini akan disampaikan kepada peserta didik melalui layanan bimbingan klasikal. Tujuan dari layanan ini agar peserta didik mengetahui bagaimana cara mengambil keputusan bahkan keputusan yang sangat berat sekalipun.

3) Tipe Kepribadian

Materi layanan akan disampaikan melalui layanan bimbingan dan konseling tidak langsung pada media papan bimbingan. Tujuan dari layanan ini adalah agar peserta didik dapat memahami tipe kepribadian masing-masing dan kemudian dapat mengembangkan kepribadian diri agar dapat menjadi pribadi yang menyenangkan dilingkungannya.

c. Penguasaan Konten

Layanan penguasaan konten bertujuan agar peserta didik mampu mengembangkan kemampuan dan ketrampilan pribadi maupun sosial dalam mendukung interaksi sosial peserta didik

dilingkungannya. Materi layanan yang disampaikan secara langsung adalah sebagai berikut:

1) Pentingnya Asertif dalam Bergaul

Materi ini akan disampaikan kepada peserta didik melalui layanan bimbingan klasikal. Materi layanan bertujuan agar peserta didik mampu mengembangkan sikap asertif dalam bergaul dengan teman sebaya.

2) Cara Memanajemen Waktu

Materi ini akan disampaikan kepada peserta didik melalui layanan bimbingan klasikal. Materi layanan bertujuan agar peserta didik mampu mengembangkan kemampuan diri untuk mengelola waktunya agar lebih produktif sehingga menunjang hasil belajar.

d. Bimbingan Kelompok

Praktikan akan memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai 4 bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bimbingan kelompok bersifat preventif.

e. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan, keterangan tentang lingkungan peserta didik ini dilaksanakan melalui :

1) Data pribadi peserta didik

2) Daftar Cek Masalah (DCM)

DCM akan dilakukan sangat awal, hasil DCM akan digunakan sebagai acuan penyusunan program layanan BK.

3) Sosiometri

Sosiometri dilakukan diminggu terakhir PPL mengingat peserta didik sudah saling mengenal dan sudah saling memahami satu sama lain serta melihat interaksi sosial yang sudah terbangun baik diantara mereka.

2. Layanan Responsif

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

a. Konseling Individual

Praktikan akan memberikan layanan konseling individual mengenai 4 bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi peserta didik.

b. Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan menyesuaikan dengan kebutuhan dan masalah yang dihadapi sejumlah peserta didik. Yaitu sejumlah peserta didik yang membutuhkan bantuan dengan permasalahan yang dihadapi sama atau hampir sama. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling “menyembuhkan”.

Sedangkan layanan responsif lain seperti referal, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan pihak luar sekolah tidak dilaksanakan oleh praktikan karena praktikan tidak menemukan masalah saat PPL yang berkaitan dengan hal-hal tersebut.

3. Optimalisasi Sarana dan Prasarana Ruang Bimbingan dan Konseling

Dalam upaya memaksimalkan sarana dan prasarana ruang BK dan melihat interaksi peserta didik dengan guru-guru BK yang begitu baik serta mengingat peran BK yang penting.

BAB II

PELAKSANAAN PPL

A. Praktek Persekolahan

Berdasarkan hasil observasi, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling selama PPL yaitu sebagai berikut:

1. Menyusun data pribadi peserta didik kelas XI tahun ajaran 2014-2015
2. Membuat daftar hadir peserta didik kelas XI tahun ajaran 2014-2015 per bulan.
3. Membuat daftar peserta didik asuh ampunan Ibu Dra. V. Suwindiarti.
4. Mengolah DCM (Daftar Chek Masalah)
5. Pembuatan dan pengolahan angket sosiometri kelas XI
6. Pembuatan progam tahunan Bimbingan dan Konseling tahun ajaran 2014-2015
7. Pembuatan progam semesteran Bimbingan dan Konseling tahun ajaran 2014-2015
8. Pembuatan progam bulanan Bimbingan dan Konseling tahun ajaran 2014-2015
9. Pembuatan RPL progam tahunan Bimbingan dan Konseling tahun ajaran 2014-2015
10. Penataan dan optimalisasi ruang BK
11. Pendataan penelusuran para alumni yang telah lulus.

B. Praktek Bimbingan dan Konseling Disekolah

Selama melakukan praktik di SMK Negeri 7 Yogyakarta, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal sebanyak 9 kali yang terdiri dari 1 kali layanan orientasi, 8 kali layanan informasi, bimbingan kelompok sebanyak 1 kali, dan konseling individu sebanyak 5 kali. Layanan bimbingan dan konseling tidak langsung yang terdiri dari layanan orientasi tidak langsung berupa leaflet 1 buah.

1. Layanan Dasar

Pelayanan dasar 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 dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah peserta didik sekaligus dalam satu waktu. Materi bimbingan klasikal yang dilaksanakan praktikan sebagai berikut:

- a) Prinsip dan Gaya Belajar
- b) Kebiasaan Belajar
- c) Otak Kanan dan Kiri

Adapun materi yang telah disampaikan diatas terbagi menjadi beberapa layanan bimbingan yaitu layanan orientasi, layanan informasi, dan layanan penguasaan konten. Berikut penjabaran pelaksanaan pada masing-masing layanan bimbingan yang diklasikalkan:

- a) Layanan Orientasi

Layanan Orientasi bertujuan agar peserta didik dapat mengenal diri dan memahami diri sendiri mengenai kemana arah tipikal berfikirnya, apakah kanan atau kiri atau mungkin seimbang antara kanan dan kiri. Materi layanan orientasi yang dilakukan yaitu melakukan tes sederhana dengan media yang telah disiapkan sebelumnya (media terlampir).

- 1) Bimbingan klasikal layanan orientasi 1

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI UPW

Materi : Orientasi otak kanan dan kiri
Pelaksanaan : Selasa, 12 Agustus 2014
Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan, banyak pertanyaan seputar kepribadiannya. Serta didukung dengan kondisi kelas yang masih *fresh* karena layanan berada pada jam ketiga.
Hambatan : Banyak peserta didik yang membuat kegaduhan.
Solusi : Praktikan segera menguasai kelas dan memberikan pertanyaan ke siswa yang membuat kegaduhan.

2) Bimbingan klasikal layanan orientasi 2

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif
Sasaran : Peserta didik kelas XI PM
Materi : Orientasi otak kanan dan kiri
Pelaksanaan : Kamis, 14 Agustus 2014
Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan, banyak pertanyaan dari peserta didik seputar kepribadiannya yang berhubungan dengan otak kanan dan kiri.
Hambatan : Tidak ada hambatan yang berarti karena praktikan dapat mengatasi kelas
Solusi : -

3) Bimbingan klasikal layanan orientasi 3

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif
Sasaran : Peserta didik kelas XI AP 2
Materi : Orientasi otak kanan dan kiri
Pelaksanaan : Rabu, 20 Agustus 2014
Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan, banyak pertanyaan dari peserta

didik seputar kepribadiannya dari hasil tes sederhana otak kanan dan kiri.

Hambatan : Banyak peserta didik yang mulai sibuk ingin segera ganti pakaian karena setelah ini pelajaran olahraga.

Solusi : Segera menenangkan kelas dan membuat kesepakatan diakhir jam, 15 menit sebelum selesai, layanan diakhiri.

4) Bimbingan klasikal layanan orientasi 4

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI MM

Materi : Orientasi otak kanan dan kiri

Pelaksanaan : Sabtu, 23 Agustus 2014

Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan, banyak pertanyaan dari peserta didik seputar kepribadiannya dari hasil tes sederhana otak kanan dan kiri.

Hambatan : Tidak ada hambatan yang membuat layanan terganggu.

Solusi : -

5) Bimbingan klasikal layanan orientasi 5

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI AP 1

Materi : Orientasi otak kanan dan kiri

Pelaksanaan : Sabtu, 23 Agustus 2014

Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan, banyak pertanyaan dari peserta didik seputar kepribadiannya dari hasil tes sederhana otak kanan dan kiri.

Hambatan : Banyak peserta didik yang mulai sibuk mengerjakan PR mata pelajaran.

Solusi : Segera mengkondisikan ke peserta didik agar nanti saja mengerjakan tugasnya sesudah layanan ini selesai.

6) Bimbingan klasikal layanan orientasi 6

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI AK 2

Materi : Orientasi otak kanan dan kiri

Pelaksanaan : Rabu, 03 September 2014

Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan.

Hambatan : Tidak ada hambatan yang membuat layanan terganggu.

Solusi : -

7) Bimbingan klasikal layanan orientasi 7

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI AK 3

Materi : Orientasi otak kanan dan kiri

Pelaksanaan : Kamis, 04 September 2014

Pendukung : Peserta didik tertarik dengan materi yang disampaikan.

Hambatan : Tidak ada hambatan yang membuat layanan terganggu.

Solusi : -

b) Layanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada peserta didik yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk memberikan pemahaman diri dan lingkungannya baik dilingkungan keluarga, teman sebaya, maupun masyarakat sekitar. Materi layanan informasi yang disampaikan secara bimbingan klasikal sebagai berikut:

1) Bimbingan klasikal layanan informasi 1

Bentuk : Ceramah dan tanya jawab interaktif

Sasaran : Peserta didik kelas XI UPW

Materi : Prinsip dan Gaya belajar

Pelaksanaan : Selasa, 02 September 2014

Pendukung : Peserta didik merespon aktif ketika berdiskusi masalah-masalah yang muncul dari kebiasaan belajarnya.

Hambatan : Tidak ada masalah yang membuat layanan ini tertanggu

Solusi : -

c) Layanan Bimbingan dan Konseling Tidak Langsung

Layanan bimbingan dan konseling tidak langsung adakah salah satu alternatif cara penyampaian layanan bimbingan bila tidak ada jadwal/jam masuk kelas. Materi layana mencakup empat bidang bimbingan yaitu belajar, pribadi, sosial, dan karir.

1. Layanan Informasi Tidak Langsung sebanyak 1 kali

Layanan informasi tidak langsung telah diberikan melalui media leaflet sebanyak 1 kali. Materi layanan informasi yang diberikan melalui leaflet yaitu bidang Belajar dengan tujuan memahami tipe kebiasaan belajar yakni bagaimana cara belajar yang efektif dan efisien. Materi layanan informasi yang telah diberikan melalui media leaflet yaitu pemberian informasi yang ditulis dalam sebuah leaflet. Judul informasi tersebut adalah: “Belajar lebih Cerdas bukan lebih Keras”.

d) Bimbingan Kelompok

Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Bimbingan kelompok ini ditujukan untuk kelas XI dengan tujuan untuk menguraikan masalah dari peserta didik dan membantunya mencari alternatif pemecahan masalahnya. Didalam prakteknya praktikan dibantu oleh praktikan BK dari UPY.

Selama PPL telah menyelenggarakan bimbingan kelompok sebanyak 1 kali dengan penjabaran sebagai berikut:

1) Bimbingan Kelompok 1

Dilaksanakan pada Jumat, 19 September 2014 kepada peserta didik kelas XI pukul 10.30 – 11.30. Materi yang disampaikan adalah macam-macam tipe belajar dan cara memaksimalkan hasil belajar sesuai dengan tipe belajar masing-masing peserta didik. Diikuti oleh satu kelompok terdiri dari 4 anak, praktikan dibantu oleh praktikan BK UPY.

e) Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan. Layanan penghimpun data ini dilakukan melalui angket DCM (Daftar Chek Masalah). Selama layanan penghimpunan data ini berlangsung praktikan berkolaborasi dan mendapatkan dukungan dari guru pembimbing dan rekan sesama PPL BK UNY dan PPL BK UPY.

Dalam pengisian instrumen terdapat beberapa peserta didik yang belum mengisinya. Praktikan berusaha untuk menyebar instrumen lagi bagi yang belum mengumpulkan. Tindak lanjut dari layanan penghimpun data ini digunakan untuk menentukan layanan yang sesuai diberikan kepada peserta didik.

1) DCM (Daftar Chek Masalah)

Pengisian DCM dilakukan 8 kali. Yakni di seluruh kelas XI meliputi AK 1, AK 2, AK 3, AP 1, AP 2, MM, PM, dan UPW. Angket ini berisi daftar masalah-masalah peserta didik, dalam pelaksanaannya praktikan juga mengolah hasil angket ke dalam laporan individu dan laporan kelompok.

2. Layanan Responsif

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

a) Konseling Individu

Tujuan konseling individual adalah membantu peserta didik mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya secara *face to face* dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar peserta didik dapat memecahkan masalahnya dengan segera supaya tidak berlarut-larut. Dalam hal ini, praktikan melakukan konseling individual dengan 5 peserta didik yaitu:

1) NMR

Masalah yang dibahas : Tidak suka dengan salah satu guru mata pelajaran.

Teknik yang digunakan : *Person Centered*

Waktu pelaksanaan : Senin, 11 Agustus 2014

Tempat pelaksanaan : Di Ruang Konseling Individu

Hasil yang dicapai : Konseli menyadari sikapnya dapat mengancam kenyamanan konseli didalam kelas ketika pelajaran yang mengajar guru tersebut.

2) AND

Masalah yang dibahas : Merasa kurang motivasi untuk semenjak ayahnya cerai dengan ibunya.

Teknik yang digunakan : REBT

Waktu pelaksanaan : Jum'at, 5 September 2014

Tempat pelaksanaan : Diruang konseling individu

- Hasil yang dicapai : Konseli sudah menyadari adanya kekuatan dan semangat dari keluarga dan teman-teman dekat konseli.
- 3) RKH
- Masalah yang dibahas : Merasa belum mempunyai pandangan masa depan selepas keluar dari SMK, Kuliah atau Kerja.
- Teknik yang digunakan : *Person Centered*
- Waktu pelaksanaan : Rabu, 20 Agustus 2014
- Tempat pelaksanaan : Di Loby Sekolah
- Hasil yang dicapai : Konseli sudah menemukan jurusan yang diinginkannya dan masih ingin merundingkan dengan orang tua.
- 4) PFK
- Masalah yang dibahas : Merasa kebingungan dan gak enak dengan ayah kandung. (selepas ayahnya nikah lagi)
- Teknik yang digunakan : *REBT*
- Waktu pelaksanaan : Rabu, 20 Agustus 2014
- Tempat pelaksanaan : Di Loby Sekolah
- Hasil yang dicapai : Konseli sudah merasa tenang sekarang bila menemui ayah kandungnya.
- 5) YH
- Masalah yang dibahas : Merasa bingung dengan sikap ayahnya yang kurang peduli dengan keluarga.
- Teknik yang digunakan : *REBT, Reality, Person Centered*
- Waktu pelaksanaan : Rabu, 10 September 2014
- Tempat pelaksanaan : Di kantin sekolah

Hasil yang dicapai : Konseli sudah menemukan prinsip agar ayahnya peduli dengan keluarga.

C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasi

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. Layanan Dasar

a. Bimbingan Klasikal

1) Dikarenakan SMK N 7 Yogyakarta sudah menerapkan kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI, BK sudah tidak masuk kelas lagi untuk keseluruhan mulai kelas X, XI, dan XII. Sehingga untuk memberikan layanan klasikal dikelas terhambat, akan tetapi praktikan mengatasi permasalahan ini dengan menggantinya di media yakni Leaflet.

b. Layanan Pengumpulan Data

Di awal terselenggaranya layanan pengumpulan data ada beberapa peserta didik yang belum mengisi dikarenakan pada waktu pengisian memang menggantikan jam pelajaran Agama Islam, sehingga yang non muslim tidak ada dikelas dan mengikuti pelajaran sesuai agamanya. Sehingga praktikan harus mencari siswa tersebut untuk mengisi di sela-sela istirahat.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

1) Susah mencari waktu untuk melakukan konseling individual dikarenakan saat pulang sekolah, peserta didik banyak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sehingga waktu untuk konseling cenderung sedikit sehingga praktikan biasanya

memanfaatkan waktu istirahat dan memanggil konseli secara berkala.

- 2) Ada salah seorang konseli yang berasal dari kelas XII sering kali menolak untuk melakukan proses konseling saat pulang sekolah dikarenakan beberapa alasan diantaranya yaitu sudah merasa lelah, ada jadwal les tambahan setelah sekolah, dll. Oleh karena itu proses konseling dilakukan disela-sela jam kosong pelajaran atau saat istirahat sekolah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL BK dilakukan dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional. Kegiatan PPL BK di SMK N 7 Yogyakarta berfungsi sebagai tempat untuk mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapat selama menjalani proses perkuliahan. Melalui PPL ini praktikan mendapat pengalaman berharga sebagai bekal dalam mengembangkan potensi diri untuk menjadi tenaga pendidik profesional, memiliki nilai, sikap ilmiah serta ketrampilan sesuai bidangnya.

Berdasarkan hasil observasi pada tanggal 01 sampai dengan 30 Februari 2014, praktikan melakukan analisis kebutuhan peserta didik SMK N 7 Yogyakarta khususnya kelas XI, kemudian melakukan analisis kebutuhan peserta didik lagi pada tanggal 7 – 18 Agustus 2014 menggunakan angket DCM. Hasil dari pengolahan data DCM dipergunakan sebagai acuan menyusun program bimbingan dan konseling. Program yang telah disusun dipergunakan untuk memberikan materi layanan selama kegiatan PPL berlangsung. Terdapat beberapa hal yang dapat disimpulkan, yaitu:

1. Layanan Dasar

- a. Bimbingan Klasikal

Praktikan telah berhasil memberikan bimbingan klasikal sebanyak 8 kali terdiri dari 7 layanan orientasi, dan 1 layanan informasi. Materi yang diberikan dalam bimbingan klasikal akan dijabarkan pada masing-masing layanan.

- b. Layanan Orientasi

Layanan orientasi yang telah praktikan lakukan adalah layanan bimbingan langsung dan layanan bimbingan tidak langsung. Layanan bimbingan langsung diberikan melalui layanan bimbingan klasikal dengan materi "*Orientasi otak kanan dan kiri*".

c. Layanan Informasi

Layanan informasi yang diberikan oleh praktikan dengan cara layanan bimbingan langsung dan tidak langsung. Layanan bimbingan langsung diberikan melalui layanan bimbingan klasikal sebanyak 1 kali, dengan materi sebagai berikut "*Prinsip dan gaya belajar*". dan layanan tidak langsung diberikan melalui media leaflet dengan materi "belajar lebih cerdas bukan lebih keras".

d. Layanan Bimbingan Kelompok

Praktikan telah melakukan layanan bimbingan kelompok sebanyak 1 kali dengan materi "*Macam-macam tipe belajar dan cara mengoptimalkan hasil belajar*".

e. Layanan Pengumpulan Data

Praktikan melakukan layanan pengumpulan data melalui angket DCM.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

Praktikan melakukan konseling individual dengan 5 konseli yaitu NMR dengan masalah kurang suka dengan salah satu guru mata pelajaran, AND dengan masalah kurang motivasi setelah orang tuanya cerai, RKH dengan masalah belum mempunyai pandangan terhadap studi lanjut setelah lulus SMK nanti, PFK dengan masalah kebingungan dengan ayah kandungnya (setelah ayah kandungnya menikah lagi), dan YH dengan masalah Merasa bingung dengan sikap ayahnya yang kurang peduli dengan keluarga

Praktikan juga telah melakukan praktik persekolahan selama PPL antara lain : pendaftaran dan penerimaan peserta didik baru, mengolah DCM, dan Mendata siswa penerima beasiswa (KMS, Rapus, Kartu Cerdas).

B. Saran

Terdapat beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan, antara lain:

1. Bagi guru pembimbing agar melanjutkan proses konseling yang belum dapat terselesaikan sehingga masalah konseli dapat segera teratasi, membuat pergantian materi layanan papan bimbingan secara berkala yang sudah ada, membuat berbagai media bimbingan sehingga meningkatkan antusiasme peserta didik.
2. Bagi sekolah diharapkan agar meningkatkan hubungan antara pihak sekolah dengan UNY sehingga kegiatan PPL ini akan bermanfaat bagi kemajuan dan pengembangan kualitas di SMK N 7 Yogyakarta dan adanya peningkatan kerjasama dengan seluruh mahasiswa peserta didik PPL dalam setiap kegiatan sehingga mendapatkan hasil yang maksimal dalam pelaksanaan kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Muh Nurwangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2014. *Panduan PPL Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Bimbingan dan Konseling*. Tidak diterbitkan

TIM Penyusun Panduan PPL UNY. 2014. *Panduan PPL*. Tidak diterbitkan

LAMPIRAN