

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI**

**SMA N 1 SEYEGAN**

**Tegalgentan, Margoagung, Seyegan, Sleman, Yogyakarta**

Laporan Ini Disusun sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Tahun Akademik 2014/2015



**Oleh:**

**NATRI SUTANTI**

**11104244044**

**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 SMA Negeri 1 Seyegan, Sleman, Yogyakarta.

Nama : Natri Sutanti  
NIM : 11104244044  
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan  
Prodi : Bimbingan dan Konseling  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

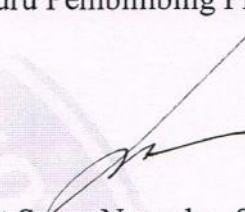
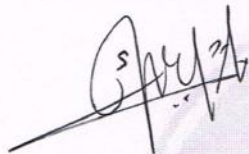
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Seyegan dari tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL



Sugiyanto, M. Pd.

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

NIP. 19720408 200604 1 002

NIP. 19770911 200901 1 004

Mengesahkan,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

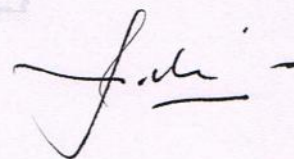
SMA N 1 Seyegan

SMA N 1 Seyegan



Drs. Samijo, M. M

NIP. 19610819 198903 1 007



Dra. Yulia Catur Hapsari, M.M

NIP. 19610708 198703 2 005

## **MOTTO**

**Bismillah**

**Sebuah mimpi hadir untuk menjadi kenyataan.**

**Dan sebuah kenyataan datang dari usaha dan doa yang sungguh-sungguh.**

**(Natri Sutanti "September 2014")**

## **PERSEMBAHAN**

Laporan PPL ini saya persembahkan untuk:  
Bapak dan Ibu dan keluarga serta orang-orang di samping saya yang selalu  
memberikan semangat dan motivasi untuk saya.

## **PENDAHULUAN**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Seyegan dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang telah dilakukan mahasiswa praktikan mulai tanggal 1 Juli 2014 sampai 17 September 2014. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Seyegan. Saya menyadari bahwa PPL tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Bapak Sugiyanto, M. Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Bapak Samijo, M. M selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Seyegan yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMA Negeri 1 Seyegan.
5. Ibu Yulia Catur Hapsari, M. M selaku koordinator PPL di SMA Negeri 1 Seyegan yang telah mengarahkan jalannya PPL di SMA Negeri 1 Seyegan.
6. Bapak Sigit Setyo Nugroho, S. Pd selaku guru pembimbing lapangan yang telah membimbing praktikan selama PPL di SMA Negeri 1 Seyegan.
7. Ibu Sutrisni Nur Hartini, S. Pd, Ibu Dra Tribaningsih dan Bapak Drs. Suratman selaku guru BK di SMA N 1 Seyegan.

8. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMA Negeri 1 Seyegan yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.
9. Dayu Cahyawati sebagai *partner* terbaik sekaligus sahabat yang saling mendukung, membantu, dan menyemangati.
10. Seluruh siswa siswi SMA Negeri 1 Seyegan yang telah bekerja sama dengan baik.
11. Keluarga tercinta yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.
12. Teman-teman PPL yang telah bersama-sama berjuang (Putri, Monic, Lia, Berlian, Sandra, Brilian dan Arina).
13. Teman-teman kelompok PPL dari Universitas Mercubuana atas kerjasamanya.
14. Serta pihak-pihak yang telah banyak membantu yang tak bisa disebutkan 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 dimasa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Yogyakarta, 17 September 2014

Praktikan,

Natri Sutanti

NIM. 11104244044

# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>MOTTO</b> .....	iii
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	iv
<b>PENDAHULUAN</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>BAB I PENGANTAR</b>	
A. Alasan PPL.....	1
B. Tujuan PPL .....	1
C. Tempat dan Subyek PPL.....	2
D. Materi Praktik.....	3
<b>BAB II PELAKSANAAN</b>	
A. Praktik Persekolahan.....	8
B. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah .....	8
C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Cara Mengatasinya .....	20
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	22
B. Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	24
<b>LAMPIRAN</b>	

## **ABSTRAK**

### **PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY 2014 LOKASI: SMA N 1 Seyegan**

**Oleh: Natri Sutanti (11104244044)**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan ketrampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah yang profesional.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli hingga 17 September 2014. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA N 1 Seyegan. Kegiatan meliputi dengan penyusunan program kerja, pelaksanaan layanan BK dan pembuatan laporan.

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem. Program yang telah dilaksanakan adalah pelayanan dasar, pelayanan responsif dan perencanaan individual.

**Kata kunci: pelaksanaan, PPL, BK**



# **BAB I PENGANTAR**

## **A. ALASAN PRAKTIK**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan ini diselenggarakan dalam rangka peningkatan ketrampilan, pemahaman aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Alumni program studi Bimbingan dan Konseling diharapkan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru pembimbing yang membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktikkan semua kompetensi yang wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing sebagai tenaga profesional dalam bidang Bimbingan dan Konseling.

## **B. TUJUAN PRAKTIK**

Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL Bimbingan dan Konseling (BK) di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Praktik BK memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

Secara khusus PPL BK bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual tentang pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di

sekolah serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Mahasiswa diharapkan dapat menggunakan pengalaman tersebut sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

## **C. TEMPAT DAN SUBYEK PRAKTIK**

### **1. Tempat Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMA N 1 Seyegan. SMA ini terletak di Dusun Tegal Gentan, Kalurahan Margoagung, Kecamatan Seyegan, Kabupaten Sleman, DI. Yogyakarta. SMA N 1 Seyegan didirikan di tanah seluas kurang lebih 3 hektar. Observasi kondisi fisik dan non fisik SMA N 1 Seyegan telah dilakukan pada 26 Februari 2014, berikut ini uraian hasil observasi:

#### **a. Kondisi Fisik**

Lingkungan sekitar SMA N 1 Seyegan adalah pemukiman warga dan hamparan sawah yang luas. SMA ini dekat dengan jalan raya. Terdapat 7 kelas pada setiap tingkatan. Guru di SMAN 1 Seyegan berjumlah 53 orang yang sebagian besar berkualifikasi S1 dan beberapa guru berkualifikasi S2. Ruang kelas lengkap, laboratorium, perpustakaan, lapangan upacara, lapangan bola basket, lapangan bola voli, lapangan sepak bola, parkir, ruang guru, TU, UKS, mushola dan kamar mandi serta kantin. Ruang kelas dilengkapi dengan LCD dan papan tulis. Memiliki 4 laboratorium yaitu, laboratorium fisika, kimia, biologi dan bahasa.

Ruangan BK terletak dibagian belakang SMA Negeri 1 Seyegan dan dekat dengan mushola. Ukuran sekitar 6 x 10 meter terdiri dari 3 ruangan. Ruangan pertama merupakan ruang tamu dan ruang guru pembimbing yang disekat almari. Terdapat 3 meja guru dan 2 meja untuk meletakkan data. Ruang kedua merupakan ruang konseling kelompok. Di dalam ruang konseling kelompok terdapat 7 meja dan kursi. Ruang ketiga adalah ruang konseling individu yang di dalamnya terdapat 1 meja dan 2 kursi. Selain itu, di depan ruang BK juga terdapat kotak masalah.

Ekstrakurikuler diselenggarakan pada sore hari. Ekstrakurikuler wajib untuk kelas X adalah pramuka. Ekstrakurikuler pilihan meliputi bola voli, bola basket, sepak bola, futsal, senam aerobik, bulu tangkis, karawitan, panembromo,

seni baca tulis Al-Quran, komputer aplikasi, dan pencak silat.

#### **b. Kondisi Non Fisik**

Kelas X dan XI tahun ajaran 2014/2015 telah menggunakan kurikulum 2013. Kelas XII masih menggunakan kurikulum KTSP. Peran BK dalam kurikulum 2013 adalah menyelenggarakan program BK secara menyeluruh dan ikut serta dalam program peminatan peserta didik. BK diberikan jam masuk kelas selama 1 jam pelajaran atau 45 menit untuk masing-masing kelas. Program kerja BK dibuat berdasarkan bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar dan karier, yang disiapkan untuk kelas X, XI, dan XII. Setiap kegiatan BK yang ada dalam program kerja dituangkan dalam rencana pelaksanaan layanan (RPL) BK. RPL dibuat dalam 1 halaman yang memuat tema kegiatan, sasaran dan materi yang akan diberikan.

## **2. Subyek Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMA N 1 Seyegan, dilaksanakan di kelas X, dengan jumlah kelas yang diampu sebanyak 6 kelas antara lain X MIIA 2, X MIIA 3, X MIIA 4, X IIS 1, X IIS 2, dan X IIS 3 (Kelas Khusus Olahraga {KKO}). Jumlah rata-rata siswa tiap kelas 31-32 siswa. Pelaksana dalam PPL sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa jurusan Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama : Natri Sutanti

NIM : 11104244044

## **D. MATERI PRAKTIK**

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu pada kerangka kerja atau program Bimbingan dan Konseling di sekolah tempat praktik. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program. Penyusunan program Bimbingan dan Konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen baik asesmen lingkungan maupun asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik sebagai landasan pemberian layanan Bimbingan dan

Konseling.

Terdapat empat komponen program Bimbingan dan Konseling yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL yaitu pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual dan dukungan sistem. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program sebagai berikut:

## **1. PELAYANAN DASAR**

Pelayanan dasar adalah 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 diperlukan.

### **1. Bimbingan Kelas**

Kegiatan bimbingan kelas merupakan penyampaian materi layanan di dalam kelas yang berbentuk diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat). Materi pertemuan untuk kelas X berupa bimbingan pribadi (fokus tujuan sekolah dan tata tertib), bimbingan sosial (indahya perbedaan, kerja sama), bimbingan belajar (motivasi belajar, gaya belajar, *mind mapping*), maupun bimbingan karir (*carier mapping*, studi lanjut).

### **b. Pelayanan Orientasi**

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah. Penyampaian layanan orientasi dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis. Materi yang disampaikan tentang tata tertib dalam bimbingan klaksikal atau bimbingan kelas.

### **c. Pelayanan Informasi**

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : poster, papan bimbingan, dan blog).

#### **d. Bimbingan Kelompok**

Pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

#### **e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)**

Aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik baik dengan tes maupun non-tes (data diri siswa, MLM dan sosiometri).

#### **f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran**

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan peminatan dan kelompok belajar yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

### **2. PELAYANAN RESPONSIF**

#### **a. Konseling Individual dan Kelompok**

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok. Layanan konseling individual adalah layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Layanan konseling kelompok layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya melalui dinamika kelompok.

#### **b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)**

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti

psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferal adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis.

**c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas**

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran.

**d. Kolaborasi dengan Orang Tua**

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah/madrasah, tetapi juga oleh orang tua di rumah.

**e. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah**

Berkaitan dengan upaya Sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

**f. Konsultasi**

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan Sekolah/Madrasah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan Sekolah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik.

**g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)**

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang

membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya.

#### **h. Konferensi Kasus**

Kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

#### **i. Kunjungan Rumah**

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

### **3. PERENCANAAN INDIVIDUAL**

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

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PPL**

#### **A. PRAKTIK PERSEKOLAHAN**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) persekolahan adalah praktik pengalaman lapangan yang berisi tentang kegiatan BK di sekolah selama PPL, di luar kegiatan kelas. Adapun kegiatan yang telah dilakukan antara lain:

1. Pengadaan Papan Bimbingan BK
2. Pengadaan Poster BK
3. Pengadaan Video Bimbingan
4. Pengadaan Instrumen BK MLM

#### **B. PRAKTIK BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH**

Praktik Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Seyegan dilakukan secara terjadwal di kelas. Setiap kelas dijadwalkan 1 kali pertemuan untuk setiap minggu selama 1 jam pelajaran yaitu 45 menit. Siswa yang diampu adalah kelas X MIIA 2, X MIIA 3, X MIIA 4, X IIS 1, X IIS 2, dan X IIS 3 (KKO) untuk dua mahasiswa praktikan. Teknis pelaksanaan pemberian layanan BK dilakukan secara bergantian dan *team teaching*. Tidak jarang praktikan juga memberikan layanan untuk kelas XI dan XII sesuai dengan situasi atau kondisi yang ada. Berikut ini pelayanan Bimbingan dan Konseling yang telah dilakukan:

##### **1. PELAYANAN DASAR**

###### **1. Bimbingan Kelas**

Bimbingan kelas secara terjadwal 1 x 45 menit untuk masing-masing kelas X, XI, dan XII setiap minggunya. Siswa yang diampu oleh mahasiswa praktikan meliputi kelas X MIIA 2, X MIIA 3, X MIIA 4, X IIS 1, X IIS 2, dan X IIS 3 (KKO). Praktikan juga beberapa kali melakukan layanan bimbingan kelas untuk kelas XI dan XII. Bimbingan kelas yang telah dilakukan terdapat pada tabel 1 berikut.



Tabel 1. Pelaksanaan Bimbingan Kelas

No	Hari, Tanggal	Materi	Kelas
1	Jumat, 8 Agustus 2014	Tata tertib	X MIIA 3
2	Sabtu, 9 Agustus 2014	Tata tertib	X IIS 2
3	Kamis, 14 Agustus 2014	Kerjasama	X MIIA 3
4	Jumat, 15 Agustus 2014	Kemana Setelah SMA , Sosiometri & Data Pribadi	XII IPA 3
5	Sabtu, 16 Agustus 2014	Studi Lanjut	XI MIIA 2
6	Sabtu, 16 Agustus 2014	Kemana Setelah SMA , Sosiometri & Data Pribadi	XII IPA 2
7	Kamis, 21 Agustus 2014	Kepemimpinan	X MIA 3
8	Kamis, 21 Agustus 2014	Fokus Tujuan Sekolah	X IIS 3
9	Sabtu, 23 Agustus 2014	Motivasi Belajar	X MIIA 4
10	Sabtu, 23 Agustus 2014	Kerjasama	X IIS 2
11	Sabtu, 23 Agustus 2014	Membangun Hubungan baik antar teman	XII IPA 2
12	Sabtu, 30 Agustus 2014	Kerjasama	X MIIA 2
13	Sabtu, 30 Agustus 2014	Kerjasama	X IIS 1
14	Kamis, 4 September 2014	<i>Carrier Mapping</i>	X MIA 3
15	Jumat, 5 September 2014	Kemana Setelah SMA	XII IPS 2
16	Sabtu, 6 September 2014	Belajar dengan <i>Mind Mapping</i>	X IIS 2
17	Kamis, 11 September 2014	Indahnya Perbedaan	X IIS 3
18	Sabtu, 13 September 2014	Gaya Belajar	X IIS 1

Dari tabel 1 di atas terlihat bahwa bimbingan kelas atau bimbingan klaksikal telah dilakukan sebanyak 18 kali. Sebanyak 4 kali di kelas XII, 1 kali di kelas XI dan 13 kali di kelas X. Berikut ini uraian kegiatan bimbingan kelas jika dipetakan dalam bidang layanan:

- 1) Bidang Pribadi
  - a) Tata tertib

Materi tata tertib diberikan di kelas X MIIA 3 dan X IIS 2. Materi ini

bertujuan untuk mengenalkan siswa dengan tata tertib siswa SMA N 1 Seyegan demi kelancaran studi mereka. Sebagian besar siswa telah memahami benar tata tertib sekolah namun sebagian kecil ada yang sama sekali belum mengetahuinya. Setelah materi diberikan beberapa siswa diminta untuk menyampaikan kembali materi yang didiskusikan.

#### b) Kepemimpinan

Materi kepemimpinan diberikan di kelas X MIIA 3. Materi ini bertujuan untuk mengenalkan konsep kepemimpinan dan melatih mereka menjadi pemimpin yang baik dalam simulasi permainan. Permainan yang digunakan adalah mencari perbedaan. Dimana kelas dibagi menjadi beberapa kelompok kemudian dipilih seorang pemimpin. Tugas pemimpin adalah mengarahkan dan mengatur anggotanya agar tertib dan fokus pada tujuan kelompok. Siswa antusias dalam mengikuti kegiatan ini. Pada akhir kegiatan 2 perwakilan siswa diminta untuk menyimpulkan kegiatan.

#### c) Fokus Tujuan Sekolah

Materi fokus tujuan sekolah ini diberikan pada kelas X IIS 3 atau kelas KKO. Materi ini bertujuan untuk membantu siswa menemukan tujuan sesungguhnya mengapa mereka harus bersekolah. Siswa diminta untuk menutup mata mereka dan membayangkan dirinya pada 5 tahun mendatang dan 10 tahun mendatang. Siswa-siswa juga diminta membayangkan bagaimana perjuangan orang tua untuk membiayai mereka bersekolah. Pada tahap akhir siswa-siswa diminta untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait tujuan mereka bersekolah pada selembar kertas yang kemudian dikumpulkan. Salah satu siswa diminta untuk memberikan kesimpulan pada akhir kegiatan.

### 2) Bidang Sosial

#### a) Kerjasama

Materi kerjasama diberikan pada kelas X MIIA 2, X MIIA 3, X IIS 1 dan X IIS 2. Materi yang disampaikan bertujuan untuk memberikan pengalaman pada siswa terkait bagaimana cara bekerjasama yang baik, harapannya akan terbangun kerja sama yang saling menguntungkan antar siswa. Materi disajikan dalam

bentuk permainan. Siswa antusias dalam mengikuti kegiatan bimbingan kelas. Pada akhir sesi perwakilan dua siswa diminta untuk memberikan tanggapannya terkait kegiatan dan kebermaknaannya bagi mereka.

b) Indahnya Perbedaan

Materi indahya perbedaan diberikan di kelas X IIS 3. Materi disampaikan dengan tujuan untuk memberikan pemahaman bahwa setiap individu berbeda satu dengan yang lain, namun demikian sebagai seseorang yang sadar akan hal itu harus mampu menghargai perbedaan yang ada. Dalam kegiatan ini siswa diputarakan video multimedia indahya perbedaan. Siswa antusias mengikuti kegiatan. Satu siswa diminta untuk memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan.

c) Membangun Hubungan Baik antar Teman

Materi membangun hubungan yang baik antar teman ini disampaikan di kelas XII IPA 2. Materi yang disampaikan ini terkait dengan hasil sosiometri yang telah dilakukan. Materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman bahwa membangun hubungan baik dengan teman akan membawa manfaat yang baik khususnya di lingkungan sekolah. Praktikan menyampaikan sekilas hasil sosiometri yang telah diisi dan menjelaskan fungsi sosiometri dalam usaha membantu siswa membangun hubungan yang baik dengan teman-temannya.

3) Bidang Belajar

a) Motivasi Belajar

Motivasi belajar diberikan di kelas X MIIA 4. Siswa diminta untuk membuat ulasan kritis dari tayangan film “*I am Not Stupid*” dan merumuskan perkiraan motivasi-motivasi belajar yang terlihat dari film tersebut. Ulasan dibahas secara umum di kelas, siswa antusias mengikuti bimbingan.

b) Belajar dengan *Mind Mapping*

Materi belajar dengan *Mind Mapping* diberikan di kelas X IIS 2 dengan tujuan untuk memberikan alternatif cara belajar yang efektif bagi siswa yaitu *mind*

*mapping*. Materi ini sesuai dengan apersepsi dan wawancara awal di kelas X IIS 2 yang kesulitan dalam menghafal pelajaran sejarah dan ekonomi. Siswa antusias dalam mengikuti bimbingan. Siswa diberikan contoh cara membuat *mind mapping* dan diminta mencoba masing-masing di rumah. Pada akhir sesi salah satu siswa diminta untuk merangkum kegiatan yang telah dilakukan.

#### c) Gaya Belajar

Materi gaya belajar diberikan di kelas X IIS 1, disajikan dengan metode ceramah dan diskusi video tentang gaya belajar. Materi ini bertujuan untuk membantu siswa mengatasi masalah belajarnya dengan terlebih dahulu mengenai gaya belajar masing-masing sehingga nantinya mereka mampu merumuskan cara belajar yang efektif untuk dirinya masing-masing. Siswa antusias melihat video yang ditampilkan. Setelah video ditampilkan siswa diminta untuk menyampaikan gaya belajarnya dan alasan mengapa mereka termasuk dalam gaya tersebut. Pada akhir kegiatan siswa diminta untuk merangkum dan menjelaskan secara singkat macam-macam gaya belajar.

#### 4) Bidang Karier

##### a) Kemana Setelah SMA

Materi kemana setelah SMA merupakan materi untuk kelas XII dalam mempersiapkan kelanjutan studi di perguruan tinggi atau dunia kerja. Materi ini diberikan pada kelas XII IPA 2, XII IPA 3 dan XII IPS 2. Materi disajikan dengan metode ceramah dan diskusi serta pengisian lembar kerja siswa. Siswa antusias dalam pembahasan tentang jurusan-jurusan di perguruan tinggi.

##### b) Studi lanjut

Materi studi lanjut disampaikan pada kelas XI IPA 2. Materi ini diberikan untuk mengenalkan sekaligus membantu siswa mengarahkan dirinya untuk studi lanjut baik di perguruan tinggi atau sekolah tinggi kedinasan. Metode yang digunakan adalah ceramah dan diskusi. Siswa diminta untuk menuliskan cita-citanya setelah lulus SMA dan membacakannya di depan kelas. Siswa antusias mengikuti bimbingan klaksikal tersebut.

### c) *Cariier Mapping*

Materi *cariier mapping* disampaikan di kelas X MIIA 3. Materi ini bertujuan untuk membantu siswa menentukan kariernya selama di SMA. Metode yang digunakan adalah ceramah dan diskusi. Siswa diminta untuk membuat *cariier mapping* di rumah setelah memahami proses pembuatannya di sekolah. Siswa antusias dalam mengikuti kegiatan. Beberapa siswa kebingungan dengan capaian-capaian karier yang ingin diraih. Praktikan menyampaikan contoh-contoh capaian karier dan menutup sesi dengan kesimpulan.

## 2. Pelayanan Orientasi

Pelayanan orientasi yang dilakukan adalah bimbingan klaksikal atau bimbingan kelas dengan materi tata tertib sekolah. Materi tata tertib diberikan di kelas X MIIA 3 dan X IIS 2. Materi ini bertujuan untuk mengenalkan siswa dengan tata tertib siswa SMA N 1 Seyegan demi kelancaran studi mereka.

## 3. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi yang dilakukan meliputi pembuatan papan bimbingan, poster dan blog. Berikut ini uraian layanan informasi yang telah dilakukan:

### 1) Papan bimbingan

Sebagai layanan informasi bagi siswa kelas X, XI dan XII maka dibuatlah papan bimbingan dengan materi “Belajar dengan *Mind Mapping*” dan “3 Macam Gaya Belajar”. Papan bimbingan ini ditempel di samping ruang BK.

### 2) Poster

Dalam memberikan layanan informasi terkait dengan himbauan untuk menghindari perkelahian dan tawuran, maka dibuatlah poster yang berisi himbauan untuk mencintai perdamaian dan menghindari konflik.

### 3) Blog

Blog digunakan sebagai layanan informasi pendukung. Blog yang dibuat beralamat di *bksmaseyegan.blogspot*. Blog ini berisi informasi terkait kebutuhan layanan di bidang pribadi, sosial, belajar dan karier.

#### **4. Bimbingan Kelompok**

Bimbingan kelompok diselenggarakan satu kali pada hari Sabtu, 6 September 2014. Subyek kegiatan bimbingan kelompok ini adalah siswa kelas X MIIA 4. Tema yang dibahas adalah mengatasi permasalahan belajar. Bimbingan kelompok diikuti oleh 10 siswa. Kegiatan dilakukan di luar kelas yaitu di lapangan Basket pada jam bimbingan kelas di X MIIA 4. Kegiatan diawali dengan diskusi mengenai masalah-masalah belajar yang dialami siswa-siswa. Praktikan menyampaikan pada siswa-siswa cara mengatasi beberapa permasalahan belajar seperti sulit berkonsentrasi saat belajar, sulit menghafal, dan malas belajar. Cara-cara yang disampaikan antara lain mengenali gaya belajar masing-masing, belajar dengan *mind mapping* dan membuat kelompok belajar. Tindak lanjut dari kegiatan ini siswa-siswa berniat membuat kelompok belajar.

#### **5. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)**

Pengumpulan data yang dilakukan berupa penyebaran angket sosiometri, isian data diri dan Media Lacak Masalah (MLM).

##### 1) Sosiometri

Sosiometri disebar khususnya untuk seluruh kelas XII yang berjumlah 7 kelas. Kegiatan ini tidak dilakukan untuk siswa kelas X karena belum saling mengenal dengan baik teman-teman sekelasnya.

##### 2) Isian Data Diri

Isian data diri ini terkait dengan informasi-informasi data siswa kelas XII yang akan dipersiapkan untuk mengikuti SNMPTN tahun 2015. Lembar ini diisi oleh seluruh siswa kelas XII.

##### 3) Media Lacak Masalah (MLM)

Media Lacak Masalah (MLM) digunakan untuk *need assesment* siswa kelas X. MLM ini disebar dibeberapa kelas saja sebagai sampel dalam penyusunan program kegiatan PPL.

#### **6. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran**

Dalam kurikulum 2013 pelayanan penempatan dan penyaluran pada awal masuk kelas X diistilahkan dengan peminatan peserta didik. Layanan penempatan

dan penyaluran selain peminatan peserta didik adalah pembentukan kelompok belajar berdasarkan hasil sosiometri. Berikut ini jabaran layanan penempatan dan penyaluran yang telah dilakukan:

1) Peminatan Peserta Didik

Peminatan peserta didik sebagai layanan penempatan dan penyaluran di SMA N 1 Seyegan dimulai pada Senin 7 Juli 2014 hingga Kamis 10 Juli 2014. Setelah pengumuman penerimaan siswa baru di kelas X maka dilakukan serangkaian program peminatan peserta didik. Senin 7 Juli 2014 praktikan membantu sekolah mengumpulkan angket peminatan. Angket peminatan dibuat oleh pihak sekolah yaitu guru BK. Selanjutnya dilakukan rekap data hasil isian angket peminatan. Selasa 8 Juli 2014. Praktikan menjadi pengawas ujian peminatan. Tes ujian dibuat oleh primagama. Selanjutnya dilakukan koreksi dan penyocokkan dengan angket peminatan. Kamis 10 Juli 2014 dilakukan wawancara peminatan. Selanjutnya hasil wawancara, tes dan angket diolah sehingga diperoleh hasil peminatan berupa penempatan siswa pada kelas-kelas yang sesuai.

2) Pembentukan Kelompok Belajar

Pembentukan kelompok belajar ini dilakukan berdasarkan hasil sosiometri yang telah disebar. Kelompok belajar yang dibuat adalah untuk kelas XII.

## **2. PELAYANAN RESPONSIF**

### **a. Konseling Individual dan Kelompok**

Layanan responsif konseling individual telah dilakukan sebanyak 9 kali dengan 8 konseli. Layanan konseling kelompok telah dilakukan sebanyak 1 kali selama periode KKN. Uraian pelaksanaan layanan konseling yang telah dilakukan dijabarkan sebagai berikut:

1) Konseling Individual

a. Konseli RF

Permasalahan yang dihadapi adalah pengaruh negatif pergaulan sehingga membuat ia sering tidak masuk sekolah tanpa keterangan. Pendekatan yang digunakan adalah Behavioristik. Siswa diarahkan untuk sedikit demi sedikit menghindari pergaulan yang berdampak negatif bagi RF. RF membuat kontrak

rencana perubahan yang berisi akan menaati aturan sekolah dan berangkat terus, jika tidak ia bersedia untuk dikeluarkan dari sekolah. Konseling dilakukan pada Kamis, 4 September 2014.

b. Konseli IK

Permasalahan IK adalah hubungan yang kurang baik dengan teman-teman kelasnya dan permasalahan kesehatan. IK mengaku sering lupa dan dianggap tidak normal oleh teman-teman sekelasnya begitu juga orang tuannya. IK pernah terbentur di tembok, ia mengaku sering berkomunikasi dengan dirinya sendiri dan orang lain dipikirkannya sendiri sehingga sering diam, menangis dan tertawa secara tiba-tiba. Pendekatan yang digunakan adalah *person centered* dan RET. IK sangat pendiam dan tertutup sehingga praktikan menggunakan pendekatan ini. Konseling dengan IK telah dilakukan sebanyak 2 kali yaitu Sabtu 6 September 2014 dan Senin 8 September 2014.

Konseli AM, GL, MH, AR, DN, dan AN memiliki masalah yang cukup ringan terkait dengan masalah hubungan antar teman, penyesuaian diri di sekolah dan permasalahan ekonomi keluarga. Namun demikian seluruh konseli sudah mampu menyadari dan bertindak secara bijak. Pendekatan yang digunakan adalah *person centered* dan RET.

2) Konseling Kelompok

Konseling Kelompok dilakukan pada Kamis, 11 September 2014. Membahas tema kesulitan belajar matematika. Konseli 5 siswa dari kelas X MIIA 3 yaitu berinisial RS, CY, SS, GL, dan AR. Pendekatan yang digunakan adalah behaviouristik. AR mengungkapkan bahwa ia kesulitan dalam memahami pelajaran matematika peminatan. Ia khawatir jika ia tidak bisa akan sangat fatal baginya (tidak naik kelas). Pada sesi konseling teman lain menanggapi masalah AR. Mereka juga mengalami hal yang sama. SS menyampaikan bahwa ia mengatasinya dengan les di luar, namun jika teman-temannya menghendaki ia mau membantu. Namun demikian SS mengatakan bahwa latihan sangat penting. Pada akhir sesi setiap anggota membuat kontrak yang dibacakan dalam group dan



ikut memantau terkait rencana kontrak untuk latihan mengerjakan soal matematika setiap harinya dengan *punishment* masing-masing.

**b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)**

Layanan referral dilakukan terhadap siswa kelas XII IPS 1 yang berinisial IR. Atas kemauannya sendiri siswa meminta untuk direferalkan ke psikolog. Siswa mengaku mengalami psikosomatis dan sangat sensitif dengan masalah-masalah baik yang kecil atau yang besar. Siswa menjadi sering sekali tidak berangkat ke sekolah karena alasan sakit. Orang tuanya juga sangat khawatir dengan keadaan anaknya. Psikolog didatangkan ke sekolah dari Puskesmas Seyegan. Menurut Psikolog yang menangani IR mengungkapkan bahwa IR harus belajar untuk tidak terlalu sensitif dan menjadikan beban masalah-masalah kecil. IR membutuhkan pengawasan dan pendampingan lanjutan dari guru BK.

**c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas**

Kolaborasi dengan guru dilakukan sebanyak 2 kali. Kolaborasi yang pertama dilakukan dengan guru PPL Ekonomi kelas X IIS 1 pada 25 Agustus 2014. Guru tersebut mengungkapkan bahwa salah satu siswa sering tidak masuk sekolah dan ketika masuk terlihat sedih dan sakit inisial IK. Tindak lanjutnya dilakukan konseling individual terhadap IK. Kolaborasi selanjutnya dilakukan dengan wali kelas X IIS 3 salah satu siswa berinisial RF yang sering tidak masuk sekolah. Wali kelas dan guru BK bekerjasama untuk memantau perkembangan RF setelah dilakukan *home visit* pada 30 Agustus 2014. Tindak lanjut lain yang dilakukan adalah konseling individual dengan RF.

**d. Kolaborasi dengan Orang Tua**

Kolaborasi dengan orang tua dilakukan untuk memantau siswa dengan inisial RF. Orang tua RF dipanggil ke sekolah karena RF sudah sering sekali tidak masuk. Orang tua dan Guru BK bersepakat untuk saling memberikan informasi terkait keberadaan siswa saat jam sekolah efektif.

#### **e. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah**

Dalam penyampaian materi kesehatan reproduksi, sekolah yaitu guru BK bekerjasama dengan Puskesmas Seyegan menyelenggarakan “Seminar Kesehatan Reproduksi” yang dilakukan pada Jumat 5 September 2014. Acara dihadiri perwakilan kelas X dan XI. Acara terdiri dari 3 sesi penerangan dari pihak Puskesmas Seyegan. Siswa antusias dan banyak bertanya terkait materi yang disampaikan.

#### **f. Konsultasi**

Layanan konsultasi yang dilakukan praktikan adalah konsultasi guru PPL Akutansi yang mengampu kelas XI pada 26 Agustus 2014. Guru tersebut mengkonsultasikan siswa kelas XI berinisial MH ketika di kelas ramai dan membuat gaduh kelas. Praktikan menyampaikan bahwa perkembangan siswa SMA memang demikian, metode sangat berperan dalam hal ini. Praktikan menyarankan guru PPL tersebut menggunakan metode yang menarik. Tindak lanjut untuk siswa adalah menyampaikan konsultasi tersebut dengan guru BK pengampu kelas XI.

#### **g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)**

Bimbingan teman sebaya tidak dilakukan dalam PPL ini. Namun demikian salah satu siswa bernama Dian Sukmawati kelas X IIS 1 secara pribadi diberikan materi mengenai bimbingan teman sebaya ketika mengkonsultasikan permasalahan temannya kepada praktikan pada 11 September 2014. Dian diharapkan bisa membantu teman-temannya yang membutuhkan tempat untuk bercerita terkait permasalahannya.

#### **h. Konferensi Kasus**

Selama PPL konferensi kasus telah dilakukan sebanyak 1 kali terkait kasus siswa berinisial RF pada 1 September 2014. Pihak yang dihadirkan adalah orang tua siswa (Purwanto), siswa, wakil kepala sekolah, seluruh guru BK (4) dan praktikan. Konferensi kasus ini membahas tentang RF yang telah mencapai skor 95 dan terancam untuk dikeluarkan dari sekolah. Dalam konferensi ini siswa

mengaku masih ingin sekolah dan pihak sekolah juga mengizinkannya dan meminta kontrak tegas dari RF. RF berjanji akan berangkat sekolah terus dan tidak akan melakukan pelanggaran-pelanggaran tata tertib lagi serta bersedia menerima konsekuensi jika ia melanggarnya.

#### **i. Kunjungan Rumah**

Kunjungan rumah atau *home visit* dilakukan di rumah RF di Kalakijo, Triharjo, Sleman. Kunjungan rumah dilakukan pada Sabtu 30 Agustus 2014. Di rumah RF hanya ditemui kakak perempuannya. Rumah RF terletak dekat dengan jalan raya dekat dengan pasar Sleman. Di depan rumahnya terdapat sebuah TK. Di dalam rumah RF terdapat banyak sekali piala milik RF. Piala ini adalah hasil kejuaraan bulu tangkis sejak RF di SD. Menurut kakaknya sejak SD RF sering sekali juara dalam lomba bulu tangkis.

Kakaknya mengungkapkan bahwa adiknya dulu selama di SMP tidak pernah membolos dan tidak berangkat sekolah tanpa keterangan. Bapak RF juga mengetahui jika RF sering tidak masuk sekolah menurut kakaknya. Di rumah orang tuanya telah menasehati RF. Pada hari sebelumnya RF ketahuan oleh kakanya dan Bapaknya tidak berangkat ke sekolah, RF mengaku jika sekolah pulang pagi. Pesan dari guru BK adalah meminta RF untuk berangkat ke sekolah jika tidak maka RF dapat dikeluarkan dari sekolah. Bapak RF adalah petugas di pasar Sleman sedangkan Ibunya adalah seorang pedagang di pasar Sleman juga. Tindak lanjut *home visit* ini adalah menyampaikan pada wali kelas hasil *home visit* dan melakukan pemantauan pada RF.

### **3. PERENCANAAN INDIVIDUAL**

Layanan perencanaan individual tidak dilakukan secara maksimal selama PPL dilaksanakan. Berdasarkan program kerja tahunan BK di SMA N 1 Seyegan layanan perencanaan individual khususnya diberikan untuk kelas XI dan XII. Oleh karena itu layanan ini tidak dilaksanakan karena praktikan mengampu kelas X. Namun demikian layanan perencanaan individual melalui pelayanan penempatan dan penyaluran telah dilakukan dengan peminatan peserta didik dan pembentukan kelompok belajar berdasarkan hasil sosiometri yang telah dijabarkan dalam

layanan penempatan dan penyaluran.

### **C. HAMBATAN PELAKSANAAN PPL DAN CARA MENGATASINYA**

Selama pelaksanaan PPL di SMA N 1 Seyegan, terhitung sejak tanggal 2 Juli sampai 17 September 2014, praktikan mengalami beberapa hambatan-hambatan diantaranya:

1. Kebijakan PPL dan KKN yang dilaksanakan pada periode waktu yang sama membuat pelaksanaan PPL tidak maksimal. Hal ini dikarenakan tugas-tugas PPL tidak dapat dikerjakan pada sore atau malam hari (jam KKN), sehingga pekerjaan administratif hanya dapat dikerjakan pada saat jam efektif begitu juga RPL dan matrik PPL. Selain itu di sekolah mahasiswa PPL tidak hanya melakukan PPL sesuai matrik namun juga melaksanakan tugas piket. Oleh karena itu sering terjadi penundaan tugas-tugas administratif. Untuk mengatasi masalah tersebut mahasiswa PPL mengerjakan tugas administratif ketika jam piket dan tidak jarang meninggalkan tugas piket untuk mengerjakannya. Namun demikian tugas tidak terbengkal karena kerjasama yang baik antar mahasiswa PPL UNY lain dan mahasiswa PPL Universitas Mercubuana.
2. Pada awal masa PPL konseli untuk praktik konseling individual, konseling kelompok dan bimbingan kelompok sangat sulit ditemui. Siswa masih beranggapan bahwa konseling hanya untuk siswa-siswa yang bermasalah, sehingga jarang sekali ada siswa yang mau konseling individual di ruang BK. Untuk mengatasi masalah tersebut, mahasiswa praktikan berinisiatif untuk memanggil siswa yang terlihat kurang bersemangat atau sedih ketika bimbingan klaksikal dilakukan. Satu mahasiswa praktikan memberikan materi di kelas dan mahasiswa yang lain melakukan konseling individual di ruang BK. Hal ini dilakukan secara bergantian. Metode ini berhasil menarik minat siswa kelas X untuk melakukan konseling individual di ruang BK. Begitu pula untuk melakukan bimbingan kelompok dan konseling kelompok menggunakan metode yang sama.
3. Tidak semua layanan BK dapat dilaksanakan secara maksimal selama PPL.

Layanan yang tidak dapat dilakukan secara maksimal antara lain layanan konsultasi dan konseling sebaya. Layanan konsultasi tidak dapat maksimal karena tindak lanjut layanan bukan menjadi kewenangan mahasiswa praktikan sehingga kurang berdampak nyata. Layanan ini seharusnya juga dapat disebarakan cakupannya ke guru-guru bidang studi lain atau orang tua wali. Namun karena kurangnya informasi terkait masalah ini maka layanan ini kurang maksimal. Layanan konseling sebaya seharusnya dibuat agenda tersendiri untuk membentuk kader-kader *peer counseling*, namun karena agenda ekstrakurikuler yang padat maka tidak memungkinkan adanya pertemuan dalam forum untuk membina siswa dalam layanan *peer counseling*. Sehingga hanya ada 1 kader yang menjadi *peer counseling*.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian kegiatan PPL BK di SMA N 1 Seyegan di atas maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Seluruh strategi layanan dalam pelayanan dasar telah dilakukan semua selama PPL.
2. Pelayanan responsif telah dilakukan, pada awal masa PPL konseli untuk praktik konseling individual, konseling kelompok dan bimbingan kelompok sangat sulit ditemui. Untuk mengatasi masalah tersebut, mahasiswa praktikan berinisiatif untuk memanggil siswa yang terlihat kurang bersemangat ketika jam bimbingan klaksikal berlangsung.
3. Layanan perencanaan individual tidak dilakukan secara maksimal selama PPL dilaksanakan. Berdasarkan program kerja tahunan BK di SMA N 1 Seyegan layanan perencanaan individual khususnya diberikan untuk kelas XI, XII dan tidak dilaksanakan di kelas X. Namun demikian layanan perencanaan individual melalui pelayanan penempatan dan penyaluran telah dilakukan dengan peminatan peserta didik dan pembentukan kelompok belajar.
4. Kebijakan PPL dan KKN yang dilaksanakan pada periode waktu yang sama membuat pelaksanaan PPL tidak maksimal. Hal ini dikarenakan tugas-tugas PPL tidak dapat dikerjakan pada sore atau malam hari (jam KKN), sehingga pekerjaan administratif hanya dapat dikerjakan pada saat jam efektif begitu juga RPL dan matrik PPL.

#### **B. SARAN**

Terdapat beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan, antara lain:

1. Untuk mahasiswa selanjutnya sebaiknya pelayanan responsif sudah mulai digalakkan sejak pertama kali masuk. Jika dirasa siswa kurang aktif maka

sebaiknya dilakukan jemput bola dengan cara memanggil siswa akan lebih efektif.

2. Untuk penyelenggara PPL UNY sebaiknya waktu pelaksanaan PPL dan KKN dipisah agar fokus kegiatan yang dilakukan jelas. PPL dan KKN yang digabung membuat salah satu dari tugas KKN atau PPL menjadi tidak maksimal untuk dikerjakan karena tidak fokus pada 1 kegiatan saja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Muh Nurwangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2014. *Panduan PPL Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta: Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.
- Tim Penyusun Pembekalan PPL, UNY, Edisi 2014. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP.



# LAMPIRAN

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL BIMBINGAN DAN KONSELING UNY  
TAHUN 2014**

F01
Kelompok

**NOMOR LOKASI** :  
**NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA** : SMA N 1 SEYEGAN  
**ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA** : Tegal Gentan, Margoagung, Seyegan, Sleman, D.I. Yogyakarta

NO	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH JAM PERMINGGU												JUMLAH JAM
		JULI					AGUSTUS				SEPTEMBER			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	
<b>1</b>	<b>PELAYANAN DASAR</b>													
	<b>a. Bimbingan Kelas</b>													
	1) Kepemimpinan													
	a) Persiapan					1			2					3
	b) Pelaksanaan								1					1
	c) Evaluasi dan tindak lanjut								1					1
	2) Fokus Tujuan Sekolah													
	a) Persiapan								3					3
	b) Pelaksanaan								1					1
	c) Evaluasi dan tindak lanjut								1					1
	3) Kerjasama													
	a) Persiapan					1	2							3
	b) Pelaksanaan							1	1	2				4
	c) Evaluasi dan tindak lanjut							1	1	2				4
	4) Indahnya Perbedaan													
	a) Persiapan					1						2		3
	b) Pelaksanaan											1		1
	c) Evaluasi dan tindak lanjut											1		1
	5) Membangun Hubungan Baik antar Teman													
	a) Persiapan					1			2					3
	b) Pelaksanaan								1					1
	c) Evaluasi dan tindak lanjut								1					1







	<b>b. Pelayanan Penempatan</b>													
	1) Persiapan						1	1						2
	2) Pelaksanaan							2	2					4
	3) Evaluasi dan tindak lanjut									1				1
<b>4</b>	<b>PENYUSUNAN LAPORAN</b>													
	1) Persiapan											2		2
	2) Pelaksanaan												5	5
	3) Evaluasi dan tindak lanjut												5	5
	<b>TOTAL JAM</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>54</b>	<b>27</b>	<b>35</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>265</b>

Seyegan, 17 September 2014

Kepala Sekolah SMA N 1 Seyegan

Drs. Samijo, M. M  
NIP. 19720408 200604 1 002

Dosen Pembimbing Lapangan

Sugiyanto, M. Pd  
NIP. 19720408 200604 1 002

Mahasiswa PPL

Natri Sutanti  
NIM. 11104244044

## FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

NAMA MAHASISWA :  NIM :   
LOKASI PPL :

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
1	02 Juli 2014	Penerjunan PPL di sekolah dan pembahasan piket sekolah selama libur kenaikan kelas.	
2	03 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK.	
3	04 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK.	
4	05 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK. Membantu penerimaan siswa kelas X KKO.	
5	07 Juli 2014	Membantu mengumpulkan angket peminatan kelas X dan melakukan rekap data hasil isian angket peminatan.	
6	08 Juli 2014	Mengawas tes peminatan dan melakukan koreksi serta rekap hasil tes.	
7	10 Juli 2014	Membantu wawancara peminatan peserta didik kelas X.	

8	11 Juli 2014	Membuat tulisan nama kelas untuk pencatatan kembali. Membantu pencatatan kembali siswa kelas XI dan XII.	
9	12 Juli 2014	Membantu pencatatan kembali siswa kelas XI dan XII dan persiapan MOS.	
10	14 Juli 2014	Piket sekolah dan membuat materi pendidikan karakter kelas XII IPA 3	
11	15 Juli 2014	Piket sekolah dan menyampaikan materi pendidikan karakter kelas XII IPA 3	
12	16 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK.	
13	17 Juli 2014	Mendampingi pesantren kilat kelas XI dilanjutkan buka bersama dan tarawih.	

Yogyakarta, 17 September 2014  
Guru Pembimbing Lapangan

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004



## FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

NAMA MAHASISWA :  NIM :   
LOKASI PPL :

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
14	18 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK.	
15	19 Juli 2014	Piket sekolah selama libur kenaikan kelas. Piket di piket guru dan ruang BK.	
16	06 Agustus 2014	Apel dan halal bi halal dengan siswa, guru, dan karyawan SMA N 1 Seyegan.	
17	07 Agustus 2014	Membuat RPL tentang tata tertib dan kerjasama. Menyebar MLM.	
18	08 Agustus 2014	Bimbingan kelas X MIIA 3 (tata tertib). Membuat daftar BK masuk kelas.	
19	09 Agustus 2014	Bimbingan kelas X IIS 2 (tata tertib) dan X MIIA 2 (tata tertib, <i>team teaching</i> )	
20	11 Agustus 2014	Membuat layout komponen program BK. Menyusun materi kemana setelah SMA. Mengadminstrasikan MLM.	

21	12 Agustus 2014	Membuat layout struktur organisasi BK. Membuat RPL kerjasama dan studi lanjut. Bimbingan DPL terkait RPL dan materi seta kendala.	
22	13 Agustus 2014	Membuat administrasi layanan responsif. Membuat layout komponen program BK.	
23	14 Agustus 2014	Bimbingan kelas X IIS 3 (tata tertib, <i>team teaching</i> ) dan X MIIA 3 (kerjasama). Penyusunan prota, prosem, dan probul. Pendampingan kedisiplinan siswa kelas X (MOS). Mengikuti konseling individual konseli RF.	
24	15 Agustus 2014	Membuat angket sosiometri. Bimbingan kelas XII IPA 3 (kemana setelah SMA, sosiometri dan data pribadi dengan Ibu Trisni).	
25	16 Agustus 2014	Bimbingan kelas XI MIIA 2 (studi lanjut), XII IPA 1 dan XII IPA 2 (kemana setelah SMA, sosiometri dan data pribadi dengan Ibu Trisni). Pendampingan kedisiplinan siswa kelas X MOS.	
26	18 Agustus 2014	Membuat daftar siswa asuh kelas XII. Mengedit materi tentang SNMPTN. Membuat lembar konsultasi. Mengedit prosem.	

Yogyakarta, 17 September 2014  
Guru Pembimbing Lapangan

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

## FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

NAMA MAHASISWA :  NIM :   
LOKASI PPL :

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
27	19 Agustus 2014	Membuat daftar universitas dan program studinya. Mengedit materi tentang faktor yang diperlukan untuk melanjutkan ke PT. Membuat data agama siswa. Membuat RPL kepemimpinan dan fokus tujuan sekolah.	
28	20 Agustus 2014	Mengikuti konferensi kasus siswa yang tidak hadir upacara 17 Agustus. Melayout matrik program tahunan. Membuat daftar universitas dan program studinya. Revisi materi kemana setelah SMA. Melayout materi mengenal perguruan tinggi.	
29	21 Agustus 2014	Bimbingan kelas X MIIA 3 (kepemimpinan) dan X IIS 3 (fokus tujuan sekolah). Analisis sosiometri. Membuat lembar kerja siswa (kelanjutan studi). Membuat RPL Motivasi belajar dan membangun hubungan baik antar teman.	
30	23 Agustus 2014	Bimbingan kelas X MIIA 4 (motivasi belajar), X IIS 2 (kerjasama), dan XII IPA 2 (membangun hubungan yang baik antar teman) Membuat rekap penghasilan orang tua kelas X untuk beasiswa. Bimbingan DPL terkait RPL dan materi serta kendala.	
31	25 Agustus 2014	Membuat nama-nama kelas. Kolaborasi dengan guru Ekonomi kelas X terkait informasi konseli IK (X IIS 1).	
32	26 Agustus 2014	Membuat kartu konseling pribadi dan layanan konsultasi guru ekonomi kelas XI, terkait siswa berinisial MH yang ramai dan membuat gaduh di kelas.	
33	27 Agustus 2014	Membuat daftar jumlah siswa kelas X, XI dan XII. Membuat video pembelajaran.	

34	28 Agustus 2014	Membuat format isian BK masuk kelas. Membuat video pembelajaran.	
35	29 Agustus 2014	Membuat rekap penghasilan orang tua kelas X untuk beasiswa.	
36	30 Agustus 2014	Bimbingan kelas X MIIA 2 dan X IIS 1 (kerjasama). <i>Home visit</i> ke rumah konseli RF. Kolaborasi dengan wali kelas X IIS 3 terkait RF.	
37	01 September 2014	Konferensi kasus RF menghadirkan siswa, orangtua, guru BK, dan Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan.	
38	02 September 2014	Membuat Poster layanan Informasi bertema perdamaian. DPL terkait materi dan kendala.	
39	03 September 2014	Membuat RPL <i>carier mapping</i> dan belajar dengan <i>mind mapping</i> .	

Yogyakarta, 17 September 2014  
Guru Pembimbing Lapangan

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

## FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

NAMA MAHASISWA :  NIM :   
LOKASI PPL :

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
40	04 September 2014	Bimbingan kelas X MIIA 3 ( <i>carier mapping</i> ). Konseling individual konseli RF.	
41	05 September 2014	Bimbingan kelas XII IPS 2 (Kemana setelah SMA). Seminar kesehatan reproduksi kerjasama dengan Puskesmas Seyegan.	
42	06 September 2014	Bimbingan kelas X IIS 2 (Belajar dengan <i>mind mapping</i> ) . Bimbingan kelompok kelas X MIIA 4. Konseling individual MH dan IK.	
43	08 September 2014	Konseling individual AN dan GL. Membuat daftar pertanyaan untuk wawancara calon ketua OSIS.	
44	09 September 2014	Jalan sehat dan senam. Konseling individual AN, AR dan GL.	
45	10 September 2014	Membuat RPL indahnya perbedaan dan Gaya Belajar. Membuat video pembelajaran. Bimbingan DPL terkait laporan PPL.	
46	11 September 2014	Bimbingan kelas X IIS 3 (indahnya perbedaan). Konseling kelompok kelas X MIIA 3 (RS, CY, SS, GL dan AR). Membuat daftar universitas dan program studi. Konseling individual AM dan bimbingan teman sebaya DN.	

47	12 September 2014	Merancang blog BK SMA N Seyegan.	
48	13 September 2014	Bimbingan kelas dan pengambilan nilai di kelas X IIS 1 (gaya belajar).	
49	15 September 2014	Menyusun laporan PPL.	
50	16 September 2014	Membuat Papan Bimbingan tentang belajar (gaya belajar dan <i>mind mapping</i> ).	
51	17 September 2014	Penarikan PPL. Bimbingan kelas XI IIS 3 (motivasi).	

Yogyakarta, 17 September 2014  
Guru Pembimbing Lapangan

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Belajar dengan *Mind Mapping*
2. Bidang Bimbingan : Belajar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : X IIS 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 6 September 2014 / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Demonstrasi dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Memahami manfaat *mind mapping* dalam belajar.
  2. Siswa dapat belajar menggunakan *mind mapping*.
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakan pemahaman siswa tentang <i>mind mapping</i> . d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang <i>mind mapping</i> . e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang <i>mind mapping</i> . f. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Praktikan memancing kreatifitas siswa dengan menampilkan contoh <i>mind mapping</i> dan memperhatikan siswa selama mereka membuat <i>mind mapping</i> . g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan:	25 menit

	❖ Secara bergiliran beberapa siswa mempresentasikan <i>mind mapping</i> yang telah mereka buat.	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>2. Praktikan menyimpulkan hasil kegiatan layanan dan meminta siswa mempraktikannya di rumah masing-masing.</li> <li>3. Evaluasi Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</li> </ol>	10 menit

12. Sumber : Buzan, Tony. 2008. *Mind Map untuk Meningkatkan Kreativitas*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa itu <i>mind mapping</i>?</li> <li>2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?</li> </ol>	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan dalam membuat <i>mind mapping</i> .	

15. Catatan khusus :

Sabtu, 6 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti

NIM 11104244044



## MIND MAPPING

Mind Mapping adalah sebuah cara mencatat dengan memanfaatkan bagaimana otak bekerja. Teknik ini diperkenalkan oleh *Tony Buzan*, seorang ahli dan penulis produktif di bidang psikologi, kreativitas dan pengembangan diri pada tahun 1970 dan mulai dikenal di Indonesia sejak awal tahun 1990-an. Menurut Buzan, otak bekerja dengan gambar dan asosiasi, dan cara mencatat Mind Mapping juga mengandalkan gambar dan asosiasi tersebut.

Manfaat mind mapping antara lain:

1. Mengaktifkan seluruh otak, mengaktifkan otak kiri dan kanan secara sinergis, otak kita pun jadi seimbang.
2. Memudahkan otak belajar dan mengingat informasi, bila kita memahami cara membantu otak bekerja bagi kita, kita akan mengerahkan seluruh potensi mental dan fisik kita.
3. Menjadi lebih kreatif, dengan cara mengembangkan ide-ide pemikirannya.
4. Menyelesaikan masalah, mendorong pemecahan masalah dengan membiarkan kita melihat jalan-jalan terobosan kreatif baru.
5. Memusatkan perhatian, dengan membuat mind mapping, membantu kita untuk berkonsentrasi pada gagasan yang dicari, sehingga tidak perlu berpikir untuk menangkap setiap kata yang dibicarakan.
6. Lebih efektif dan efisien, karena *Mind Mapping* membantu seseorang lebih gampang belajar dengan cara mengorganisir segala informasi yang diterimanya menjadi lebih ringkas, serta membuat hubungan antara satu informasi dengan informasi lainnya terlihat lebih jelas selain itu juga menghemat waktu.
7. Membuat rencana, memungkinkan kita merencanakan rute atau membuat pilihan-pilihan dan mengetahui kemana kita akan pergi dan dimana kita berada.

Langkah membuat mind map menurut Tony Buzan :

1. Mulai dari bagian tengah permukaan secarik kertas kosong yang diletakkan dalam posisi memanjang. Memulai dari tengah-tengah permukaan kertas akan memberikan keleluasaan bagi cara kerja otak untuk

memencar keluar kesegala arah dan mengekspresikan diri lebih bebas dan alami.

2. Gunakan sebuah gambar untuk gagasan sentral. Karena suatu gambar bernilai seribu kata dan membantu anda menggunakan imajinasi. Gambar yang letaknya ditengah-tengah akan tampak lebih menarik membuat anda tetap terfokus membantu anda memusatkan fikiran dan membuat otak semakin aktif dan sibuk.
3. Gunakan warna pada seluruh mind map karena bagi otak warna tidak kalah menariknya dari gambar. Warna membuat mind map tampak lebih cerah dan hidup, meningkatkan kekuatan dahsyat bagi cara berfikir kreatif, dan ini juga adalah hal yang menyenangkan.
4. Hubungkan cabang-cabang utama ke gambar sentral dan hubungkan cabang-cabang tingkat kedua dan ketiga pada tingkat pertama dan kedua dan seterusnya. Seperti yang kita ketahui, otak bekerja dengan menggunakan asosiasi, jika kita menghubungkan cabang-cabang, kita akan jauh lebih mudah dalam memahami dan mengerti.
5. Buatlah cabang-cabang mind map berbentuk melengkung bukannya garis lurus. Jika semuanya garis lurus, ini akan membosankan otak anda. Cabang yang melengkung dan hidup seperti cabang-cabang sebuah pohon jauh lebih menarik dan indah bagi mata anda.
6. Gunakan satu kata kunci per baris karena kata kunci tunggal akan menjadikan mind map lebih kuat dan fleksibel. Setiap kata tunggal atau gambar tunggal seperti pengganda yang melahirkan sendiri rangkaian asosiasi dan hubungan yang khusus. Bila menggunakan kata tunggal setiap kata lebih bebas dan lebih mudah tercetus atau terpicu gagasan-gagasan dan pikiran-pikiran baru. Ungkapan-ungkapan atau kalimat cenderung akan mengurangi efek pemicuan tersebut.
7. Gunakan gambar diseluruh mind map karena setiap gambar, seperti gambar sentral, juga bernilai seribu kata. Jadi apabila kita hanya memiliki 10 gambar saja pada mind map, ini sudah sama dengan 10 ribu kata yang terdapat dalam suatu catatan.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Kenali Gaya Belajarmu!
2. Bidang Bimbingan : Belajar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : X IIS 1
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 13 September 2014 / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Pengamatan Video dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mengetahui macam-macam gaya belajar
  2. Siswa dapat mengetahui gaya belajar yang sesuai dengan dirinya
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan c. Ice breaking menghubungkan “angka acak”	10 menit
Kegiatan Inti	d. Mengajak siswa berpikir : ❖ Guru BK menanyakan pemahaman siswa tentang gaya belajar e. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Guru BK menyajikan materi gaya belajar melalui video f. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang gaya belajar dan dapat mengetahui gaya belajar yang sesuai dengan dirinya sendiri g. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Guru BK memberikan pertanyaan kepada siswa tentang	25 menit

	<p>materi layanan gaya belajar, macam-macam gaya belajar dan strategi memperkuat gaya belajar.</p> <p>h. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <p>❖ Secara bergiliran siswa mengemukakan pendapatnya tentang gaya belajar</p>	
Penutup	<p>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</p> <p>2. Guru BK menyimpulkan hasil kegiatan layanan</p> <p>3. Evaluasi</p> <p>Refleksi proses: Guru BK memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini? atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Mukhsinul Mubarak. 2012. *50 Tips Sukses untuk Meraih Prestasi Belajar*. Yogyakarta: Paramitra Publishing.

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Guru BK memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Guru BK memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang macam-macam gaya belajar, strategi memperkuat gaya belajar dan pengalaman apa atau kesan apa yang siswa peroleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Guru BK mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan belajar karena gaya belajarnya tidak sesuai dengan dirinya.	

15. Catatan khusus :

Seyegan, 13 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044

# “GAYA BELAJAR”

Natri Sutanti

Gaya belajar adalah cara seorang individu untuk memproses informasi dengan baik.

## **A. Macam- Macam Gaya Belajar**

### **a. Gaya Belajar Visual**

Gaya belajar visual adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui mata atau indera penglihatan menyerap informasi melalui bentuk gambar, peta, grafik dan benda-benda yang mengilustrasikan suatu kejadian atau proses.

### **b. Gaya Belajar Audio**

Gaya belajar audio adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui telinga atau indera pendengaran, lebih suka bertanya daripada membaca dalam menyerap intruksi atau materi pelajaran.

### **c. Gaya Belajar Kinestetik**

Gaya Belajar kinestetik adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui tangan dan kaki atau indra peraba. Mereka belajar dengan cara bergerak, bekerja, dan menyentuh.

Kadang-kadang gaya belajar dominan seseorang bisa berubah-ubah untuk tugas yang berbeda pula. Kadang seseorang cenderung menggunakan gaya belajar tertentu untuk suatu tugas, dan ada kalanya cenderung menggunakan kombinasi beberapa gaya belajar untuk tugas yang lain.

## **B. Tips dan Strategi Pembelajaran**

Ada beberapa tips dan strategi pembelajaran yang kami rangkum sebagai berikut:

### **a. Visual**

1. Buku yang banyak ilustrasi gambar dan warna
2. Menggarisbawahi bagian-bagian
3. Penerangan tempat belajar.
4. Pindah ke ruang lain secara reguler

5. “Polusi visual”
6. Catatan lengkap
7. Visualisasikan apa yang diingat
8. Catat kembali bahan pelajaran dengan format yang lebih sistematis.
9. Milikilah beberapa warna bolpoin
10. Mind map.

**b. Auditorial**

1. *Voice recorder* (perekam suara)
2. Lagukan apa yang diingat.
3. Belajar sunyi dan tenang.
4. Presentasi ala “guru dan murid”.
5. Berpartisipasi dalam diskusi,
6. Mendiskusikan ide secara verbal

**c. Kinestetik**

1. Jangan paksakan diri untuk belajar sampai berjam-jam
2. Belajar sambil mengeksplor lingkungan
3. Mengunyah permen karet
4. Gunakan warna terang untuk mengingat hal-hal penting
5. Belajar sambil mendengarkan musik.
6. Lebih baik menggunakan posisi berdiri daripada duduk.
7. Menulislah di udara.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Apa itu motivasi belajar?
2. Bidang Bimbingan : Belajar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : X MIIA 4
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 23 Agustus 2014 / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Pengamatan Film *I'm Not Stupid* dan Tugas
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mengetahui apa yang dimaksud motivasi belajar.
  2. Siswa dapat mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi belajar setelah mengamati Film *I'm Not Stupid*
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan.	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Guru BK menanyakan pemahaman siswa tentang motivasi belajar d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Guru BK menyajikan materi motivasi belajar melalui ceramah dan pengamatan film <i>I'm Not Stupid</i> e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang motivasi belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya f. Menggali respon / tindakan siswa :	25 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Guru BK memberikan pertanyaan kepada siswa tentang materi layanan motivasi belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.</li> </ul> <p>g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Siswa membuat kesimpulan tentang film dan mendata faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi belajar berdasarkan film tersebut.</li> </ul>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>2. Guru BK menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>3. Evaluasi</li> </ol> <p>Refleksi proses: Guru BK memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini? atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Muhidin Syah. 1995. *Psikologi Pendidikan Suatu Pendekatan Baru*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.  
Sumanto. 1990. *Metode Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Yogyakarta: Andi Offset.

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Guru BK memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Guru BK memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang macam-macam gaya belajar, strategi memperkuat gaya belajar dan pengalaman apa atau kesan apa yang siswa peroleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	



Laijapang	Guru BK mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan belajar karena gaya belajarnya tidak sesuai dengan dirinya.	
-----------	---	--

15. Catatan khusus :

Sabtu, 23 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti

NIM 11104244044

## **MOTIVASI BELAJAR**

Motivasi diartikan sebagai suatu kondisi yang menyebabkan atau menimbulkan perilaku tertentu dan memberi arah serta ketahanan pada perilaku tersebut. Motivasi belajar yang tinggi tercermin dari ketekunan yang tidak mudah patah untuk mencapai sukses meskipun dihadang oleh berbagai kesulitan. Motivasi tinggi dapat menggiatkan aktivitas belajar siswa. Motivasi tinggi dapat ditemukan dalam sifat perilaku siswa antara lain :

1. Adanya kualitas keterlibatan siswa dalam belajar
2. Adanya perasaan dan keterlibatan afektif siswa
3. Adanya upaya siswa untuk senantiasa memelihara atau menjaga agar senantiasa memiliki motivasi tinggi.

Menurut Muhidin Syah, 1995: 108-115 menyatakan bahwa motivasi belajar dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah faktor yang ada dalam diri manusia itu sendiri yang berupa sikap, kepribadian, pendidikan, pengalaman, dan cita-cita. Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar manusia itu sendiri yang terdiri dari: (a) Lingkungan sosial, meliputi lingkungan masyarakat, tetangga, teman, orangtua/keluarga, dan teman sekolah. (b) Lingkungan non sosial meliputi keadaan gedung sekolah, letak sekolah, jarak tempat tinggal dengan sekolah, alat-alat belajar, kondisi ekonomi orang tua, dan lain-lain

Sumanto (1990:108-115) menggolongkan faktor yang mempengaruhi belajar anak menjadi 3 macam, yaitu:

1. Faktor-faktor stimulus belajar, yang dimaksud faktor stimulus belajar adalah segala hal diluar individu itu untuk mengadakan reaksi atau perubahan belajar. Contohnya: stimulus lingkungan yang ada di sekitar siswa
2. Faktor metode belajar, metode yang dipakai guru sangat mempengaruhi belajar siswa. Metode yang menarik dapat menimbulkan rangsangan dari siswa untuk meniru dan mengaplikasikannya dalam cara belajarnya.
3. Faktor-faktor individual, faktor ini menyangkut hal-hal berikut: kematangan, faktor usia, jenis kelamin, pengalaman, kapasitas mental, kondisi kesehatan fisik dan psikis, rohani serta motivasi.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Mari Merangkai Karir Masa Depan
2. Bidang Bimbingan : Karir
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : X MIIA 3
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Kamis, 4 September 2014 / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Praktik dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat:
  1. Mengetahui *carier mapping*
  2. Siswa dapat mengetahui cara membuat *carier mapping*
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakankan pemahaman siswa tentang <i>career mapping</i> d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang <i>career mapping</i> . e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang <i>career mapping</i> f. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Siswa diminta untuk menggambarkan karir impiannya dalam kertas, beserta dengan usaha-usaha yang perlu dilakukan serta hambatan yang ada untuk menggapai karir impiannya.	25 menit

	g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan : ❖ Praktikan meminta beberapa siswa maju ke depan untuk mempresentasikan hasil <i>career map</i> masing-masing.	
Penutup	1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan 2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini	10 menit

12. Sumber : Gibson, RL & Mitchell, M.H (2011).Bimbingan dan Konseling.Yogyakarta: Pustaka Pelajar

13. Bahan dan alat : Pensil dan kertas

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang 1. Bagaimana menggunakan <i>career mapping</i> ? 2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan dalam menentukan karir	

15. Catatan khusus :

Kamis, 4 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044

# CARIER MAPPING

## 1. Pengertian Karir

Karir merupakan pengembangan diri sepanjang hidup seseorang oleh interaksi dan integrasi peran, konteks, dan peristiwa hidup. Karir terkait dengan peran orang melakukan (anggota keluarga, anggota masyarakat, pekerja), konteks di mana mereka menemukan diri mereka (Rumah, sekolah, masyarakat, tempat kerja), dan acara yang direncanakan atau tidak, yang terjadi pada mereka hidup (pekerjaan, pernikahan, orang tua). Untuk definisi ini kita dapat menambahkan faktor lain yang khusus untuk tempat kerja dan dapat mempengaruhi pengembangan karir: jenis kelamin, etnis, agama latar belakang, sosial (Gysbers; Hughey; Starr; Lapan, 1992).

Pengembangan karir dipandang sebagai cara untuk memuaskan kedua persyaratan karyawan dan organisasi; bertentangan dengan strategi yang lebih tua yang hanya akan menanggapi kelembagaan kebutuhan. Tujuan dari pengembangan karir karena itu profesionalisme individu dan menjamin kesejahteraan pribadi mereka, serta kemakmuran organisasi yang mereka bekerja.

Perencanaan karir adalah "proses self-assessment dan tujuan pengaturan berkesinambungan (Hudson, 1999). Dalam kerangka yang lebih umum, perencanaan karir melibatkan proses rasional dimana seseorang menetapkan serangkaian tujuan untuk pengembangan karir, mengidentifikasi serta sarana untuk mereka pemenuhan. Pengembangan karir adalah hasil dari penerapan perencanaan karir yang baik, sebagai konsekuensinya yang satu telah mencapai kompetensi yang tepat dan pengalaman untuk posisi itu.

Karir juga dilihat sebagai proses pembangunan secara bertahap yang terbentang sepanjang seseorang seumur hidup. Teori Ginzberg ini (1951) pada perencanaan karir dan pengembangan didasarkan pada tiga mendalilkan:

- a. Memilih sebuah pekerjaan adalah proses yang berlangsung dari 4-5 tahun pertama kehidupan sampai larut jatuh tempo. Tiga tahap dapat diidentifikasi dalam proses:
  - Periode fantasi (6-11 tahun): anak-anak percaya bahwa mereka dapat menjadi apa saja, profesional; periode ini ditandai dengan kurangnya antisipasi menengah dan jangka panjang konsekuensi

dari pilihan, dan ketidaktahuan tentang diperlukan kualifikasi profesional untuk profesi masing-masing/ penduduk.

- Periode tentatif (11-17 tahun): serangkaian tahap: ketidakpastian, menjelajahi dan sadar diri Analisis
- Tahap minat (11-12 tahun): anak menyadari bahwa mereka akan harus membuat pilihan tentang profesi masa depan mereka (mereka mendasarkan pilihan mereka pada pekerjaan orang tua mereka atau subjek baru masalah belajar di sekolah).
- Tahap kemampuan (13-15 tahun): murid fokus pada profesi mereka terkait dengan materi mereka lakukan yang terbaik di (berdasarkan masukan dari guru atau orang tua).
- Tahap nilai (15-16 tahun): remaja membuat sambungan antara kemampuan dan kepuasan mereka mungkin berasal dari profesi.
- Tahap transisi (16-17 tahun): apa yang menjadi penting adalah membangun hubungan langsung antara kepentingan pribadi dan prestasi sejauh ini.
- Periode pilihan realistis (17-22 tahun), termasuk:
  - a) Eksplorasi (17-20 tahun): individu mengumpulkan informasi tentang fisik dan mental persyaratan profesi tertentu.
  - b) Kristalisasi (20-22 tahun): orang yang memiliki cukup informasi untuk memilih karier.
  - c) Spesifikasi - pilihan profesi.

Periode-periode pembangunan tidak kaku dalam batas waktu yang disebutkan. Beberapa muda orang awal mungkin mendapatkan ide yang jelas tentang apa yang mereka ingin lakukan, sementara yang lain panjang ragu-ragu atau sering mengubah pilihan mereka.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Fokus Tujuan Sekolah
2. Bidang Bimbingan : Pribadi
3. Fungsi Layanan : Bimbingan Kelas
4. Sasaran Layanan : X IIS 3
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Kamis, 21 Agustus 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah dan Renungan
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :  
Memahami tujuan mereka bersekolah
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<i>Pertemuan ke satu</i>		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salam, presensi, membina hubungan baik</li> <li>b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan</li> </ol>	10 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>c. Mengajak siswa berpikir :               <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praktikan menanyakankan pemahaman siswa tentang apa tujuan mereka sekolah</li> </ul> </li> <li>d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya :               <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praktikan menjelaskan tentang konsep tujuan</li> <li>❖ Praktikan menyampaikan renungan siswa diminta menutup mata</li> <li>❖ Siswa diminta menuliskan tujuan mereka dan cita-cita mereka</li> </ul> </li> <li>e. Mengetahui sikap siswa :               <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Siswa memahami tujuan mereka sekolah</li> </ul> </li> <li>f. Menggali respon / tindakan siswa :               <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Siswa menuliskan tujuan mereka sekolah dan hal yang ingin diraih</li> </ul> </li> </ol>	25 menit

	g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan : ❖ Secara bergiliran membacakan tujuan dan harapannya	
Penutup	1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 2. Praktikan menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini	10 menit

12. Sumber : -  
13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen  
14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan menanyakan kepada seluruh siswa tentang 1. Apa tujuan dan harapan mereka ketika bersekolah saat ini? 2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan untuk memahami tujuan mereka bersekolah.	

15. Catatan khusus :

Kamis, 21 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044



**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Kemana Setelah SMA
2. Bidang Bimbingan : Karir
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : XII IPA 2, XII IPA 3 dan XII IPS 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, diskusi dan lembar kerja
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mengetahui rencana setelah lulus SMA
  2. Siswa dapat mengetahui berbagai jalur masuk perguruan tinggi
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Guru BK menanyakan pemahaman siswa tentang rencana setelah lulus SMA d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Guru BK menyajikan materi peluang lulusan SMA bekerja maupun di PT e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang rencana mereka setelah lulus SMA f. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Guru BK memberikan pertanyaan kepada siswa tentang rencana setelah lulus SMA dan berbagai jalur masuk	25 menit

	<p>perguruan tinggi.</p> <p>g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <p>❖ Siswa diminta mengisi lembar kerja terkait rencana karier setelah SMA</p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>2. Guru BK menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>3. Evaluasi</li> </ol> <p>Refleksi proses: Guru BK memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini? atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Panduan SNMPTN 2014

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Guru BK memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Guru BK memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang rencana setelah SMA, jalur masuk perguruan tinggi yang ada dan pengalaman apa atau kesan apa yang siswa peroleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Guru BK mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan menentukan rencana setelah lulus SMA.	

15. Catatan khusus :

Kamis, 14 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti

NIM 11104244044

## **KEMANA SETELAH SMA**

### **A. Rencana Setelah SMA**

Setiap siswa yang kini sedang duduk di kelas III SMA tentu sudah mulai berfikir, kemana setelah tamat nanti. Banyak alternatif pilihan untuk diencanakan dan dipertimbangkan dengan matang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan siswa tersebut. Perencanaan yang matang dari suatu kegiatan atau pekerjaan merupakan langkah awal dari keberhasilan suatu tujuan. Misalnya, seperti urutan prioritas sebagai berikut:

1. Melanjutkan studi jenjang Perguruan Tinggi dengan pilihan
  - a. Program S1 (Strata 1/Sarjana)
  - b. Program Diploma (D1, D2, D3)
2. Mengambil kursus singkat tentang keterampilan (Komputer, Bahasa asing, Bidang Teknik, Bidang Rumah Tangga, dll)
3. Langsung bekerja/mencari pekerjaan
4. Bekerja sambil kuliah
5. Berumah tangga
6. Istirahat
7. Rencana lainnya:.....

### **Tugas 1      Tulislah rencana anda setelah lulus SMA ini!**

Tulislah urutan prioritas menurut pilihan anda.

No.	Prioritas Pilihan Rencana	Atasan/Keterangan

### **B. Rencana Kelanjutan Studi di Perguruan Tinggi**

Berdasarkan penyelenggaraan, perguruan tinggi dapat dibedakan menjadi:

1. Perguruan Tinggi Negeri (PTN)
2. Perguruan Tinggi Swasta (PTS)
3. Perguruan Tinggi Kedinasan.

Bentuk-bentuk Perguruan Tinggi terdiri dari:

1. Universitas adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian tertentu.
2. Sekolah Tinggi adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik atau profesional dalam lingkup satu disiplin ilmu tertentu.

3. Institut adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik atau profesional dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, atau kesenian-kesenian yang sejenis.
4. Akademi adalah Perguruan Tinggi program pendidikan akademik atau profesional dalam satu cabang atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian-kesenian tertentu.
5. Politeknik adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan profesional dalam jumlah bidang pengetahuan khusus.

Perguruan Tinggi Negeri dapat ditempuh melalui cara:

1. SNAMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) yaitu melalui seleksi/undangan untuk siswa berprestasi tergolong baik sejak kelas satu hingga semester 1 kelas III.
2. UMPTN (Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri) yaitu melalui penyelenggaraan tes tersendiri setelah EBTA/EBTANAS.
3. Tes langsung/Khusus, diadakan langsung di Perguruan Tinggi yang bersangkutan seperti: AKMIL, Fakultas Seni Desain ITB, AKIP, Departemen Kehakiman, HSM, dan lain-lain.
4. Universitas Terbuka melalui belajar jarak jauh yang terdapat di pusat-pusat belajar yang tersebar diseluruh Indonesia. UT ini dilakukan sambil bekerja.
5. Atau ke Perguruan Tinggi Kedinasan yang terdapat/dikelola oleh Departemen tertentu, seperti Depked, Hankam, Deperindag, dan lain-lain.

## **Tugas 2      Buatlah rencana kelanjutan studi ke perguruan tinggi!**

Rencana jalur mana akan anda tempuh dan perguruan tingginya apa?

No	Jalur yang akan ditempuh	Tanda Cek	Perguruan Tinggi	Keterangan
1.	SNAMPTN			
2.	UNPTN			
3.	Tes Langsung secara khusus di PTN ybs bagi jurusan tertentu			
4.	Kuliah di Universitas Terbuka (UT)			
5.	Kuliah di Perguruan Tinggi Kedinasan			
6.	Lain-lain			

### **C. Kiat Sukses Belajar di Perguruan Tinggi**

Menjadi mahasiswa baru di Perguruan Tinggi adalah memasuki dunia baru bagi kehidupan insan muda lulusan SMA/SMK. Agar pendidikan dapat berhasil dengan baik dan lancar, berikut dapat dicermati kiat-kiat sukses belajar di Perguruan Tinggi, baik Negeri atau Swasta, semoga bermanfaat bagi perjuangan anda kelak yakni:

1. Peliharalah kesehatan dengan olahraga teratur makan cukup gizi dan tidur yang cukup.
2. Terjadi perubahan budaya hidup dan budaya kerja dari suasana SMA ke suasana Perguruan Tinggi.  
Maka lakukan sebainya SWOT pada diri anda, yaitu;  
S (STRENGTH), titik kuat pada diri anda gunakan sebagai modal utama.  
W (WEAKNES), kenali kelemahan dan atasi segera.  
O (OPPORTUNITY), kenali kesempatan yang ada untuk dapat maju.  
T (THREAT), kenali ancaman/godaan yang dapat membahayakan anda.
3. Persahabatan  
Hal ini dapat diperhatikan karena kecermatan memilih sahabat turut menunjang keberhasilan studi anda.
4. Stress atau guncangan jiwa.  
Ujian jelek atau putus cinta dapat menghasilkan stress. Anda harus dapat meredam guncangan, jika anda tertimpa hal ini.  
Dekatkan diri pada Allah yang Maha Kuasa, dengan do'a bersungguh sungguh dan berupaya keras untuk mengatasinya. Insya Allah teratasi.
5. Atur waktu anda dengan baik. Perhitungan waktu antara waktu transisi antar kegiatan agar diperhatikan dengan baik untuk keperluan seperti berikut;
  - a. Kuliah/belajar 9 jam/hari
  - b. Praktek 2 jam/hari
  - c. Tidur 6 jam/hari
  - d. Ibadah, makan dan istirahat 3 jam/hari
  - e. Organisasi/berteman dll 4 jam/hari  
24 jam/hari
6. Cara Belajar  
Kenali dan pelajari cara belajar di Perguruan Tinggi tersebut baik secara umum atau khusus. Anda akan berhadapan dengan konsep atau tata pikir dan keterampilan mengerjakan soal atau rangkaian berfikir.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Indahnya Perbedaan
2. Bidang Bimbingan : Sosial
3. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
4. Sasaran Layanan : X IIS 3
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Kamis, 11 September 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Pengamatan Video dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat:
1. Mengetahui konsep perbedaan individual
  2. Siswa dapat menghargai adanya perbedaan individual.
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakankan pemahaman siswa tentang konsep perbedaan individual d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang adanya perbedaan individual. ❖ Praktikan mengajak siswa menyimak video tentang indahnya perbedaan. e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang konsep perbedaan individual dan dapat menghargainya f. Menggali respon / tindakan siswa :	25 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Siswa diminta untuk memberikan komentar terkait kegiatan yang telah dilakukan.</li> </ul> <p>g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praktikan meminta beberapa siswa maju ke depan untuk menjelaskan apa yang mereka pahami tentang perbedaan individual.</li> </ul>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>2. Praktikan sekolah menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>3. Evaluasi</li> </ol> <p>Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan</p>	10 menit

12. Sumber : komparatif/perbedaan.htm

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana konsep perbedaan individual?</li> <li>2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?</li> </ol>	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan memahami dan mengambil sikap terkait perbedaan individual	

15. Catatan khusus :

Kamis, 11 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044

## **KEPEMIMPINAN DAN KERJASAMA TIM**

Kepemimpinan adalah proses pengaruh sosial dimana pemimpin mengupayakan partisipasi sukarela pada anggota timnya dalam usaha mencapai tujuan bersama dalam tim.

Karakteristik seorang pemimpin, diantaranya :

- Bertanggung jawab.
- Memiliki keterampilan komunikasi yang baik.
- Memiliki pengaruh positif.
- Mempunyai kemampuan untuk meyakinkan orang lain.

Tim merupakan sekelompok orang yang memiliki tujuan bersama. Kunci keberhasilan dalam sebuah tim, diantaranya :

- Saling ketergantungan
- Perluasan tugas
- Bahasa yang umum
- Kepercayaan
- Kepemimpinan dan tanggung jawab pribadi
- Keterampilan memecahkan masalah
- Keterampilan menangani konflik



**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : *Show That You Are The Best Team Work.*
2. Bidang Bimbingan : Sosial
3. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
4. Sasaran Layanan : X MIIA 3, X MIIA 3, X IIS 1 dan X IIS 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Permainan dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat:
  1. Mengetahui konsep kerjasama
  2. Siswa dapat mengetahui cara membangun kerjasama yang baik.
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdo'a. b. Mengecek absensi siswa. c. <i>Ice breaking</i> dan ulasannya. d. Menyampaikan tujuan dan judul kegiatan bimbingan klaksikal yang akan diberikan.	10 menit
Kegiatan Inti	a. Pembimbing menanyakan konsep kerjasama dan aplikasinya kepada siswa. b. Pembimbing memberikan gambaran kerjasama melalui cerita motivasi. c. Pembimbing meminta siswa untuk membentuk pengertian dan pemahaman siswa tentang kerjasama. d. Pembimbing menyampaikan gambaran singkat kegiatan inti bimbingan klaksikal dengan permainan Tangram atau Penjelajah Bulan. e. Pembimbing membagi siswa dalam kelompok-kelompok	25 menit

	<p>kecil (4-6 siswa per kelompok).</p> <p>f. Pembimbing menyampaikan aturan permainannya.</p> <p>g. Siswa mulai permainan Tangram atau Penjelajah Bulan.</p> <p>h. Ulasan kegiatan permainan Tangram atau Penjelajah Bulan dan diskusi kelompok.</p>	
Penutup	<p>a. Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan.</p> <p>b. Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait materi kerjasama.</p> <p>c. Menutup kegiatan layanan dengan do'a dan salam penutup.</p>	10 menit

12. Sumber : Gary Kroehnert. 1991. *100 Training Games*. Sidney: McGraw-Hill Book Company.  
 Soekanto. 2002. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Edisi 4. Jakarta : Raja Grafindo Persada.  
 H. Kusnadi. *Masalah, Kerjasama, Konflik, dan Kinerja*. Malang: Tanada.

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana konsep kerjasama yang baik?</li> <li>2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?</li> </ol>	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan dalam berinteraksi dalam kelompok	

15. Catatan khusus :

Rabu, 20 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044

## **KERJASAMA**

### **A. Pengertian**

Kerjasama dimaksudkan sebagai suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok manusia untuk mencapai satu atau tujuan bersama (Soekanto, 2002).

### **B. Manfaat**

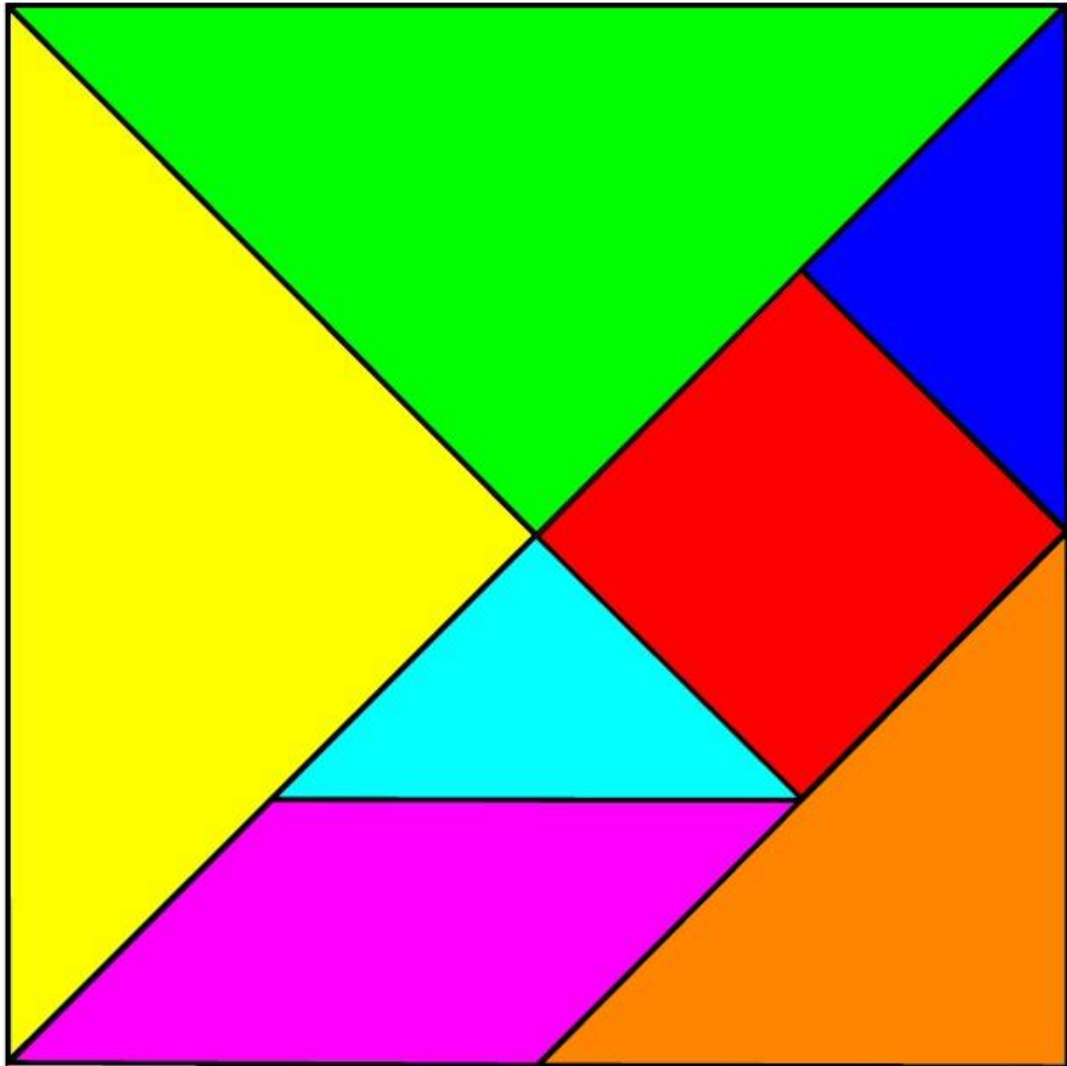
H. Kusnadi (2003) mengatakan bahwa berdasarkan penelitian, kerjasama mempunyai beberapa manfaat, yaitu sebagai berikut:

- a. Kerjasama mendorong persaingan di dalam pencapaian tujuan dan peningkatan produktivitas.
- b. Kerjasama mendorong berbagai upaya individu agar dapat bekerja lebih produktif, efektif, dan efisien.
- c. Kerjasama mendorong terciptanya sinergi sehingga biaya operasionalisasi akan menjadi semakin rendah yang menyebabkan kemampuan bersaing meningkat.
- d. Kerjasama mendorong terciptanya hubungan yang harmonis antar pihak terkait serta meningkatkan rasa kesetiakawanan.
- e. Kerjasama menciptakan praktek yang sehat serta meningkatkan semangat kelompok.
- f. Kerjasama mendorong ikut serta memiliki situasi dan keadaan yang terjadi di lingkungannya, sehingga secara otomatis akan ikut menjaga dan melestarikan situasi dan kondisi yang telah baik.

### **C. Aplikasi**

Permainan Tangram.

## PERMAINAN TANGRAM



### Aturan Permainan:

1. Siswa dibagi dalam kelompok kecil 4-6 siswa.
2. Setiap kelompok akan mendapat 1 perangkat permainan Tangram.
3. Setiap kelompok mendapat soal yang sama.
4. Kelompok diberi waktu 10 detik untuk mengamati setiap soal yang ditampilkan di layar LCD. Total soal ada 3.
5. Waktu mengerjakan hanya 7 menit.
6. Kelompok yang sudah menyelesaikan seluruh soal diminta meneriakkan nama kelompoknya.
7. Kelompok yang berhasil diminta mendemonstrasikan di depan kelas.

## PENJELAJAH BULAN

Anda adalah seorang kru ruang angkasa yang sebenarnya dijadwalkan untuk bergabung dengan kapal induk di permukaan bulan yang diterangi.

Namun, dikarenakan kesulitan mekanis, pesawat anda terpaksa mendarat pada suatu titik sejauh kurang lebih 300 kilometer dari titik pertemuan.

Selama *re-entry* dan pendaratan, banyak peralatan kapal yang rusak. Karena kelangsungan hidup anda tergantung pada keberhasilan mencapai kapal induk, benda-benda terpenting yang tersedia harus Anda pilih untuk perjalanan sejauh 300 kilometer.

Di bawah ini adalah daftar kelima belas benda yang utuh dan tidak rusak setelah pendaratan.

Tugas anda adalah mencapai titik pertemuan.

Tuliskan angka 1 untuk benda yang paling penting, nomor 2 yang paling penting kedua, dan seterusnya hingga angka 15, yang tidak terlalu penting.

Pastikan bahwa anda tidak mengubah jawaban pribadi selama diskusi kelompok.

### DAFTAR BARANG

- |     |   |     |                                      |
|-----|---|-----|--------------------------------------|
| 1.  | Sekotak Korek Api                                       | 11. | Kompas Magnetik                      |
| 2.  | Kapsul Makanan  | 12. | 20 Liter Air                         |
| 3.  | 20 Meter Tali Nilon                                     | 13. | Api Pemberi Tanda                    |
| 4.  | Kain Parasut  | 14. | P3k Dan Jarum                        |
| 5.  | Unit Pemanas Portabel                                   | 15. | Radio Penerima FM<br>Bertenaga Surya |
| 6.  | Dua Pistol Kaliber 45                                   |     |                                      |
| 7.  | Satu Kantung Susu Hewan<br>Kering                       |     |                                      |
| 8.  | Dua Tangki O <sub>2</sub> @50 Kg                        |     |                                      |
| 9.  | Peta Perbintangan (Seperti<br>Yang Terlihat Dari Bulan) |     |                                      |
| 10. | Jaket Pelampung   |     |                                      |

## ANGKA ACAK

### PROSEDUR

1. *Co-Trainer* membagikan lembar kerja angka acak satu persatu kepada seluruh peserta
2. Peserta diminta untuk menghubungkan angka-angka secara urut mulai dari angka terkecil (1) sampai terbesar, selama 1 menit.
3. Kemudian *co-trainer* kembali membagikan lembar kerja angka acak kedua kepada seluruh peserta, dan kembali mengulang proses (2)
4. Peserta diminta untuk membandingkan angka terakhir yang dicapai pada tiap percobaan dan menjelaskannya.

### ANGKA ACAK

1	18	9	67	48	69	41
			19	57		
28	33	35			5	
11	8	54	55	40		56
		44	3	14	50	58
39	65		53			25
	12		68			23
24		37	20	29	61	10
			31			4
						16
51	62	2			47	49
			26			60
	34	22	30			59
			27	43		38
		52				
6	45		63		64	46
		32				
7	17		13	15	36	
		66				
				42	21	70

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Membangun Hubungan Baik antar Teman
2. Bidang Bimbingan : Sosial
3. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
4. Sasaran Layanan : XII IPA 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 23 Agustus 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat:
1. Mengetahui konsep hubungan baik antar teman
  2. Siswa dapat mengetahui cara membangun hubungan baik antar teman.
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdo'a. b. Mengecek absensi siswa. c. <i>Ice breaking</i> dan ulasannya. d. Menyampaikan tujuan dan judul kegiatan bimbingan klaksikal yang akan diberikan.	10 menit
Kegiatan Inti	a. Pembimbing menanyakan konsep hubungan baik antar teman dan cara membangun hubungan baik antar teman. b. Pembimbing memberikan gambaran hubungan baik antar teman melalui cerita motivasi. c. Pembimbing meminta siswa untuk membentuk pengertian dan pemahaman siswa tentang hubungan baik antar teman. d. Pembimbing menyampaikan konsep sosiometri dalam melihat hubungan antar teman di kelas. e. Ulasan kegiatan sosiometri dan kegunaannya.	25 menit

Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa menyimpulkan hasil kegiatan yang telah dilakukan.</li> <li>b. Pembimbing melakukan evaluasi dengan mengajukan pertanyaan terkait materi cara membangun hubungan baik antar teman.</li> <li>c. Menutup kegiatan layanan dengan do'a dan salam penutup.</li> </ul>	10 menit
---------	--	----------

12. Sumber : -

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana konsep dan cara membangun hubungan baik antar teman?</li> <li>2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?</li> </ul>	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan membangun hubungan baik antar teman.	

15. Catatan khusus :

Sabtu, 23 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044



## INDAHNYA PERBEDAAN

Lihatlah sekeliling kita, indahnyanya warna warni bunga, satwa, dan segala keragaman lain yang menghiasi dunia. bayangkan jika kita hanya mengenal warna hitam saja, mungkin tidak akan terbayang bagaimana gelapnya dunia ini. tanpa adanya perbedaan dan warna-warni kita tidak akan merasakan hidup semeriah dan seindah sekarang ini, kan?

begitupun dengan kehidupan, setiap insan selalu berhadapan dengan segala macam perbedaan dan warna-warni kehidupan. tapi sayang, tidak semua mampu melihat perbedaan sebagai suatu kekayaan. banyak orang yang merasa tersiksa dengan adanya perbedaan sehingga mereka tidak mampu menikmatinya. berbagai bentuk kejahatan hanya dimulai dengan adanya perbedaan. entah warna kulit, ras, agama, atau mungkin hanya sekedar pendapat.

sebenarnya, perbedaan bukanlah sesuatu yang mampu dihindari. setiap orang lahir dengan perbedaan dan keunikannya masing-masing. mulai dari perbedaan fisik, pola pikir, kesenangan dan lain lain. tidak mungkin segala sesuatu hal sama bahkan kesamaan pun sebenarnya tidak selalu menguntungkan.

coba bayangkan seandainya semua orang memiliki kemampuan memimpin, lantas siapa yang mau dipimpin? perbedaan ada bukan untuk dijadikan alat perpecahan. banyak hal positif yang bisa diperoleh. syaratnya yaitu,

**1. Cara pandang kita terhadap perbedaan**  
berpikirlah positif dengan mensyukuri adanya perbedaan. anggaplah perbedaan sebagai kekayaan. cara pandang yang benar akan melahirkan sikap yang tepat. ada baiknya mencari persamaan terlebih dahulu sebelum mencari perbedaan.

**2. Kelola perbedaan sebaik mungkin**  
musyawarah untuk mencapai kesepakatan adalah jalan yang tepat untuk mengelola perbedaan. berlatihlah untuk menghargai, menerima, menjalankan dan bertanggungjawab terhadap keputusan bersama meski berlawanan dengan ide awal kita.

**3. selalu posisikan segala sesuatu pada tempatnya**  
saat bekerjasama dengan orang lain, salurkan potensi, karakter, serta minat pada posisi yang tepat. cara ini akan mendorong tercapainya tujuan bersama dan mendukung pengembangan potensi masing-masing individu

**4. jangan pernah meremehkan orang lain**  
apapun dan bagaimanapun kondisi atau pendapat orang lain, perlakukan mereka selayaknya diri kita ingin diperlakukan. anggaplah semua orang itu penting. mereka memiliki peran tersendiri yang bisa jadi tidak bisa digantikan oleh orang lain.

**5. jangan menonjolkan diri**  
merasa paling penting dan lebih baik dari orang lain tidak akan menambah nilai

lebih pada diri kita. karena sejatinya kita tidak bisa hidup tanpa orang lain bukan? jadilah beton dalam bangunan meski tidak tampak namun andalah yang menjadi penyangga kokohnya sebuah bangunan.

**6. Koreksi diri sebelum menyalahkan orang lain**  
menyalahkan orang lain terus menerus tidak akan banyak membantu kita. bisa jadi kesalahan sebenarnya terletak pada diri kita. karenanya koreksi awal merupakan langkah yang bijaksana.

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA N 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Studi Lanjut
2. Bidang Bimbingan : Karir
3. Fungsi Layanan : Pemahaman
4. Sasaran Layanan : XI MIA 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : Sabtu, 16 Agustus 2014/ 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, diskusi dan lembar kerja
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :
1. Mengetahui rencana setelah lulus SMA
  2. Siswa dapat mengetahui berbagai jalur masuk perguruan tinggi
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<b>Pertemuan ke satu</b>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Guru BK menanyakan pemahaman siswa tentang rencana setelah lulus SMA d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Guru BK menyajikan materi peluang lulusan SMA bekerja maupun di PT e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa memiliki gambaran tentang rencana mereka setelah lulus SMA f. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Guru BK memberikan pertanyaan kepada siswa tentang rencana setelah lulus SMA dan berbagai jalur masuk	25 menit

	<p>perguruan tinggi.</p> <p>g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan :</p> <p>❖ Siswa diminta mengisi lembar kerja terkait rencana karier setelah SMA</p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>2. Guru BK menyimpulkan hasil kegiatan layanan</li> <li>3. Evaluasi</li> </ol> <p>Refleksi proses: Guru BK memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini? atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini</p>	10 menit

12. Sumber : Panduan SNMPTN 2014

13. Bahan dan alat : -

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Guru BK memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Guru BK memberikan pertanyaan kepada seluruh siswa tentang rencana setelah SMA, jalur masuk perguruan tinggi yang ada dan pengalaman apa atau kesan apa yang siswa peroleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Guru BK mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan menentukan rencana setelah lulus SMA.	

15. Catatan khusus :

Sabtu, 16 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti

NIM 11104244044

**RENCANA PELAKSANAAN  
LAYANAN BIMBINGAN KONSELING  
(RPLBK) SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**LAYANAN KLASIKAL**

1. Materi/Topik Bahasan : Patuhi Tata Tertib!
2. Bidang Bimbingan : Pribadi
3. Fungsi Layanan : Bimbingan Kelas
4. Sasaran Layanan : Kelas X MIIA 3 dan X IIS 2
5. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas
6. Waktu Penyelenggaraan : / 1 x 45 menit
7. Pihak-pihak yang dilibatkan : -
8. Metode : Ceramah, Tayangan Film, dan Diskusi
9. Tujuan Layanan : Setelah kegiatan selesai diharapkan siswa dapat :  
Memahami mematuhi tata tertib yang ada
10. Penyelenggara layanan : Guru Bimbingan dan Konseling
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
<i>Pertemuan ke satu</i>		
Pendahuluan	a. Salam, presensi, membina hubungan baik b. Menyampaikan tujuan dan kegiatan yang akan Dilaksanakan	10 menit
Kegiatan Inti	c. Mengajak siswa berpikir : ❖ Praktikan menanyakan pemahaman siswa tentang tata tertib yang berlaku d. Siswa merasa bertambah pengetahuannya : ❖ Praktikan menjelaskan tentang tata tertib ❖ Praktikan menayangkan film yang berhubungan dengan tata tertib e. Mengetahui sikap siswa : ❖ Siswa mengerri kewajibannya untu mematuhi tata tertib yang berlaku f. Menggali respon / tindakan siswa : ❖ Siswa menuliskan beberapa tata tertib yang mereka ketahui g. Mengarahkan siswa bertanggung jawab terhadap	25 menit

	tugas yang diberikan : ❖ Secara bergiliran siswa mengemukakan pendapatnya tentang tata tertib	
Penutup	1. Perwakilan siswa diminta menyimpulkan hasil kegiatan layanan. 2. Praktikan menyimpulkan hasil kegiatan layanan 3. Evaluasi Refleksi proses : Praktikan memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa sebagai sampel pengalaman apa yang diperoleh setelah mengikuti layanan ini atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini	10 menit

12. Sumber : Tata tertib sekolah

13. Bahan dan alat : Kertas dan Pulpen

14. Rencana Penilaian :

Jenis	Kegiatan	Keterangan
Laiseg	Praktikan memberikan pertanyaan kepada sekitar 3-4 siswa apa kesan yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan tersebut.	
Laijapen	Praktikan menanyakan kepada seluruh siswa tentang 1. Mengapa tata tertib harus dipatuhi? 2. Pengalaman apa atau kesan apa yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan layanan ini?	
Laijapang	Praktikan mengadakan observasi mungkin ada siswa yang mengalami kesulitan untuk mematuhi tata tertib	

15. Catatan khusus :

Kamis, 21 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd

Natri Sutanti

NIP. 19770911 200901 1 004

NIM 11104244044

## **TATA TERTIB SMA N 1 SEYEGAN**

### **Yang dimaksud dengan tata tertib adalah:**

1. Seperangkat peraturan yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh pelaksana tata tertib, dalam hal ini siswa SMA Negeri 1 Sayegan.
2. Pemantau adalah Kepala Sekolah, Guru/BP, Karyawan, Pengurus OSIS dan Pengurus Kelas SMA Negeri 1 Sayegan
3. Kewajiban pemantau adalah sebagai pengawas tata tertib dan menindak lanjuti secara konsisten.

### **Tujuan adanya tata tertib adalah:**

1. Mengatur kehidupan siswa sehari-hari di sekolah.
2. Menjaga proses belajar mengajar agar dapat lancar dan kondusif.
3. Mengatur sikap dan tingkah laku siswa.
4. Mempererat jiwa persatuan dan kesatuan siswa.
5. Meningkatkan pembinaan siswa dalam rangka menunjang Wawasan Wiyata Mandala.
6. Meningkatkan Ketahanan Sekolah.

Kewajiban siswa yang diatur dalam tata tertib sekolah antara lain mengenai pakaian seragam sekolah, upacara bendera, kegiatan belajar mengajar, potongan rambut, serta larangan-larangan yang ada dalam "Tata Tertib Siswa SMA Negeri 1 Sayegan".

Bagi siswa yang tidak mematuhi tata tertib, terdapat sanksi-sanksi berupa teguran lisan, mengerjakan tugas sekolah dan dikenakan skorsing, peringatan tertulis dan skorsing, dikembalikan sementara kepada orang tua/ wali, dikeluarkan/ dikembalikan kepada orang tua/ wali, bilaman perlu diserahkan kembali kepada yang berwajib. Serta terdapat "Point Sanksi Pelanggaran Tata Tertib".

# MEDIA LACAK MASALAH

Nama

Jenis kelamin

NIS

Usia

Kelas

Tanggal pengisian

Sekolah

## Petunjuk mengerjakan :

1. Bacalah daftar masalah di bawah dengan pelan-pelan dan seksama. Bila Anda menjumpai masalah yang Anda rasakan mengganggu Anda, lingkarilah pernyataan masalah pada nomor item pernyataan tersebut.

Misalnya: Masalah yang mengganggu Anda adalah “Egois”. Masalah tersebut terdapat pada masalah pribadi item nomor 5, maka lingkarilah nomor tersebut.

2. Selanjutnya lingkarilah media/teknik/metode Bimbingan dan Konseling yang Anda anggap dapat membantu mengatasi masalah Anda.
3. Dalam kolom masalah berat, tulislah nomor masalah yang Anda anggap paling berat.





### MASALAH PRIBADI

- |   |  |
|---|--|
| 1. Boros                                      | 24. Mudah bosan  |
| 2. Cengeng                                    | 25. Mudah galau  |
| 3. Ceroboh                                    | 26. Mudah putus asa  |
| 4. Cuek                                       | 27. Mudah stres  |
| 5. Egois                                      | 28. <i>Negative thinking</i>                                       |
| 6. Emosional                                  | 29. Pelit  |
| 7. Sering sakit                               | 30. Pelupa   |
| 8. Kadang saya pesimis                        | 31. Penakut  |
| 9. Kurang bersyukur                           | 32. Pendendam  |
| 10. Kurang cekatan                            | 33. Pendiam  |
| 11. Kurang fokus                              | 34. Plin plan  |
| 12. Kurang kritis                             | 35. Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga |
| 13. Kurang bertanggung jawab dengan amanah    | 36. Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan          |
| 14. Mengalami penurunan semangat dan keimanan | 37. Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain              |
| 15. Kurang percaya diri                       | 38. Sensitif   |
| 16. Kurang pergaulan                          | 39. Sering bermasalah dengan teman                                 |
| 17. Malas                                     | 40. Sering melamun   |
| 18. Manja                                     | 41. Sering sakit-sakitan   |
| 19. Mempunyai banyak keinginan                | 42. Sering terburu-buru  |
| 20. Kurang motivasi                           | 43. Suka melebih-lebihkan sesuatu                                  |
| 21. Merasa terlalu banyak kegiatan            | 44. Sulit meluapkan amarah   |
| 22. Merasa terlalu dikekang                   | 45. Tertutup   |
| 23. Moody                                     |  |

### MASALAH SOSIAL

- |  |  |
|--|--|
| 1. Belum bisa membagi waktu untuk organisasi     | 14. Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan |
| 2. Dibully/dihina                                | 15. Sering dipandang "berbeda" karena suatu hal    |
| 3. Ingin selalu berkumpul dengan keluarga        | 16. Sering tidak mudah mengontrol ekspresi         |
| 4. Kurang bersosialisasi                         | 17. Suka mencari perhatian                         |
| 5. Kurang empati                                 | 18. Sulit beradaptasi dengan lingkungan            |
| 6. Kurang nyaman di rumah                        | 19. Sulit bercanda                                 |
| 7. Masalah dengan guru disekolah                 | 20. Sulit berkenalan dengan orang baru             |
| 8. Masalah dengan keluarga                       | 21. Sulit percaya dengan orang lain                |
| 9. Masalah dengan pacar                          | 22. Tidak betah di rumah                           |
| 10. Mudah tersinggung                            | 23. Tidak gampang memaafkan orang lain             |
| 11. Orang tua membatasi pergaulan                | 24. Tidak punya teman dekat                        |
| 12. Mudah terpengaruh lingkungan                 | 25. Merasa senang jika sendirian                   |
| 13. Menghindari orang yang tidak disukai/dikenal |  |

### MASALAH BELAJAR

- |   |  |
|---|--|
| 1. Belajar karena terpaksa                                  | 14. Kurang waktu belajar                         |
| 2. Banyak godaan saat belajar                               | 15. Lingkungan kurang kondusif                   |
| 3. Belum bisa fokus dalam belajar                           | 16. Menunda-nunda mengerjakan tugas              |
| 4. Belum bisa mengatur waktu belajar                        | 17. Menyepelekan pelajaran                       |
| 5. Belum mampu menetapkan tujuan belajar                    | 18. Resah saat ujian semester                    |
| 6. Cepat bosan/jenuh belajar                                | 19. Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan |
| 7. Cepat mengantuk kalau sedang belajar                     | 20. Sulit menganalisis masalah                   |
| 8. Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali | 21. Sulit mengejar materi kalau ketinggalan      |
| 9. Sulit mengingat materi pelajaran                         | 22. Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata     |
| 10. Fasilitas kurang memadai                                | 23. Sulit untuk memulai belajar                  |
| 11. Kesulitan disalah satu pelajaran                        | 24. Takut nilai turun                            |
| 12. Kurang ada motivasi                                     | 25. Tidak bisa belajar mandiri                   |
| 13. Kurang paham dengan materi pelajaran                    |  |

### MASALAH KARIER

- |  |  |
|--|--|
| 1. Belum ada niat untuk bekerja              | 14. Merasa salah mengambil jurusan                       |
| 2. Belum berfikir jangka panjang             | 15. Merasa tidak akan berhasil di masa depan             |
| 3. Belum dewasa                              | 16. Orang tua masih menentukan karier saya               |
| 4. Belum mandiri                             | 17. Pasrah menerima keadaan apa adanya                   |
| 5. Belum memiliki cita-cita                  | 18. Pesimis tentang cita-cita                            |
| 6. Belum memiliki kemantapan karier          | 19. Takut menghadapi resiko                              |
| 7. Belum menemukan potensi diri              | 20. Sulit mengambil keputusan                            |
| 8. Belum punya pandangan karier              | 21. Tidak yakin dapat bekerja sesuai harapan             |
| 9. Bingung menentukan masa depan             | 22. Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi  |
| 10. Ingin sekolah sambil bekerja             | 23. Khawatir tidak diterima di Perguruan Tinggi pilihan  |
| 11. Kurang wawasan terhadap masa depan       | 24. Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki           |
| 12. Masalah keuangan untuk melanjutkan studi | 25. Tidak tahu apa yang akan dilakukan setelah lulus SMA |
| 13. Masih ingin bersenang-senang             |  |

### MEDIA / TEKNIK / METODE BIMBINGAN DAN KONSELING

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. Beasiswa                               | 9. Mind map               |
| 2. Biografi tokoh                         | 10. Musik                 |
| 3. Brosur                                 | 11. Papan bimbingan       |
| 4. Curhat                                 | 12. Permainan/games       |
| 5. Film                                   | 13. Poster                |
| 6. Informasi tentang berbagai Universitas | 14. Presentasi multimedia |
| 7. Internet                               | 15. Program video         |
| 8. Kotak masalah                          | 16. Training motivasi     |

### MASALAH BERAT

PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIER

Terimakasih.



Instrumen untuk analisis kebutuhan & permasalahan siswa SMA  
Praktik Pengalaman Lapangan Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan  
Program Studi Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta



Dikembangkan oleh:  
Agus Triyanto, M.Pd



**ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**KELAS : X IIS 2**

NO	NAMA	MASALAH SOSIAL																									nM	N	%	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	Amani Nibras Fadjari			1	1			1				1		1	1	1					1				1		9	25	36	
2	Anggi Kurniawan		1												1	1											3	25	12	
3	Anita Lupitasari	1	1		1						1	1				1											6	25	24	
4	Arindha S.M.												1		1									1			3	25	12	
5	Ayu Puspaningtyas																										0	25	0	
6	Bhanu Arghani N.			1								1	1	1							1						5	25	20	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa														1				1		1			1	1		5	25	20	
8	Divara Wahyu R.												1		1							1					3	25	12	
9	Felita C.N.	1		1							1	1	1	1	1		1										8	25	32	
10	Hafidhea Endrianingtyas												1		1									1			3	25	12	
11	Janter P.	1			1							1								1		1	1	1	1	1	9	25	36	
12	Kirana Anggi P.	1			1	1					1			1	1		1							1			8	25	32	
13	Kurnia Aditama													1													1	25	4	
14	Kurnia Aji P.	1	1	1			1	1	1		1	1	1		1	1							1	1		13	25	52		
15	Kurnia Pranita Sari	1		1	1					1	1	1		1	1		1					1				10	25	40		
16	Livia Permata Ayu	1																									1	25	4	
17	Muhammad Daffalzzuddin						1				1	1		1	1							1			1	7	25	28		
18	Muhammad Dohri Amrizal											1	1		1		1										4	25	16	
19	Muhammad Hakim	1																									1	25	4	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi			1											1												2	25	8	
21	Retno Tri Astuti										1			1			1										3	25	12	
22	Reynaldy Deby M.	1		1	1					1							1			1		1					7	25	28	
23	Ridwan Rahmadi														1												1	25	4	
24	Rizky Muhammad H.						1							1									1				3	25	12	
25	Rohmah	1									1	1	1														4	25	16	
26	Theresia Oktasari I.S.	1									1										1		1				4	25	16	
27	Yusana Triarsanti Elga Sari														1						1			1			3	25	12	
28	Zulaikha		1								1			1	1	1	1							1			7	25	28	
29																														
30																														
31																														
		11	4	7	6	1	3	2	1	2	10	10	8	10	15	5	8	0	3	2	4	4	5	7	3	2				

**ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN**  
**KELAS : X IIS 2**

NO	NAMA	MASALAH BELAJAR																									nM	N	%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
1	Amani Nibras Fadjari		1						1			1						1	1					1		6	25	24	
2	Anggi Kurniawan		1	1	1		1					1													1	6	25	24	
3	Anita Lupitasari			1	1				1		1	1							1	1	1	1		1		10	25	40	
4	Arindha S.M.		1	1	1								1				1				1					6	25	24	
5	Ayu Puspaningtyas			1			1		1																	3	25	12	
6	Bhanu Arghani N.	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	25	84	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa																					1		1		2	25	8	
8	Divara Wahyu R.		1				1	1	1				1			1	1					1				8	25	32	
9	Felita C.N.		1	1			1	1	1	1			1			1			1	1		1				11	25	44	
10	Hafidhea Endrianingtyas	1	1		1	1	1	1	1				1			1	1		1			1	1	1		14	25	56	
11	Janter P.		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1						1			1	1	1	1	16	25	64	
12	Kirana Anggi P.		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	25	92	
13	Kurnia Aditama			1	1		1	1			1					1										6	25	24	
14	Kurnia Aji P.	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	25	92	
15	Kurnia Pranita Sari	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1				1	1			1	1		1	15	25	60	
16	Livia Permata Ayu			1	1		1	1								1										5	25	20	
17	Muhammad Daffalzzuddin		1				1				1	1				1	1									6	25	24	
18	Muhammad Dohri Amrizal			1			1	1			1	1				1				1						7	25	28	
19	Muhammad Hakim	1	1	1	1	1	1		1			1				1										9	25	36	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi				1		1							1										1		4	25	16	
21	Retno Tri Astuti			1	1			1		1		1									1			1		7	25	28	
22	Reynaldy Deby M.		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1				1	1		1		15	25	60		
23	Ridwan Rahmadi		1	1	1	1	1	1			1					1				1					9	25	36		
24	Rizky Muhammad H.			1	1											1				1					4	25	16		
25	Rohmah		1		1		1	1															1		5	25	20		
26	Theresia Oktasari I.S.			1				1	1			1													4	25	16		
27	Yusana Triarsanti Elga Sari				1						1	1		1		1		1	1			1	1		9	25	36		
28	Zulaikha					1	1	1			1					1									5	25	20		
29																													
30																													
		5	16	14	13	8	16	17	15	7	6	13	6	10	5	5	14	6	6	13	7	7	11	6	13	5			

**ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**KELAS : X IIS 2**

NO	NAMA	MASALAH KARIR																									nM	N	%	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	Amani Nibras Fadjari				1																			1	1		3	29	10,34	
2	Anggi Kurniawan									1		1				1											3	29	10,34	
3	Anita Lupitasari				1			1												1	1			1			5	29	17,24	
4	Arindha S.M.			1																	1						2	29	6,897	
5	Ayu Puspaningtyas						1			1									1								3	29	10,34	
6	Bhanu Arghani N.		1	1	1		1	1					1	1				1									8	29	27,59	
7	Bryan Rais Putra Adyaksa																							1			1	29	3,448	
8	Divara Wahyu R.			1	1					1			1														4	29	13,79	
9	Felita C.N.		1	1	1		1	1		1									1	1	1	1		1	1	12	29	41,38		
10	Hafidhea Endrianingtyas						1			1	1			1													4	29	13,79	
11	Janter P.			1	1		1						1	1													5	29	17,24	
12	Kirana Anggi P.		1	1	1			1		1	1	1	1	1					1	1	1	1		1	1	1	16	29	55,17	
13	Kurnia Aditama									1		1				1											3	29	10,34	
14	Kurnia Aji P.			1	1	1				1	1									1	1			1			8	29	27,59	
15	Kurnia Pranita Sari	1	1	1	1	1	1				1									1				1			9	29	31,03	
16	Livia Permata Ayu																								1		1	29	3,448	
17	Muhammad Daffalzzuddin									1			1												1		3	29	10,34	
18	Muhammad Dohri Amrizal					1		1	1			1	1	1		1											7	29	24,14	
19	Muhammad Hakim						1	1	1	1		1														1	6	29	20,69	
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi									1																	1	29	3,448	
21	Retno Tri Astuti																			1		1					2	29	6,897	
22	Reynaldy Deby M.		1	1	1	1	1		1	1	1	1		1		1	1		1	1	1	1				16	29	55,17		
23	Ridwan Rahmadi	1					1																				2	29	6,897	
24	Rizky Muhammad H.																			1							1	29	3,448	
25	Rohmah					1		1							1												3	29	10,34	
26	Theresia Oktasari I.S.				1									1													2	29	6,897	
27	Yusana Triarsanti Elga Sari																				1			1			2	29	6,897	
28	Zulaikha			1			1	1	1					1									1				6	29	20,69	
29																														
30																														
31																														
		2	5	10	12	4	11	7	4	5	11	5	5	10	2	3	2	2	5	6	9	3	0	10	4	1				

NO	NAMA	Media/ Teknik/ Metode Bimbingan dan Konseling															
		Leaflet	Biografi Tokoh	Brosur	Curhat	Film	Informasi tentang berbagai Universitas	Internet	Kotak Masalah	Mind Map	Musik	Papan Bimbingan	Permainan/games	Poster	Presentasi Multimedia	Program Video	Training Motivasi
1	Amani Nibras Fadjari					1	1	1		1	1		1				1
2	Anggi Kurniawan										1		1				
3	Anita Lupitasari				1			1			1		1				1
4	Arindha S.M.				1			1			1						
5	Ayu Puspaningtyas																
	Bhanu Arghani N.							1									
7	Bryan Rais Putra Adyaksa							1			1						
8	Divara Wahyu R.				1						1						
9	Felita C.N.				1	1	1	1			1	1					
10	Hafidhea Endrianingtyas										1		1				
11	Janter P.		1			1	1		1		1					1	1
12	Kirana Anggi P.				1	1	1		1		1					1	1
13	Kurnia Aditama					1					1		1				
14	Kurnia Aji P.												1				
15	Kurnia Pranita Sari				1	1	1	1			1						
16	Livia Permata Ayu							1			1						
17	Muhammad Daffalzzuddin				1			1			1		1				
18	Muhammad Dohri Amrizal				1			1			1						
19	Muhammad Hakim		1			1		1			1		1				
20	Putri Anggarini Mike Pratiwi					1	1				1		1	1		1	1
21	Retno Tri Astuti		1		1			1			1						
22	Reynaldy Deby M.				1	1		1			1		1				
23	Ridwan Rahmadi							1									
24	Rizky Muhammad H.					1					1		1				
25	Rohmah				1												
27	Theresia Oktasari I.S.				1						1						
18	Yusana Triarsanti Elga Sari				1	1					1					1	
19	Zulaikha					1	1	1					1				
		0	3	0	13	12	7	15	2	1	22	1	12	1	0	4	5





RAHASIA	
NO	1

### LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH

#### A. IDENTITAS

Nama : Amani Nibras Fadjari  
Kelas : X IIS 2

#### B. PROFIL MASALAH INDIVIDU

NO	TOPIK MASALAH	nM	N	%	KAT
1	Masalah Pribadi	25	45	55,6	E
2	Masalah Sosial	9	25	36,0	D
3	Masalah Belajar	6	25	24,0	C
4	Masalah Karir	3	29	10,3	B

#### C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1.	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2.	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3.	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4.	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5.	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

## ANGKET SOSIOMETRI

Nama : .....  
Nomer : .....  
Kelas : .....

Untuk kelompok belajar saya akan memilih teman 3:

- |         |            |
|---------|------------|
| 1. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |
| 2. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |
| 3. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |

## ANGKET SOSIOMETRI

Nama :  
Nomer :  
Kelas :

Untuk kelompok belajar saya akan memilih teman 3:

- |         |            |
|---------|------------|
| 1. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |
| 2. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |
| 3. .... | No. Absen: |
| Alasan: |            |

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2
1	ADE KOENTIATRI	Perempuan ▼	31	27
2	ADHIKA WISNU RAHARDYAN	Laki - laki ▼	19	16
3	ADITYA UNGGUL ENDARTO	Laki - laki ▼	12	29
4	AFIFAH AWALIYAH	Perempuan ▼	9	23
5	AFNAN NOAM HANIF	Laki - laki ▼	7	14
6	AGATA GALUH PUSPITA PUTRI	Perempuan ▼	28	10
7	AHMAD ARIFIN	Laki - laki ▼	5	22
8	AIDINA FITRI	Perempuan ▼	25	4
9	AINI SWASTIKA RANNY	Perempuan ▼	4	7
10	AISYAH NUR AFIFAH	Perempuan ▼	28	1
11	ALDEWA ANJASMARA HALIP	Laki - laki ▼	15	2
12	ALFIAN EKA RAMADHAN	Laki - laki ▼	29	3
13	ALTORI SAMANTHA EVANOV	Perempuan ▼	23	11
14	AMRULLOH QUSYAINY	Laki - laki ▼	3	22
15	ANDIKA PUTRA WIBAWA	Laki - laki ▼	7	11
16	ANGGER AKHIR WAHYU MAHARD	Laki - laki ▼	7	11
17	ANISA TRI NUR MAYASARI	Perempuan ▼	23	7

18	ARDHINI CAHYAWATI	Perempuan ▼	20	31
19	ARDIAN PANDU SADEWA	Laki - laki ▼	3	7
20	ARNI ISMA NURROHMI	Perempuan ▼	18	31
21	ARYA HARYADI	Laki - laki ▼	15	3
22	AVIN YOGA SAMBODO	Laki - laki ▼	7	14
23	AYU ISNA LATIFAH	Perempuan ▼	17	7
24	BELLA YOVIANITA	Perempuan ▼	12	8
25	CANDRA DIPTA ANINDYA	Perempuan ▼	8	7
26	CAROLINA BANI GRECIANA	Perempuan ▼	10	30
27	CHATARINA ANDITA PRATIKTA	Perempuan ▼	24	1
28	CHORI INTANSARI	Perempuan ▼	6	10
29	DENDI AL FAJAR	Laki - laki ▼	12	3
30	DESI NASHIROH	Perempuan ▼	13	9
31	DEVI ANITA ZELIN	Perempuan ▼	1	27

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2
1	MUHAMMAD BAYU WICAKSONO	Laki - laki ▼	3	2
2	MUHAMMAD MUSLIM DARMAWAN	Laki - laki ▼	30	27
3	MUHAMMAD RESTU ARYO WICAK	Laki - laki ▼	6	11
4	NADZIFAH AULIYA EMA SURFANI	Perempuan ▼	24	26
5	NANDAR YALIKA VIHUDA	Laki - laki ▼	29	27
6	NATALIA AMBARWATI	Perempuan ▼	13	22
7	NATALITA INTAN ARIYANTI	Perempuan ▼	20	10
8	NIKEN WUKIRASIH	Perempuan ▼	21	9
9	NILA SARI INDRIYANINGTYAS	Perempuan ▼	10	7
10	NOVIA RATNA HIDAYATI	Perempuan ▼	28	7
11	NUGROHO	Laki - laki ▼	27	5
12	NUR CHOSIYAH	Perempuan ▼	15	23
13	NUR MAULIDDAH DANAUWIYAH	Perempuan ▼	22	6
14	NUR ROCHMAD KURNIA WIJAYA	Laki - laki ▼	3	18
15	NURUL BADINGAH	Perempuan ▼	12	23
16	OCTAVIANI RIMA SAPUTRI	Perempuan ▼	9	8
17	OLIFIA PANGESTIKA	Perempuan ▼	19	25

18	ORLANDO RISKI HARI SUSANTO	Laki - laki ▼	10	3
19	PARADITA RIZQI ARDIYANTO	Perempuan ▼	17	25
20	PRASASTI WINEDHAR	Perempuan ▼	7	10
21	PUSPITA ANUGRAHENI PRASTIW	Perempuan ▼	8	16
22	PUTRI HERDIYANTI	Perempuan ▼	13	6
23	QORI DINI PUSPITASARI	Perempuan ▼	12	8
24	QORI NIA FATMAWATI	Perempuan ▼	26	5
25	RADEN RARA DESI DEWINDANUF	Perempuan ▼	19	17
26	RAHMADHANI TRI RESTIANI	Perempuan ▼	24	4
27	RAHMAT TRI KUNCORO	Laki - laki ▼	11	29
28	RAMDANI ARUL HUMAM JATI	Perempuan ▼	10	7
29	RIAN ADITYA FAJAR PRATAMA	Laki - laki ▼	5	11
30	RISKI BAYUAJI	Laki - laki ▼	2	7
31	RISNA ANJARSARI	Perempuan ▼	12	23

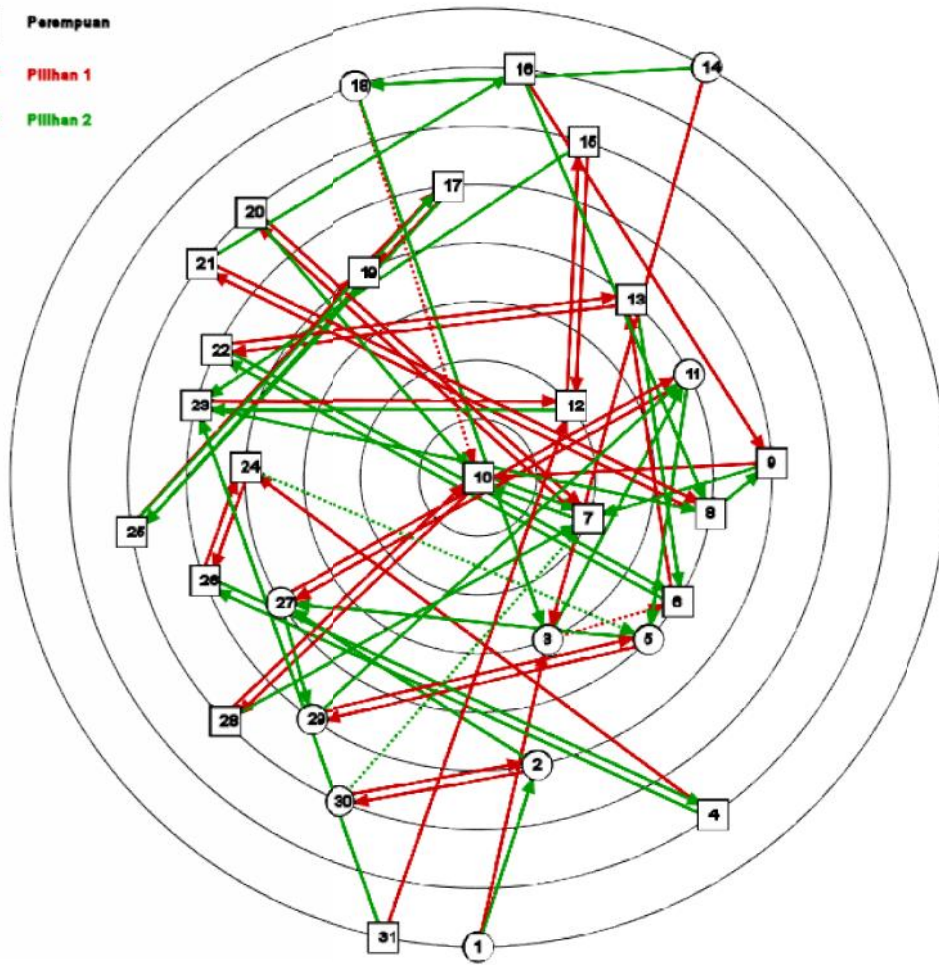
No.	Nama	Nilai
1.	MUHAMMAD BAYU WICAKSONO	5 / 30 = 0.17
2.	MUHAMMAD MUSLIM DARMAWAN	8 / 30 = 0.27
3.	MUHAMMAD RESTU ARYO WICAKSONO	8 / 30 = 0.27
4.	NADZIFAH AULIYA EMA SURFANI	3 / 30 = 0.1
5.	NANDAR YALIKA VIHUDA	10 / 30 = 0.33
6.	NATALIA AMBARWATI	4 / 30 = 0.13
7.	NATALITA INTAN ARIYANTI	7 / 30 = 0.23
8.	NIKEN WUKIRASIH	7 / 30 = 0.23
9.	NILA SARI INDRIYANINGTYAS	6 / 30 = 0.2
10.	NOVIA RATNA HIDAYATI	14 / 30 = 0.47
11.	NUGROHO	6 / 30 = 0.2
12.	NUR CHOSIYAH	12 / 30 = 0.4
13.	NUR MAULIDDAH DANAUIYAH	6 / 30 = 0.2
14.	NUR ROCHMAD KURNIA WIJAYA	2 / 30 = 0.07
15.	NURUL BADINGAH	5 / 30 = 0.17
16.	OCTAVIANI RIMA SAPUTRI	3 / 30 = 0.1
17.	OLIFIA PANGESTIKA	5 / 30 = 0.17
18.	ORLANDO RISKI HARI SUSANTO	2 / 30 = 0.07
19.	PARADITA RIZQI ARDIYANTO	6 / 30 = 0.2
20.	PRASASTI WINEDHAR	5 / 30 = 0.17
21.	PUSPITA ANUGRAHENI PRASTIWI	5 / 30 = 0.17
22.	PUTRI HERDIYANTI	7 / 30 = 0.23
23.	QORI DINI PUSPITASARI	6 / 30 = 0.2
24.	QORI NIA FATMAWATI	6 / 30 = 0.2
25.	RADEN RARA DESI DEWINDANURENDAH	6 / 30 = 0.2
26.	RAHMADHANI TRI RESTIANI	5 / 30 = 0.17
27.	RAHMAT TRI KUNCORO	10 / 30 = 0.33
28.	RAMDANI ARUL HUMAM JATI	6 / 30 = 0.2
29.	RIAN ADITYA FAJAR PRATAMA	6 / 30 = 0.2
30.	RISKI BAYUAJI	4 / 30 = 0.13
31.	RISNA ANJARSARI	1 / 30 = 0.03





# SOSIOGRAM KELAS XII IPA 3

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2



## RPL BIMBINGAN KELOMPOK

- 1 Identitas: :
  - a. Satuan Pendidikan : SMA N 1 Seyegan
  - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
  - c. Kelas : X MIIA 4
  - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Guru BK dan Mahasiswa PPL
  
- 2 Waktu: :
  - a. Tanggal : Sabtu, 6 September 2014
  - b. Jam Pelayanan : 12.05-12.50 WIB
  - c. Volume waktu : 45 menit
  - d. Tempat : Lapangan Basket
  
- 3 Bidang bimbingan dan konseling : Belajar
  
- 4 Materi Pelayanan
  - a. Tema : Permasalahan belajar
  - b. Sumber Materi Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
  
- 5 Tujuan layanan : Bertujuan untuk membantu konseli mengatasi permasalahan belajarnya.
  
- 6 Fungsi layanan : Pengentaaan dan Pengembangan
  
- 7 Metode dan Teknik
  - a. Jenis Layanan : Bimbingan kelompok
  - b. Kegiatan Pendukung : Diskusi
  
- 8 Sarana
  - a. Media : -
  - b. Instrumen : -
  - c. Sumber : -

## LAPORAN BIMBINGAN KELOMPOK

### A. Identitas Konseli

No	Nama Inisial	Jenis Kelamin
1	SF	P
2	YK	L
3	IK	L
4	AG	L
5	NR	P
6	RM	P
7	LH	P
8	F	P
9	S	L
10	M	L

### B. Deskripsi masalah yang dikeluhkan (profil konseli)

Bimbingan kelompok diselenggarakan satu kali pada hari Sabtu, 6 September 2014. Subyek kegiatan bimbingan kelompok ini adalah siswa kelas X MIIA 4. Tema yang dibahas adalah mengatasi permasalahan belajar. Bimbingan kelompok diikuti oleh 10 siswa. Kegiatan dilakukan di luar kelas yaitu di lapangan Basket pada jam bimbingan kelas di X MIIA 4. Kegiatan diawali dengan diskusi mengenai masalah-masalah belajar yang dialami siswa-siswa. Praktikan menyampaikan pada siswa-siswa cara mengatasi beberapa permasalahan belajar seperti sulit berkonsentrasi saat belajar, sulit menghafal, dan malas belajar. Cara-cara yang disampaikan antara lain mengenali gaya belajar masing-masing, belajar dengan *mind mapping* dan membuat kelompok belajar.

### C. Tindak lanjut

Tindak lanjut dari kegiatan ini siswa-siswa berniat membuat kelompok belajar.

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Kamis, 11 September 2014

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti  
NIM 11104244044

## RPL KONSELING INDIVIDU

- 1 Identitas: :
  - a. Satuan Pendidikan : SMA N 1 Seyegan
  - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
  - c. Kelas : X IIS 3
  - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL
  
- 2 Waktu: :
  - a. Tanggal : Kamis, 4 September 2014
  - b. Jam Pelayanan : 09.15-10.00 WIB
  - c. Volume waktu : 45 menit
  - d. Tempat : Ruang BK
  
- 3 Bidang bimbingan dan konseling : Pribadi-Sosial
  
- 4 Materi Pelayanan
  - a. Tema : Sering tidak berangkat sekolah
  - b. Sumber Materi Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
  
- 5 Tujuan layanan : Bertujuan untuk mengetahui alasan konseli tidak masuk sekolah.
  
- 6 Fungsi layanan : Pengentaaan dan Pengembangan
  
- 7 Metode dan Teknik
  - a. Jenis Layanan : Konseling Individual
  - b. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling
  
- 8 Sarana
  - a. Media : -
  - b. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
  - c. Sumber : -

## LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

### A. Identitas Konseli

Nama : RF  
Umur : 15 tahun  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Sekolah/ pendidikan : SMA 1 Seyegan Kelas X IIS 3

### B. Deskripsi masalah yang dikeluhkan (profil konseli)

RF adalah siswa kelas khusus olahraga yang berprestasi dibidang bulu tangkis. Namun sejak pertama masuk sekolah RF sering tidak berangkat tanpa keterangan. RF mengatakan bahwa ia tidak masuk karena main di parkir SMP N 1 Tempel dengan teman-temannya dari sekolah lain ({6 orang} Maarif dan SMA sekitar). Orang tuannya telah menasehati namun menurutnya ia tebusuk ajakan temannya. IA sering janji dengan SMS untuk *nongkrong* di SMP N 1 Tempel. Ia mengaku bahwa ia tidak berangkat bukan karena pergi dengan teman-temannya sekali ia sakit maag. RF kurang dekat dengan teman-teman sekelasnya. Hubungan dengan pacar baik, pacarnya support dan memberikan dukungan positif. Permasalahan yang dihadapi adalah pengaruh negatif pergaulan sehingga membuat ia sering tidak masuk sekolah tanpa keterangan. RF tidak masuk sebanyak 10. Pendekatan yang digunakan adalah Behaviouristik. Siswa diarahkan untuk sedikit demi sedikit menghindari pergaulan yang berdampak negatif bagi RF.

### C. Pendekatan

Behaviouristik (kontrak)

### D. Tindak lanjut

RF membuat kontrak rencana perubahan yang berisi akan menaati aturan sekolah dan berangkat terus, jika tidak ia bersedia untuk dikeluarkan dari sekolah.

Kamis, 4 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti  
NIM 11104244044

## RPL KONSELING INDIVIDU

- 1 Identitas: :
  - a. Satuan Pendidikan : SMA N 1 Seyegan
  - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
  - c. Kelas : X IIS 1
  - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL
  
- 2 Waktu: :
  - a. Tanggal : 6 September 2014 dan 8 September 2014
  - b. Jam Pelayanan : 09.15-10.00 WIB dan 11.45-12.10 WIB
  - c. Volume waktu : 70 menit
  - d. Tempat : Ruang BK
  
- 3 Bidang bimbingan dan konseling : Pribadi-Sosial
  
- 4 Materi Pelayanan
  - a. Tema : Sering tidak berangkat sekolah dan sakit
  - b. Sumber Materi Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
  
- 5 Tujuan layanan : Bertujuan untuk mengetahui alasan konseli tidak masuk sekolah.
  
- 6 Fungsi layanan : Pengentaaan dan Pengembangan
  
- 7 Metode dan Teknik
  - a. Jenis Layanan : Konseling Individual
  - b. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling
  
- 8 Sarana
  - a. Media : -
  - b. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
  - c. Sumber : -

## LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

### A. Identitas Konseli

Nama : IK  
Umur : 15 tahun  
Jenis kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Sekolah/ pendidikan : SMA 1 Seyegan Kelas X IIS 1

### B. Deskripsi masalah yang dikeluhkan (profil konseli)

Permasalahan IK adalah hubungan yang kurang baik dengan teman-teman kelasnya dan permasalahan kesehatan. IK mengaku sering lupa dan dianggap tidak normal oleh teman-teman sekelasnya begitu juga orang tuanya. IK pernah terbentur di tembok, ia mengaku sering berkomunikasi dengan dirinya sendiri dan orang lain dipikirkannya sendiri sehingga sering diam, menangis dan tertawa secara tiba-tiba. Pendekatan yang digunakan adalah *person centered* dan RET. IK sangat pendiam dan tertutup sehingga praktikan menggunakan pendekatan ini. IK di rumah sering mendengarkan musik, namun orang tuanya menganggap IK tidak normal karena kebiasaannya itu. Ia menyampaikan bahwa ia sedang memiliki misi dengan beberapa orang namun dalam bentuk astral dari Korea Selatan. Terdapat 3 pihak yang sedang membantunya. Pihak 1 laki-laki, pihak 2 perempuan dan pihak 3 laki-laki. Menurutnya tujuan mereka belum di beritahukan. Saat ditanya apakah ia suka dengan film atau artis-artis Korea ia mengungkapkan suka namun dulu.

### C. Pendekatan

*Person Centered* dan RET

### D. Tindak lanjut

Pemantauan setelah konseling individual untuk melihat perkembangannya. Dilakukan konseling lanjutan untuk mengetahui permasalahan yang dialami IK.

Senin, 8 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti  
NIM 11104244044

## LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

No	Inisial	Kelas	Tanggal	Permasalahan	Pendekatan	Hasil
1	AM	X IIS 2	11 September 2014	Kurang nyaman dengan keadaan kelas	Person centered dan RET	Siswa sudah mampu berfikir terbuka dan menerima keadaan kelasnya.
2	GL	X MIIA 3	8 September 2014 9 September 2014	Permasalahan dengan teman	RET	Konseli memahami bahwa konflik dengan teman berdampak negatif dan akan menghindarinya.
3	MH	X MIIA 2	26 Agustus 2014	Permasalahan ekonomi	Person Centered	Konseli mampu memahami keadaan keluarganya dengan baik dan tidak menuntut macam-macam.
4	AR	X MIIA 3	9 September 2014	Permasalahan dengan teman dan masalah belajar	RET	Konseli mampu membedakan hubungan positif dan negatif dalam pergaulan dan mampu mengambil sikap.
5	DN	X IIS 1	11 September 2014	Mengkonsultasikan permasalahann teman di kelas IK	RET	DN diminta untuk dapat menjadi teman bagi IK dan membantu IK dalam bersosialisasi di kelas.
6	AN	X MIIA 3	8 September 2014 9 September 2014	Permasalahan dengan teman	RET	AN tidak terlalu terbebani lagi dengan permasalahan yang dialaminya akibat pergaulan dengan temannya. Menyadari adanya konflik yang biasa muncul.

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Seyegan, 11 September 2014

Mahasiswa PPL

Natri Sutanti  
NIM 11104244044



## RPL KONSELING KELOMPOK

- 1 Identitas: :
  - a. Satuan Pendidikan : SMA N 1 Seyegan
  - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
  - c. Kelas : X MIA 3
  - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL
  
- 2 Waktu: :
  - a. Tanggal : Kamis, 11 September 2014
  - b. Jam Pelayanan : 11.00-11.45 WIB
  - c. Volume waktu : 45 menit
  - d. Tempat : Lapangan Basket
  
- 3 Bidang bimbingan dan konseling : Belajar
  
- 4 Materi Pelayanan
  - a. Tema : Sulit belajar matematika peminatan
  - b. Sumber Materi Pelayanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
  
- 5 Tujuan layanan : Bertujuan untuk membantu konseli mengatasi permasalahan belajarnya.
  
- 6 Fungsi layanan : Pengentaaan dan Pengembangan
  
- 7 Metode dan Teknik
  - a. Jenis Layanan : Konseling kelompok
  - b. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling
  
- 8 Sarana
  - a. Media : -
  - b. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
  - c. Sumber : -

## LAPORAN KONSELING KELOMPOK

### A. Identitas Konseli

No	Nama Inisial	Jenis Kelamin
1	RS	L
2	CY	P
3	SS	P
4	GL	P
5	AR	P

### B. Deskripsi masalah yang dikeluhkan (profil konseli)

Konseling Kelompok membahas tema kesulitan belajar matematika. Konseli 5 siswa dari kelas X MIIA 3 yaitu berinisial RS, CY, SS, GL, dan AR. Pendekatan yang digunakan adalah behaviouristik. AR mengungkapkan bahwa ia kesulitan dalam memahami pelajaran matematika peminatan. Ia khawatir jika ia tidak bisa akan sangat fatal baginya (tidak naik kelas). Pada sesi konseling teman lain menanggapi masalah AR. Mereka juga mengalami hal yang sama. SS menyampaikan bahwa ia mengatasinya dengan les di luar, namun jika teman-temannya menghendaki ia mau membantu. Namun demikian SS mengatakan bahwa latihan sangat penting.

### C. Pendekatan

Behaviouristik

### D. Tindak lanjut

Pada akhir sesi setiap anggota membuat kontrak yang dibacakan dalam group dan ikut memantau terkait rencana kontrak untuk latihan mengerjakan soal matematika setiap harinya dengan *punishment* masing-masing.

Kamis, 11 September 2014

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti  
NIM 11104244044

## **LAPORAN KUNJUNGAN RUMAH (HOME VISIT)**

### **A. IDENTITAS KONSELI**

1. Nama Konseli : RF
2. Kelas : X IIS 3
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Alamat : Kalakijo, Triharjo, Sleman
5. Nama Orang tua : Purwanto

### **B. PERMASALAHAN KONSELI**

Konseli sudah 10 kali tidak masuk sekolah tanpa keterangan, konseli tidak masuk sekolah dikarenakan bermain bermain dengan teman-temannya.

### **C. TUJUAN HOME VISIT**

1. Laporan pada orang tua tentang kegiatan belajar konseli di sekolah.
2. Klarifikasi dengan orang tua tentang kegiatan konseli di rumah
3. Pembahasan masalah konseli
4. Merumuskan langkah perbaikan bagi konseli bersama orang tua.

### **D. PELAKSANAAN KUNJUNGAN RUMAH**

1. Tanggal Pelaksanaan : Sabtu, 30 Agustus 2014
2. Yang di temui : Kakak siswa

### **E. HASIL HOME VISIT**

Di rumah RF hanya ditemui kakak perempuannya. Rumah RF terletak dekat dengan jalan raya dekat dengan pasar Sleman. Di depan rumahnya terdapat sebuah TK. Di dalam rumah RF terdapat banyak sekali piala milik RF. Piala ini

adalah hasil kejuaraan bulu tangkis sejak RF di SD. Menurut kakaknya sejak SD RF sering sekali juara dalam lomba bulu tangkis. Menurut kakaknya RF mulai sering tidak bersemangat untuk latihan semenjak mengenal seorang temannya

Kakaknya mengungkapkan bahwa adiknya dulu selama di SMP tidak pernah membolos dan tidak berangkat sekolah tanpa keterangan. Bapak RF juga mengetahui jika RF sering tidak masuk sekolah menurut kakaknya. Di rumah orang tuanya telah menasehati RF. Pada hari sebelumnya RF ketahuan oleh kakanya dan Bapaknya tidak berangkat ke sekolah, RF mengaku jika sekolah pulang pagi. Pesan dari guru BK adalah meminta RF untuk berangkat ke sekolah jika tidak maka RF dapat dikeluarkan dari sekolah. Bapak RF adalah petugas di pasar Sleman sedangkan ibunya adalah seorang pedagang di pasar Sleman juga. Tindak lanjut *home visit* ini adalah menyampaikan pada wali kelas hasil *home visit* dan melakukan pemantauan pada RF.

#### **F. TINDAK LANJUT**

1. Melapor ke wali kelas merencanakan kegiatan memotivasi Konseli.
2. Menjalin komunikasi melalui telfon dengan orang tua.
3. Bekerjasama dengan Tata usaha untuk memonitor absensi Konseli.
4. Memberikan layanan konseling pada konseli.
5. Melapor dan berdiskusi tentang perkembangan konseli pada Koordinator Bimbingan dan Konseling.

Sabtu, 30 Agustus 2014

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sigit Setyo Nugroho, S. Pd  
NIP. 19770911 200901 1 004

Natri Sutanti  
NIM 11104244044

# 3 Macam Gaya Belajar

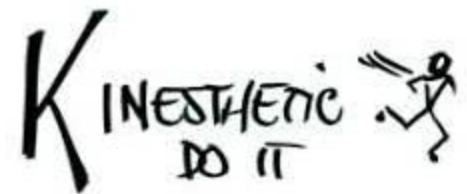
Gaya belajar visual adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui mata atau indera penglihatan menyerap informasi melalui bentuk gambar, peta, grafik dan benda-benda yang mengilustrasikan suatu kejadian atau proses.



Gaya belajar audio adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui telinga atau indera pendengaran, lebih suka bertanya daripada membaca dalam menyerap intruksi atau materi pelajaran.



Gaya Belajar kinestetik adalah suatu kecenderungan memproses informasi melalui tangan dan kaki atau indra peraba. Mereka belajar dengan cara bergerak, bekerja, dan menyentuh.



## Ciri-cirinya

### Visual

1. Bicara agak cepat
2. Tidak mudah terganggu oleh keributan
3. Mengingat yang dilihat daripada didengar
4. Lebih suka membaca daripada dibacakan
5. Pembaca cepat dan tekun
6. Mengetahui apa yang harus dikatakan, tetapi tidak pandai memilih kata

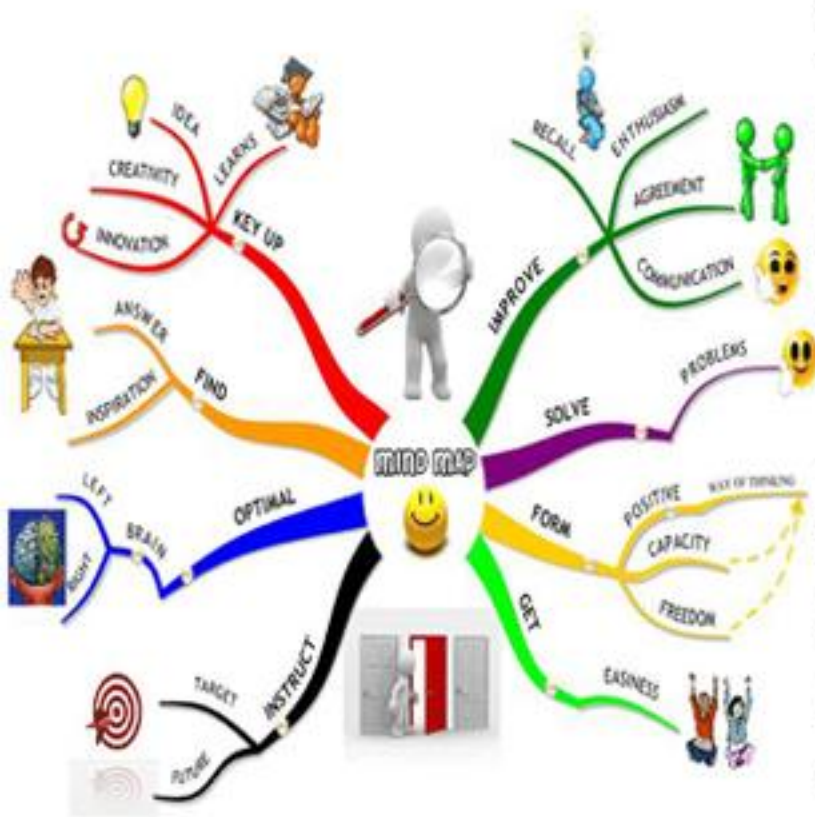
### Auditorial

1. Saat bekerja suka bicara kepada diri sendiri
2. Dapat menirukan nada, irama dan warna suara.
3. Mudah terganggu oleh keributan
4. Belajar dengan mendengar dan mengingat apa yang didiskusikan
5. Menyukai membaca dengan keras dan orang lain membacakannya
6. Menggerakkan bibir dan mengucapkan tulisan ketika membaca

### Kinestetik

1. Berbicara perlahan
2. Menyukai permainan yang menyibukkan
3. Tidak terlalu mudah terganggu dengan situasi keributan
4. Belajar melalui memanipulasi dan praktik
5. Menghafal dengan cara melakukan kegiatan motorik
6. Menggunakan jari sebagai petunjuk ketika membaca

# Belajar dengan Mind Mapping



Mudah lupa dengan materi pelajaran yang telah diajarkan? Padahal sudah susah payah belajar? Itu bukan hanya masalah kalian saja teman. Ribuan siswa juga mengalaminya hal yang sama lho tapi tergantung usaha masing-masing. But sekarang sudah banyak cara belajar yang unik dan kreatif sekaligus efektif mengurangi masalah kesulitan belajar kita. Salah satunya Mind Mapping.

Apa itu? Mind Mapping adalah sebuah cara mencatat dengan memanfaatkan bagaimana otak bekerja. Teknik ini diperkenalkan oleh Tony Buzan, seorang ahli dan penulis produktif di bidang psikologi, kreativitas dan pengembangan diri pada tahun 1970. Menurut Buzan, otak bekerja dengan gambar dan asosiasi, dan cara mencatat Mind Mapping juga mengandalkan gambar dan asosiasi tersebut karena mengandalkan gambar dan hubungan satu sama lain dengan menggunakan gambar, kata, angka, logika dan warna menjadi suatu cara yang unik.

Bagaimana membuatnya? Ikuti langkah-langkah ini selamat mencoba .

- 1 Baca materi yang akan dibuat mind map
- 2 Mulai dari bagian tengah permukaan secarik kertas kosong yang diletakkan dalam posisi memanjang
- 3 Gunakan sebuah gambar untuk gagasan sentral.
- 4 Gunakan warna pada seluruh mind map karena bagi otak warna tidak kalah menariknya dari gambar
- 5 Hubungkan cabang-cabang utama ke gambar sentral dan seterusnya
- 6 Buatlah cabang-cabang mind map berbentuk melengkung bukannya garis lurus
- 7 Gunakan satu kata kunci per baris
- 8 Gunakan gambar diseluruh mind map

**W**aspada! segala bentuk konflik



**CINTAILAH  
PERDAMAIAN**

Created by  
PPL UNY 2014



# DOKUMENTASI





**DAFTAR SISWA KELAS X SMA NEGERI 1 SEYEGAN  
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	X MIIA 1	32	9	23	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2	X MIIA 2	32	8	24	Drs. Ponijo Jacobus
3	X MIIA 3	32	7	25	Totok Triyadi, S.Si
4	X MIIA 4	32	10	22	Siti Nurhidayati, S.Pd
5	X IIS 1	32	10	22	Drs. Miskun
6	X IIS 2	31	12	19	Drs. Susanto
7	X KKO	32	20	12	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd.
<b>JUMLAH SISWA KELAS X</b>		<b>223</b>	<b>76</b>	<b>147</b>	

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M  
NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014  
Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd  
NIP 19600815 198502 2 001

**DAFTAR SISWA KELAS XI SMA NEGERI 1 SEYEGAN  
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	XI MIA 1	32	11	21	Dra. Trisminingsih R.
2	XI MIA 2	32	11	21	Ngadiran, S.Ag.
3	XI MIA 3	32	10	22	Drs. Sadiyat
4	XI MIA 4	32	10	22	Tanty Wijayanti, S.Pd.
5	XI IIS 1	32	12	20	Tutik Handayani, S.S.
6	XI IIS 2	31	12	19	Drs. Windu Heri Setiasno
7	XI KKO	31	21	10	Drs. Agung Pramono
<b>JUMLAH SISWA KELAS XI</b>		<b>222</b>	<b>87</b>	<b>135</b>	

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M  
NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014  
Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd  
NIP 19600815 198502 2 001

**DAFTAR SISWA KELAS XII SMA NEGERI 1 SEYEGAN  
TAHUN 2014-2015**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	XII IPA 1	31	13	18	Dra. Sukarmini
2	XII IPA 2	32	15	17	Murbasih, S.Pd
3	XII IPA 3	31	10	21	Kartana, S.Pd.
4	XII IPA 4	30	12	18	Dra. Sri Supadmi
5	XII IPS 1	21	9	12	Drs. P. Sujoko
6	XII IPS 2	20	9	11	Kasihono, S.Pd.
7	XII IPS 3	21	11	10	Sunarya, S.Pd.
<b>JUMLAH SISWA KELAS XII</b>		<b>186</b>	<b>79</b>	<b>107</b>	

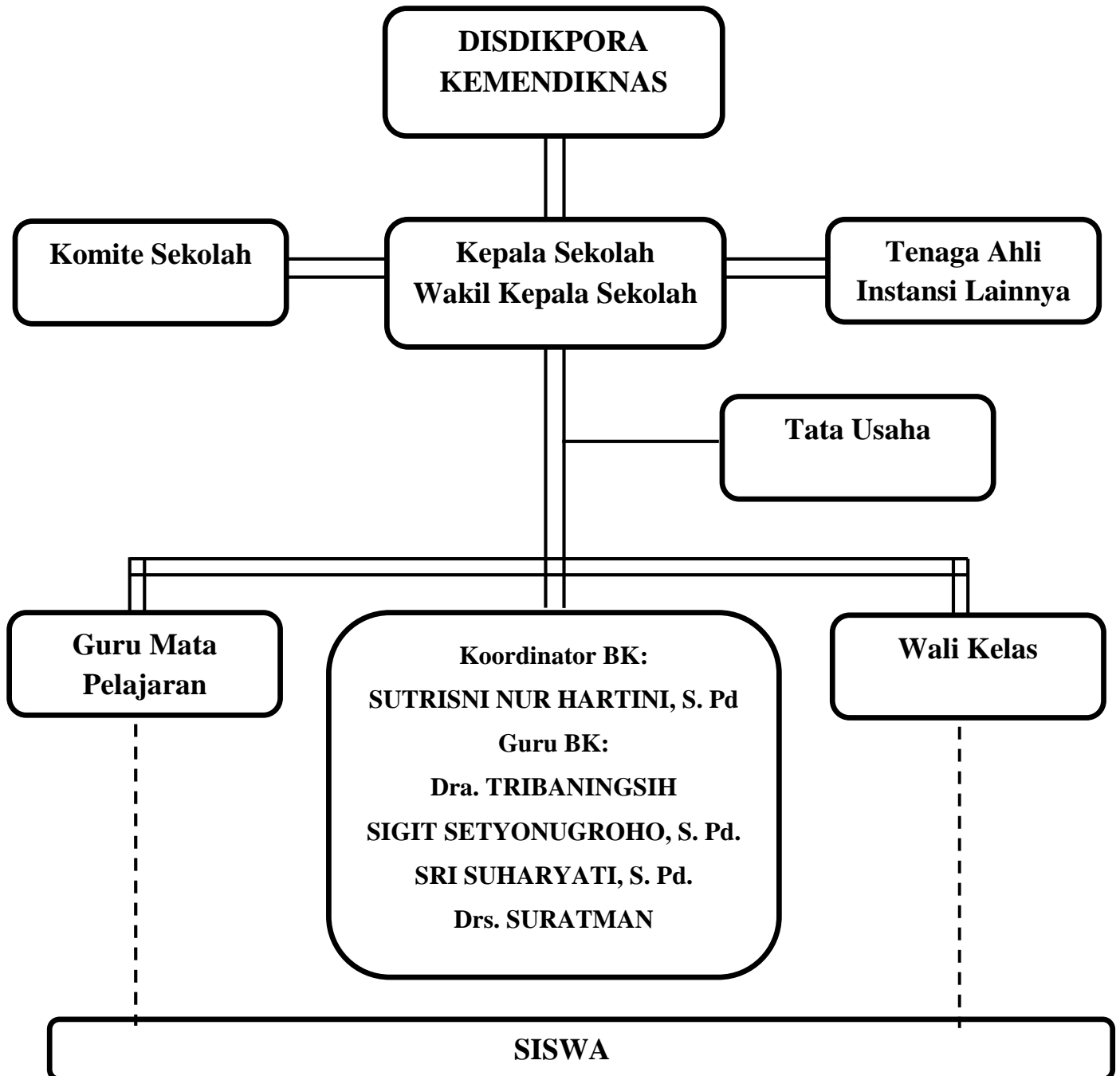
Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M  
NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014  
Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd  
NIP 19600815 198502 2 001

**STRUKTUR ORGANISASI  
PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA N 1 SEYEGAN  
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**



Keterangan Organigram

————— : Hubungan Administrasi

===== : Hubungan Kerjasama

----- : Hubungan Layanan

Sumber: Juknis Pengelolaan BK Depdikbud Jakarta.

**DATA AGAMA SISWA KELAS X, XI, dan XII  
TAHUN 2014/2015 SMA N 1 SEYEGAN**

No	Kelas	Jumlah Siswa	Agama			Wali Kelas
			Islam	Katholik	Kristen	
1	X MIA 1	32	31	-	1	Dra. Endang Sri Retnaningsih NIP. 19671030 199412 2 003
2	X MIA 2	32	32	-	-	Drs. Ponijo Jacobus NIP. 19571211 198403 1 005
3	X MIA 3	32	32	-	-	Totok Triyadi, S.Si NIP. 19781019 200902 1 001
4	X MIA 4	32	28	3	1	Siti Nurhidayati, S.Pd NIP. 19700109 199802 2 004
5	X IIS 1	32	29	2	1	Drs. Miskun NIP. 19571227 198403 1 006
6	X IIS 2	31	28	2	1	Drs. Susanto NIP. 19651025 200701 1 010
7	X KKO	32	30	2	-	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd. NIP. 19690715 200801 2 013
8	XI MIA 1	32	30	2	-	Dra. Trisminingsih Restudarwanti NIP. 19580426 198303 2 003
9	XI MIA 2	32	31	-	1	Ngadiran, S.Ag. NIP. 19561127 198303 1 002
10	XI MIA 3	32	31	-	1	Drs. Sadiyat NIP. 19610115 198501 1 001
11	XI MIA 4	32	30	2	-	Tanty Wijayanti, S.Pd. NIP. 19770205 200604 2 018
12	XI IIS 1	32	31	1	-	Tutik Handayani, S.S. NIP.19780520 200902 2 003
13	XI IIS 2	31	30	1	-	Drs. Windu Heri Setiasno NIP. 19610221 199802 1 001
14	XI IIS 3	31	29	1	1	Drs. Agung Pramono NIP. 19631030 199403 1 004
15	XII IPA 1	31	29	2	-	Dra. Sukarmini NIP. 19571229 198101 2 002
16	XII IPA 2	32	27	4	1	Murbasih, S.Pd NIP. 19580622 198203 2 003
17	XII IPA 3	31	28	2	1	Kartana, S.Pd. NIP. 19650515 199203 1 012
18	XII IPA 4	30	27	3	-	Dra. Sri Supadmi NIP. 19660421 198903 2 009
19	XII IPS 1	21	20	1	-	Drs. Paulus Sujoko NIP. 19560528 198703 1 001
20	XII IPS 2	20	19	-	1	Kasihono, S.Pd. NIP. 19680822 199402 1 002
21	XII IPS 3	21	20	1	-	Sunarya, S.Pd. NIP. 19661125 198903 1 007
<b>JUMLAH</b>		<b>631</b>	<b>592</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	

Seyegan, 19 Agustus 2014  
Kepala Sekolah SMA N 1 Seyegan

Drs. Samijo, M.M.  
NIP 19610819 198903 1 007

**JUMLAH SISWA KELAS X, XI, DAN XII  
SMA N 1 SEYEGAN TAHUN PELAJARAN 2014**

NO	KELAS	JUMLAH	JUMLAH		WALI KELAS
			L	P	
1	X MIA 1	32	9	23	Dra. Endang Sri Retnaningsih
2	X MIA 2	32	8	24	Drs. Ponijo Jacobus
3	X MIA 3	32	7	25	Totok Triyadi, S.Si
4	X MIA 4	32	10	22	Siti Nurhidayati, S.Pd
5	X IIS 1	32	10	22	Drs. Miskun
6	X IIS 2	31	12	19	Drs. Susanto
7	X KKO	32	20	12	Rina Yuliana Dwi Putri, S.Pd.
<b>JUMLAH SISWA KELAS X</b>		<b>223</b>	<b>76</b>	<b>147</b>	
1	XI MIA 1	32	11	21	Dra. Trisminingsih R.
2	XI MIA 2	32	11	21	Ngadiran, S.Ag.
3	XI MIA 3	32	10	22	Drs. Sadiyat
4	XI MIA 4	32	10	22	Tanty Wijayanti, S.Pd.
5	XI IIS 1	32	12	20	Tutik Handayani, S.S.
6	XI IIS 2	31	12	19	Drs. Windu Heri Setiasno
7	XI KKO	31	21	10	Drs. Agung Pramono
<b>JUMLAH SISWA KELAS XI</b>		<b>222</b>	<b>87</b>	<b>135</b>	
1	XII IPA 1	31	13	18	Dra. Sukarmini
2	XII IPA 2	32	15	17	Murbasih, S.Pd
3	XII IPA 3	31	10	21	Kartana, S.Pd.
4	XII IPA 4	30	12	18	Dra. Sri Supadmi
5	XII IPS 1	21	9	12	Drs. P. Sujoko
6	XII IPS 2	20	9	11	Kasihono, S.Pd.
7	XII IPS 3	21	11	10	Sunarya, S.Pd.
<b>JUMLAH SISWA KELAS XII</b>		<b>186</b>	<b>79</b>	<b>107</b>	
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>631</b>	<b>242</b>	<b>389</b>	

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Seyegan, 14 Juli 2014

Koordinator BK

Drs. Samijo, M.M.  
NIP 19610819 198903 1 007  
001

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.  
NIP 1960815 198502 2

**DATA SISWA KELAS X MIIA 1  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992078240	6050	AFIF HARYA PUTRA	L	Sleman, 27 Februari 1999	Islam	3	2	Hayana	S-1	Pensiunan
2	9991397907	6054	AFIFAH PUTRI MUTHI'AH	P	Yogyakarta, 05 Oktober 1998	Islam	1	1	Bambang Ismu Wiwoho	D-3	Perawat
3	9982284856	6062	ALISA HANIFAH	P	Sleman, 17 Oktober 1998	Islam	1	1	Purdiyanto	SLTA	Wiraswasta
4	9994961714	6090	BAYU PRAMUDYA ALDI RIZKI	L	Pekalongan, 30 Agustus 1999	Islam	2	1	Eko Fitriadi Nugroho	SMA	Sopir
5	9982071935	6098	DENI SETYAWAN	L	Sleman, 15 Desember 1998	Islam	2	2	Mayar	SMP	Buruh
6	9992076183	6101	DEVI FATMALASARI	P	Sleman, 08 Mei 1999	Islam	3	3	Kartiman	SLTA	Buruh
7	9992077349	6102	DEVITA PRILA NURFAIZA	P	Sleman, 29 April 1999	Islam	2	2	Temu	SMP	Buruh
8	9994960189	6105	DAH LUGASTI KUSUMA	P	Sleman, 23 Oktober 1999	Islam	2	1	Wakijo	D-2	PNS
9	9992659729	6118	ERLIANA GUNAWAN	P	Sleman, 19 Juli 1999	Islam	2	3	Triyanto	SLTA	Karyawan
10	0001414039	6129	GALUH JATHI KUSUMANINGRUM	P	Sleman, 11 Januari 2000	Islam	1	2	Yusuf	SMA	Swasta
11	9992091097	6131	HAFIDZ AFIFUDIN	L	Sleman, 05 Desember 1998	Islam	3	2	Priyo Sulistyana	SMA	PNS
12	9992071569	6137	HILDA SYAROFA	P	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	1	1	Juwantoro	SMA	Karyawan
13	9994960171	6141	INDRA SETIAWAN	L	Sleman, 16 Maret 1999	Islam	2	-	Harjiyono	SLTA	Wirasawasta
14	9991742101	6144	IWAN SATRIAWAN	L	Kulon Progo, 15 Maret 1999	Islam	2	2	Tuwadi	S-1	PNS
15	9994960197	6147	JAMILATUSHOLIKHAH	P	Sleman, 21 Mei 1999	Islam	1	1	R.Suroto	SLTA	PETANI
16	9981438597	6149	KAGUNAN TRIDIA ATMAMIKI	L	Yogyakarta, 02 Juni 1999	Islam	3	3	Herry Mardianto	S-1	PNS
17	9991067151	6160	LINDA WIDIASIH	P	Magelang, 15 Agustus 1999	Islam	2	4	Wasih	SMA	Perangkat Desa
18	9982079324	6179	NABILA AFIYANA	P	Sleman, 30 Desember 1998	Islam	1	1	Samsul Kamali	SLTA	Swasta
19	9983884595	6182	NEVITANINGRUM	P	Sleman, 08 November 1998	Islam	2	1	Supriyono	SLTA	Swasta
20	9992079739	6184	NINDYA YOLLA PERTIWI	P	Sleman, 03 Agustus 1998	Islam	1	1	Yudi Pramono	SMA	Wiraswasta
21	9982075828	6186	NOVIA ANINDITA	P	Sleman, 07 November 1998	Islam	1	-	Mujiyono	SMA	Swasta
22	9983884079	6187	NOVIA MIRA AFIANI	P	Sleman, 22 November 1998	Islam	1	2	Tumiran Warno Nur Cahyo	SMP	Tukang Batu
23	9983026425	6196	PASKA RIKHA HERAWATI	P	Sleman, 07 April 1999	Kristen	2	1	Sudadi	S-1	PNS
24	9982079228	6201	PRABOWO TRI YULIANTO	L	Sleman, 24 Juli 1998	Islam	3	2	Nursahid	S-1	PNS
25	9982091110	6205	PUTRI UMMUL FAIZAH SURYONO	P	Sleman, 07 Oktober 1998	Islam	1	2	Suryono, Sarjana Hukum	S-1	Pengacara
26	9999218708	6206	RADEN RARA RIZKI RENI MAHANANI	P	Sleman, 12 Maret 1999	Islam	5	4	R. Widi Priyanto	SMA	-
27	0004608069	6216	RATRI FEBRIANA UTAMI	P	Sleman, 16 Februari 2000	Islam	1	1	Sumardi	SLTA	Buruh
28	9993547592	6218	RENATA DIAH ANJARINI	P	Tangerang, 26 Juni 1999	Islam	3	2	Waidjo, AR	SLTA	Swasta
29	9994960896	6222	RIAN DWI KRISTIADI	L	Sleman, 20 Januari 1999	Islam	2	1	Ramelan	SLTA	Purn. TNI AD
30	9992077501	6227	RIZKA ARNANDA SETYAWATI	P	Sleman, 05 Agustus 1999	Islam	1	1	Jumadi	SMEA	Wiraswasta
31	9982196589	6253	VEA CHRISTIANI	P	Sleman, 18 September 1998	Islam	1	3	David Nugroho	-	-
32	9993088606	6254	VEVILA HANA AYU	P	Yogyakarta, 08 Mei 1999	Islam	1	1	Anton Sarwono	SLTA	Kary PT KAI

**DATA SISWA KELAS X MIIA 2**  
**SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992197976	6053	AFIFAH NUR HALIMAH	P	Sleman, 26 Januari 1999	Islam	1	1	Suparjo	SLTA	Swasta/Buruh
2	9992078515	6055	AGISNA NURSITA	P	Sleman, 16 Agustus 1999	Islam	2	2	Purwanto	SLTP	TNI
3	9992072565	6057	AISAH NUREVIANA RIZKY	P	Sleman, 08 September 1999	Islam	1	1	Suharyanto	SMA	Swasta
4	9993840285	6058	ALDEA WIDKA AURORA	P	Sleman, 23 Juni 1999	Islam	3	4	Drs. Irianto	S-1	Guru
5	9992078612	6059	ALFIKA RIZKI	P	Sleman, 28 September 1999	Islam	1	2	Subandi	STM	Buruh
6	9983885089	6070	ANDRIANI HANIFAH KHOIRI	P	Sleman, 19 Desember 1998	Islam	1	-	Ponidi	D-2	PNS
7	9992075072	6078	ANIS PURNAMASARI	P	Sleman, 28 Agustus 1999	Islam	2	2	Mujiyono	D-2	PNS
8	9992074290	6081	ANRISA AKHID NURFALAH	L	Sleman, 12 Juni 1999	Islam	1	1	Samsul Bahri	S-1	Guru
9	9992071768	6087	AULIA SEKAR PANGESTIKA	P	Sleman, 06 Februari 1999	Islam	1	2	Teguh Santoso, Amd	D-3	Swasta
10	9972819311	6095	CRISMONITA SEPTIANA PUTRI	P	Sleman, 24 September 1998	Islam	3	3	Ramidi	SLTA	Swasta
11	9994960317	6111	DWI PUTRI MERDEKAWATI	P	Sleman, 17 Agustus 1999	Islam	2	2	Parjono	SMP	Buruh
12	9992659728	6113	DWIKI LASWORO	P	Sleman, 26 April 1999	Islam	2	1	Sumarjo	SLTA	Buruh
13	9992071613	6115	DYAH MUSTIKA BRANIWATI	P	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	2	1	Hartono	SMK	Wiraswasta
14	0001417142	6125	FIRDA NUR BAITI	P	Sleman, 26 Januari 2000	Islam	1	1	Mukidin	SLTA	Buruh
15	9983883960	6132	HANIF NUR KHASANAH	P	Sleman, 21 April 1998	Islam	1	1	Sarjita	SLTA	Buruh
16	9992074006	6134	HAYYUN NADIA	P	Sleman, 10 Juli 1999	Islam	4	1	Giyana	S-1	PNS
17	9999866400	6136	HERIZAL KUSWARDANA	L	Sukabumi, 03 Agustus 1999	Islam	2	2	Agus Hermanto, B. Sc	D-3	Swasta
18	9992079361	6138	IDA FEBRIYANI	P	Sleman, 06 Februari 1999	Islam	1	1	Patenan	SLTP	Buruh
19	9993280883	6145	IZA KHOIRUL HARDIKA	L	Bantul, 02 Mei 1999	Islam	3	3	Maryoto	S-2	PNS
20	9992078631	6161	LISAYANA MUTIARA LARASATI	P	Kulon Progo, 19 April 1999	Islam	1	1	Rustam Hadi Santosa	SLTA	Buruh
21	9996976451	6165	MARISA NURHAYATI	P	Jambi, 04 Mei 1999	Islam	1	3	Aman	SMA	Wiraswasta
22	9994961724	6173	MUHAMMAD FAISAL ALMUSALLIM	L	Sleman, 03 April 1999	Islam	1	1	Tri Yoga Zulianto	SMA	Tani
23	9992073183	6177	MUSLIMAH KURNIAWATI	P	Sleman, 13 Mei 1999	Islam	4	4	Ngadiyono	SLTA	Tani
24	9981437792	6194	PANGESTINING SETYO PALUPI	P	Yogyakarta, 25 Juni 1998	Islam	1	-	Muji Karyono	SMA	Wiraswasta
25	9995871442	6199	PISCA PUTRI NURISMA	P	Sleman, 21 Februari 1999	Islam	1	1	Dwi Joko Ismanto	SLTA	Buruh
26	9981481086	6200	PITALOKA RAHMADANTI	P	Sorong, 14 Agustus 1998	Islam	2	1	Sudarmadi	SMA	Wiraswasta
27	9982074116	6211	RAHMADANI NUR ANSHORI	L	Sleman, 17 April 1999	Islam	1	1	Darum Ansori, S.Pd	S-1	Guru
28	9992075008	6237	SATRIA ANOM YUDHA	L	Sleman, 22 September 1999	Islam	1	2	Drs. Yuswanto	S-1	PNS
29	9982079951	6244	SISKA BELLA MEGAWATI	P	Yogyakarta, 17 Agustus 1998	Islam	1	1	Sariman, S.Pd	S-1	PNS
30	9994960158	6245	SYAHRUL DWI JUNIYANTO	L	Sidoarjo, 15 Juni 1999	Islam	2	1	Sudaryanto	SMA	Bengkel
31	9992074340	6251	UKHTI MUSLIMAH	P	Sleman, 25 Juli 1999	Islam	3	3	Surip	SLTA	PNS
32	9982260353	6262	YOHAN DHIKI KRISTANTARA	L	Sleman, 02 Desember 1998	Islam	1	2	Joko Marwoto	SLTA	Swasta



**DATA SISWA KELAS X MIIA 3**  
**SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992072493	6052	AFIFAH MAHARANI	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	2	1	Mudi Wiyono	SLTA	Wiraswasta
2	9982072601	6068	ANDRE SURYA PRATAMA	L	Sleman, 10 November 1998	Islam	1	2	Idawan Superil	SLTA	Swasta
3	9992071608	6075	ANIS AYU NURUL WAKHIDAH	P	Sleman, 22 September 1999	Islam	1	2	Suyana	SMA	Swasta
4	9992075049	6082	APRILIA SETIYANTI	P	Jakarta, 27 April 1999	Islam	1	1	Kasiyanto	SLTA	Swasta
5	9992073192	6083	ARIN NUR FATHONAH	P	Sleman, 17 Juli 1999	Islam	3	2	Moh. Kodari	D-2	Swasta
6	9993048502	6086	ARVIANA AYU KURNIA DEWI	P	Sleman, 22 Februari 1999	Islam	2	1	Sunaryono	SLTA	Pensiunan PNS
7	9985979759	6096	CYNTYA AYU PUTRI KINASIH	P	Magelang, 06 November 1998	Islam	1	-	Drs. Sumaryana	S-1	PNS
8	9982072462	6104	DHANDY YASA RAHARJA	L	Sleman, 08 Desember 1998	Islam	2	2	Suyamto	SLTA	POLRI
9	9992090496	6108	DINI ANGGRAINI	P	Sleman, 14 November 1999	Islam	1	-	Gunawan	SLTA	Wiraswasta
10	9993260095	6126	FITRIANA EKA PUTRI	P	Bantul, 18 Januari 1999	Islam	1	1	Samidi	SLTA	Swasta
11	9992796713	6127	GALANG OKTAVIANUS ZEKENOVA ATMAJA	P	Sleman, 29 Juli 1999	Islam	1	-	Yulianto	SMP	Buruh
12	9982079750	6128	GALIH DWI KURNIAWAN	L	Sleman, 08 Juni 1998	Islam	2	1	Suwarto	SLTA	Buruh
13	9983020147	6140	INDAH LESTARI	P	Kulon Progo, 02 September 1998	Islam	2	2	Basuki	SMP	Dagang
14	9992074431	6143	IVONNE DELIA RISANTI	P	Sleman, 21 Maret 1999	Islam	2	2	Hendarto Muhsum	SLTA	Tani
15	9990295073	6146	JALU SATRIA PRATAMA	L	Semarang, 11 November 1999	Islam	1	2	Budiman	SLTA	Wiraswasta
16	9992075059	6157	LATIFAH MIFTAHUL JANNAH	P	Sleman, 30 Juni 1999	Islam	1	1	Haryanto	SLTP	Wiraswasta
17	9982074254	6158	LATIFAH PUTRIARDIANI	P	Tangerang, 08 Oktober 1998	Islam	2	1	Supardi	SMP	Swasta
18	9992211525	6159	LILIANA NUR ADDININGRUM	P	Sleman, 11 Mei 1999	Islam	1	1	Drs. Sumarlan	S-1	PNS
19	9994960144	6167	MEILIANA DWI KURNIATI	P	Sleman, 30 Mei 1999	Islam	2	2	Slamet Roso Sutrisno	SMP	PNS
20	9982091104	6175	MUHAMMAD NAUFAL ARKAN DZULFIKAR	L	Magelang, 28 September 1998	Islam	1	1	Drs. M.Nur Rokhman M.Pd	S-2	Dosen
21	9992074242	6189	NUR ANISA YULIANA	P	Sleman, 13 Juli 1999	Islam	1	1	Sutrisno	SLTA	Wiraswasta
22	9992073053	6191	NUR RAHMA UDIARTI LESTARI	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	4	3	Sihudiarto	D-3	Pensiunan
23	9990293622	6192	NUR RIDHA TIAGUSTAMI	P	Magelang, 29 Agustus 1999	Islam	1	1	Nuryamto	SLTA	Karyawan Swasta
24	9998316036	6202	PUTISARI DAMA YANTI	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	3	-	Budiman	SLTP	Pensiunan
25	9985894576	6208	RADITYA MUKTI	L	Sleman, 29 Desember 1998	Islam	3	2	L.Mugiana	SLTA	Pensiunan PNS
26	9982075851	6219	RENDITYA AUGUST SAPUTRI	P	Sleman, 10 Agustus 1998	Islam	2	1	Wakiran	SLTA	Buruh Tani
27	9992090615	6232	ROSYID HAMMAM BAHAUDIN	L	Sleman, 23 September 1999	Islam	1	1	Muji Bagiyo	SLTA	Karyawan BUMD
28	9991399014	6233	SAFIRA NURTANTIA WILOPOJATI	P	Sleman, 11 Juli 1999	Islam	1	2	Danang Widiantoro	SITA	POLRI
29	9982072760	6234	SALSABILLA DHEA PURNAMA	P	Yogyakarta, 26 Agustus 1998	Islam	1	2	Agus Yunianto	SMK	POLRI
30	9997187023	6235	SANDYA AYU DEWITASARI	P	Magelang, 26 Maret 1999	Islam	1	1	Budi Suryanto	-	-
31	9992796735	6239	SEKAR ROFI WIJAYANTI	P	Sleman, 08 Juni 1999	Islam	1	2	Jemu	SMP	PNS
32	9994960601	6242	SILVIA DWI RETIANINGSIH	P	Sleman, 26 Maret 1999	Islam	2	2	Sudiarta	SLTA	Wiraswasta

DATA SISWA KELAS X MIIA 4  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992071442	6051	AFIF NOOR FAUZIYAH	P	Sleman, 17 April 1999	Islam	1	2	Endi Winarto	SMA	Buruh
2	000.1041730	6056	AGUNG DARAJATUN ANDIYA	L	Kota Sukabumi, 29 Maret 2000	Islam	2	3	Taryadi	S 1	POLRI
3	9982260354	6071	ANDRYAN DWI PRAKUSO	L	Sleman, 12 Desember 1998	Islam	2	1	Suparmin	SLTA	BURUH
4	9982079735	6074	ANINDA INTAN LUVI WULANDARI	P	Sleman, 30 September 1998	Islam	1	3	Sukarman	SMP	Buruh
5	9992079997	6077	ANIS HAZIMAH	P	Sleman, 30 Maret 1999	Islam	1	1	Suharyana	STM	Buruh
6	9992074229	6085	ARUM UMUL MUKAROMAH	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	1	1	Suherna	SLTA	Petani
7	9982888024	6100	DESITA NUGRAHA HANIFAH	P	Sleman, 24 Desember 1998	Islam	2	2	Suharyanto	D2	Wiraswasta
8	9981469555	6109	DIONISIUS HENDI PRAMUDYA	L	Sleman, 25 Oktober 1999	Katholi	1	1	Novi Rijadi Gunawan	SLTA	Kary Swasta
9	9994960134	6117	ERA MONIKA SARI	P	Sleman, 17 Mei 1999	Islam	2	1	Sugito	SD	Kary Swasta
10	9993084887	6119	FAIZAH NUR RAHMAH	P	Sukaharjo, 18 Oktober 1999	Islam	1	5	Daliyo, SP	S1	Wiraswasta
11	9992074233	6120	FATIKAH NURUL HIDAYATI	P	Sleman, 06 Januari 1999	Islam	1	1	Nur Arismanto	S1	PNS
12	9992670203	6123	FIKI FEBRIASTUTI	P	Sleman, 27 Februari 1999	Islam	2	1	Sutarman	SLTA	Wiraswasta
13	9986886115	6124	FINA RUSSANTI	P	Sleman, 02 Maret 1998	Islam	3	3	Samun	SD	Buruh
14	9994960278	6133	HARTATI AYU WOROWATI	P	Klaten, 01 November 1999	Islam	2	1	Hariyadi	SMK	Wiraswasta
15	9993048508	6135	HERDHANI EKO NUGROHO	L	Sleman, 08 Mei 1999	Islam	1	2	Hedi Purwono	SLTA	Kary Swasta
16	9994960929	6142	INKO NOOR SETIADI	L	Sleman, 25 Juli 1999	Islam	1	1	Nurgiyanto	SLTA	Swasta
17	9992091099	6150	KINTAN ROMADHONA FADMA BUDIYANA	P	Sleman, 01 Januari 1999	Islam	2	1	Budiyana	SMA	Pensiunan PNS
18	9994960292	6152	KRISMONA MEGAWATI WULANDARI	P	Sleman, 04 Mei 1999	Islam	2	1	Paimin	SD	Buruh
19	9994961047	6166	MARYUDA FEBRI WULANTORO	L	Sleman, 14 Maret 1999	Islam	1	1	Waluyo Supriyanto	SLTA	Buruh
20	9982079875	6176	MUHAMMAD YUNUS DWI KRISMANTYO	L	Sleman, 17 September 1998	Islam	2	1	Alm. Estoto Samiyo	-	-
21	9994960287	6183	NIKEN KRISTYANTI	P	Sleman, 31 Maret 1999	Islam	1	2	Sutrisno	SMP	Buruh
22	9992079280	6188	NUR AFIFAH LUTHFIANI	P	Sleman, 05 Juni 1999	Islam	1	-	Suhaimi	SLTA	Swasta
23	9992076080	6195	PANGESTUTI NUGRAHANI	P	Sleman, 28 Februari 1999	Islam	2	1	Sukirno	SLTA	Kary Swasta
24		6197	PAVITA SETYANDANI	P	Sleman, 26 Mei 1999	Islam	1	1	Mashuri	SLTA	PNS
25	9993784165	6204	PUTRI SARAH MALAU	P	Padang, 18 Juli 1999	Kristen	2	6	Pardingotan Malau	SMA	Swasta
26	9993641813	6225	RIRIH CAHYANING TYAS	P	Sleman, 25 Agustus 1999	Katholi	1	2	Prihartanto Cahyo Purnomo	SMA	Swasta
27	9994960316	6238	SEFI JULIETA UTARI	P	Sleman, 17 Juli 1999	Katholi	1	1	Susilo Budisantoso	S1	PNS
28	9982073813	6243	SINTA MARDIKAWATI	P	Sleman, 24 Agustus 1998	Islam	3	1	Ngadiya, S.Pd	S1	PNS
29	9993294249	6246	TAFT ARMADI WIRA WIBISONO	L	Sukoharjo, 21 Januari 1999	Islam	3	2	Tumadi	STM	TNI-AD
30	9982091226	6249	TRI HASTUTI JAYANTI	P	Sleman, 02 Oktober 1998	Islam	3	2	Haryanta	SLTA	POLRI
31	9983883938	6259	WICAK IBNU PARWANTO	L	Sleman, 04 Juni 1998	Islam	1	1	Karsita	SLTA	POLRI
32	9982073287	6263	YOKO PRATAMA UMARETA	L	Sleman, 06 Agustus 1998	Islam	1	1	Wantolo	SLTA	Wiraswasta

**DATA SISWA KELAS X IIS 1  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992077625	6048	ABITHA LISA MAHARANI	P	Sleman, 30 Mei 1999	Islam	1	3	Tri Marwanto	D2	Wiraswasta
2	9993470200	6060	ALFITA NURUL IKHSANI	P	Bogor, 15 September 1999	Islam	1	1	Muh. Sulaiman	D2	Kary Swasta
3	9992071551	6061	ALGISTA DAMAYANTI	P	Sleman, 15 Agustus 1999	Islam	1	-	Sudirame	SLTA	Swasta
4	9994960223	6065	AMORE TIRTA PRATIWI	P	Sleman, 02 Juli 1999	Islam	2	1	Supranoto	SLTA	Buruh
5	9992077499	6067	ANDRE DIAMANTA	L	Sleman, 25 Mei 1999	Islam	1	2	Arif Riyadi, S.E	S1	PNS
6	9998197145	6069	ANDREA TIMURIANA SUCI PUTRI DOMARGO	P	Yogyakarta, 17 Desember 1999	Islam	1	2	Agustian Domargo, S.E	S1	PNS
7	9992079951	6076	ANIS FADKHUL HIDAYATI	P	Musi Banyuasin, 22 April 1999	Islam	1	1	Sukadi	SLTA	Pedagang
8	9992078066	6079	ANISSA CITA ADINIA	P	Sleman, 01 Agustus 1999	Islam	2	1	Sudarmaji	SLTA	Wiraswasta
9	9992074318	6091	BELLA NOVA PERTIWI	P	Sleman 10 November 1999	Islam	2	2	Puwanta	SLTA	Kary Swasta
10	9981433121	6093	BIMA ADHI SURYA PRADANA	L	Sleman, 21 Desember 1998	Islam	1	1	Ir. Sunarno	Sarjana	Wiraswasta
11	9992077503	6097	DANINDRA MASNA NUR FAUZI	L	Sleman, 07 Juli 1999	Islam	2	3	Dwiyanta	S1	PNS
12	9999048675	6099	DENI WICAKSONO	L	Sleman, 28 Juni 1999	Islam	1	-	Hanu Surawan	SMA	Buruh
13	9993048515	6103	DEWANTY NOOR SOLIKHAH	P	Sleman 19 September 1999	Islam	1	2	Pramujo Wiranto	SMA	Wiraswasta
14	9993084831	6106	DIAN SUKMAWATI	P	Sleman, 24 Januari 1999	Islam	1	1	Martoyo	SMP	PNS
15	9993172592	6107	DIAZ NUR ACHMAD	L	Sleman, 16 Juli 1999	Islam	3	2	Supardiman	SLTP	TNI-AD
16	9982090434	6112	DWI RAHMAD SUSILO	L	Sleman, 11 Juni 1998	Islam	2	1	Giyono	SD	Buruh Pabrik
17	9993173132	6139	IKRIMA AZRA AVISENA	P	Sleman, 23 Juli 1999	Islam	2	3	Imam Mahmud Abdul Karim	SMA	Swasta
18	9992946145	6163	MAHARDHIKA RIFKI HENDRIANI	P	Sleman, 08 Agustus 1999	Islam	2	2	Suharna	SMA	PNS
19	9982078996	6164	MA'RIFATUN NUR ASFIAH	P	Sleman, 29 Oktober 1998	Islam	1	-	Ahmad Mujahidin	SMA	Kary Swasta
20	9982090629	6168	META ANDRIANI	P	Sragen, 14 September 1998	Kristen	2	3	Suratmin	SLTA	Wiraswasta
21	9992078076	6178	MUTIARA SABELA	P	Sleman, 25 November 1999	Islam	1	1	Sugiman	SLTP	Buruh
22	9983880591	6181	NARA GABHIRA YOGADHARANA	L	Yogyakarta, 24 Juli 1998	Islam	2	2	Ir. Johan Purnawan	S1	Wiraswasta
23	9982072593	6226	RIZAL HAKIM	L	Sleman, 16 Agustus 1998	Islam	2	3	Sumarto	SLTA	Swasta
24	9992079712	6228	RIZKI DEWI SETYANINGRUM	P	Sleman, 27 Juni 1999	Islam	2	1	Hardi	SLTA	Wiraswasta
25	9992197910	6240	SHEILA ASTUTI WIDIANTI	P	Bandung, 21 April 1999	Islam	1	-	Widodo	SLTA	Wiraswasta
26	9992072608	6250	TRIYANA MELATI	P	Sleman, 16 Januari 1999	Islam	3	2	Alm. Badiyo		
27	9992076594	6255	VERONICA SILVIA	P	Sleman, 02 April 1999	Katholi	1	1	Dominicus Ngadiya	SMA	Buruh Tani
28	9982288023	6260	WIDYA PURINAJATI	P	Bantul, 20 Desember 1998	Islam	1	1	Purwadi	SLTA	POLRI
29	9993088620	6264	YUANITA DIAN AYU PUTRI	P	Sleman, 06 Juli 1999	Islam	1	1	Tahari	SMP	Wiraswasta
30	9990929639	6265	YUDA GUNTUR GUMELAR	L	Mekarsari, 21 Februari 1999	Islam	1	1	Supriyadi	SMK	Wiraswasta
31	9992076557	6267	YULIANA DINA PUSPITA SARI	P	Sleman, 23 Juli 1999	Katholi	1	-	Yohanes Subardiman	SMA	Wiraswasta
32	9992074161	6269	YUSUF DWI SANTOSO	L	Sleman, 20 Juli 1999	Islam	2	1	Sarjana	SLTA	Buruh Tani

DATA SISWA KELAS X IIS 2  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9976798471	6063	AMANI NIBRAS FADJARI	P	Sleman, 20 September 1997	Islam	2	2	Agus Suharmadi	SMA	-
2	9981435580	6066	ANASTASIA GRACE NOVENTA	P	Yogyakarta, 26 November 1998	Kristen	2	1	Putro Irianto Pudjo Widodo	S1	Kary Swasta
3	9983884058	6072	ANGGI KURNIAWAN	L	Sleman, 08 Desember 1998	Islam	2	1	Poniman	SD	Petani
4	9992796779	6080	ANITA LUPITASARI	P	Sleman, 11 Mei 1999	Islam	2	2	R. Waluyo	SMP	BURUH
5	9992090520	6084	ARRINDHA SHINTA MAHARANI	P	Sleman, 14 Februari 1999	Islam	3	2	Hartono	SLTA	Polri
6	9995234211	6088	AYU PUSPANIPTYAS	P	Balikpapan, 17 Juli 1999	Islam	4	3	Suhartoyo	SLTA	Swasta
7	9982284862	6092	BHANU ARGANI WIDYATNA	L	Sleman, 18 November 1998	Islam	2	-	Syafingi	SLTA	POLRI
8	0003318829	6094	BRYAN ROIS PUTRA ADYAKSA	L	Martapura, 20 Juni 2000	Islam	1	1	Isdaryono, S.Pd	S2	PNS
9	9992079179	6110	DIVARA WAHYU RAHMAWATI	P	Sleman, 23 Maret 1999	Islam	1	-	Wahyudiarto	SLTA	POLRI
10	9992128098	6121	FELITA CINTYA NANDANI	P	Banyumas, 27 Februari 1999	Islam	1	1	Sudarmo	SMP	Swasta
11	9992197991	6122	FERDIAN KURNIADI	L	Sleman, 29 Januari 1999	Islam	2	1	Sarijo	SLTA	Pamong Desa
12	9981481106	6130	HAFIDHEA ENDRIANINGTYAS	P	Sleman, 28 November 1998	Islam	1	2	Endro Pramana	SMA	Swasta
13	9983884798	6148	JANTER PRASIWI	P	Sleman, 25 Juni 1998	Islam	1	-	Supriyana	SLTA	Buruh
14	9993848604	6151	KIRANA ANGGI PRADANA	P	Klaten, 08 November 1999	Islam	1	1	Sugino	SD	Buruh
15	9982076102	6153	KURNIA ADITAMA	L	Sleman, 03 Mei 1998	Islam	2	1	Sumarna Priyadi	SGPLB	Kary Swasta
16	9994960297	6154	KURNIA AJI PRAKOSO	L	Sleman, 02 Agustus 1999	Islam	1	2	Marjuki	S2	PNS
17	9982637167	6155	KURNIA PRANITA SARI	P	Sleman, 16 Juli 1998	Islam	1	1	Kusni, S.Sos	S2	PNS
18	9981481085	6162	LIVIA PERMATA AYU	P	Sleman, 13 Agustus 1998	Islam	1	-	Rumarjono	SMA	Swasta
19	9996932853	6171	MUHAMMAD DAFFA IZZUDDIN	L	Sleman, 07 Juli 1999	Islam	1	2	Bebas Setiyarsa, SH	S1	Wiraswasta
20	0001415559	6172	MUHAMMAD DOHRI AMRIZAL	L	Sleman, 01 Juli 1998	Islam	1	1	Giyono	SLTA	Buruh
21	9992078074	6174	MUHAMMAD HAKIM	L	Klaten, 02 Agustus 1999	Islam	1	1	Agung Prasetya Eling	SMA	Buruh
22	9992210979	6203	PUTRI ANGGARINI MIKE PRATIWI	P	Sleman, 18 Mei 1999	Islam	2	2	I Ketut Sukat	SLTA	Kary Swasta
23	9994960283	6220	RETNO TRI ASTUTI	P	Sleman, 16 Maret 1999	Islam	3	3	Trubus Basuki	D3	PNS
24	9982073454	6221	REYNALDY DEBY MAHENDRA	L	Sleman, 16 Juni 1998	Islam	2	2	Agus Suprpta	SLTA	Swasta
25	9992071601	6223	RIDWAN RAHMADI	L	Sleman, 31 Juli 1999	Islam	3	2	Suraji	SLTA	Perangkat Desa
26	9992090581	6229	RIZKY MUHAMMAD HAFIDZ	L	Sleman, 26 Juni 1999	Islam	1	2	Abdul Mukti	STM	POLISI
27	9982808395	6231	ROHMAH	P	Yogyakarta, 04 September 1998	Islam	1	1	Sudarman	SMP	Buruh
28	9994960289	6241	SIH WINAROH NURUL HUSNIATIN	P	Sleman, 09 April 1999	Islam	1	1	Waldiman	SMP	Dagang
29	9993048516	6248	THERESIA OKTASARI INDAHSAKTI	P	Sleman, 01 Oktober 1999	Katholi	3	2	Paulus Prasetyo	SLTA	Wiraswasta
30	9998381667	6268	YUSTINA TRI ARSANTI ELGASARI	P	Yogyakarta, 20 Juni 1999	katholi	3	1	Djamidi	KPAA	Pensiun PNS
31	9982287962	6270	ZULAIKHA	P	Sleman, 30 Maret 1998	Islam	2	6	Subarno	STM	Swasta

DATA SISWA KELAS X IIS3 (KKO)  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	N I S N	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal lahir	Agama	Anak ke	Jml. Sdr	Nama Orangtua/Ayah	Pend. Ayah	Pekerjaan Ayah
1	9992072249	6049	ADI GALIH KURNIAWAN	L	Sleman, 6 Juni 1999	Islam	1	1	Sugiyanto	SMA	Buruh
2		6064	AMARTHIA FEBRIYANI	P	Jayapura, 18 Februari 2000	Islam	3	1	Suryono	S1	POLRI
3	9992078664	6073	ANGGITA ABIMANYU	L	Sleman, 18 April 1999	Islam	1	2	Sumiyanto	SLTA	Buruh
4	9992079896	6089	BARU DIBYA HARTARTA	L	Sleman, 1 Januari 1999	Islam	2	2	Suharno	D1	PNS
5	9991875275	6114	DWIKY REDHA KARDIAN	L	Sekampung, 20 Januari 1999	Islam	2	1	Sukardi	SMP	Buruh
6	9982196654	6116	ELWIDHA WERDHI KINASIH	P	Sleman, 18 September 1998	Islam	2	1	S. Leghowo	D3	HRD
7	9992796722	6156	KURNIAWAN DWI PRASETYO	L	Sleman, 2 Maret 1999	Islam	2	1	Ngateman	SD	Buruh
8		6169	MUHAMMAD BIBIT FITRI SETYONO	L	Magelang, 28 Januari 1999	Islam	4	2	H.Sarmadi, AMK	D3	PNS
9	9992115078	6170	MUHAMMAD BIBIT SETYO FITRIYANTO	L	Magelang, 28 Januari 1999	Islam	4	2	H.Sarmadi, AMK	D3	PNS
10	9982637170	6180	NANDA JIHAN PUTRI	P	Sleman, 18 Agustus 1998	Islam	3	2	Suratijo	SMA	Buruh
11		6185	NOORMALITA DIAN PUSPITA	P	Sleman, 30 April 1999	Islam	1	1	Jumadiyanto	SLTA	Kary Swasta
12	9982078785	6190	NUR BAITI EKA PRAWAN	P	Sleman, 17 Desember 1998	Islam	1	1	Supriyono	SLTA	PNS
13	9992358393	6193	NURDIAN PURNOMO	L	Cilacap, 29 juli 1999	Islam	1	2	Sodikin	SMA	Perangkat Desa
14	9995769679	6198	PILLAR ARDIANSYAH	L	Sleman, 29 April 1999	Islam	1	1	Sutardiman	SMA	PNS
15		6207	RADEN REMA ANANDA PUTRA SUGIHARTA	L	Sleman, 26 Februari 1999	Islam	1	1	Sumarsono	SLTA	Swasta
16	9982773488	6209	RAFLI FEBRI IRWANTO	L	Sleman, 04 Februari 1998	Islam	2	1	Purwanto	SMA	PNS
17	9987048268	6210	RAHMAD SOFHYAN	L	Sleman, 11 Desember 1998	Islam	3	2	Masro	SMP	Buruh
18	1416261	6212	RAHMAWATI VITA KURNIASARI	P	Sleman, 18 september 2000	Khatolik	2	1	Ignatius Sugiyanto	D3	Guru
19	9993260087	6213	RAIS AMRULLOH	L	Magelang, 22 Juli 1999	Islam	2	1	Haryanto	SLTA	POLRI
20		6214	RAMA PRATAMA	L	Sleman, 13 Oktober 1999	Islam	1	1	Tukarjono	SMK	Pegawai Swasta
21	9982079088	6215	RAMA YUDHA PRATAMA	L	Bantul, 23 Desember 1998	Islam	1	1	Fery Santoso	SMK	Wiraswasta
22	9982735419	6217	REMA SYDANE SYAM	P	Sleman, 21 Desember 1998	Islam	2	2	Sumarwoto	SLTA	Buruh
23	9991157773	6224	RIKA PRIMA SIWI	P	Bantul, 26 September 1999	Islam	2	1	Heri Irianto	D2	Perangkat Desa
24	9980334767	6230	ROBERTUS EDO KURNIAWAN	L	Magelang, 13 Mei 1998	Katholik	2	1	Dicky Susilo Setiawan	SLTA	Wiraswasta
25	9982090155	6236	SASI LEMBAYUNG RAMADHANI	P	Yogyakarta, 14 Januari 1999	Islam	1	3	Agung Gunawan	SLTA	Wiraswasta
26	9982075091	6247	TAUFIK ARIF NUR SAMSUDIN	L	Sleman, 22 Desember 1998	Islam	1	-	Akhyari	SLTP	Buruh
27	9992670308	6252	UPIK TRI ANDRIYANI	P	Sleman, 17 Juli 1999	Islam	3	2	Sucipto	SMA	-
28	9982091121	6256	VIESTA NAVRA YUDHA	P	Sleman, 6 Oktober 1998	Islam	1	1	Tri Haryono	SMA	Swasta
29		6257	WAHYU HANDI SAPUTRA	L	Sleman, 28 April 1998	Islam	2	1	Sunarto	SLTA	Buruh
30		6258	WAHYU JAYANTO MAHARDIKA	L	Sleman, 17 Agustus 1998	Islam	1	1	Suroto	SMK	Buruh
31	9992079789	6261	YANUAR ADMIRAL	L	Sleman, 13 Januari 1999	Islam	1	1	Tupar Musjati	SMA	Wiraswasta
32	9972116871	6266	Yudha Candra Pratama Haryono Putra	L	Sleman, 3 November 1997	Islam	1	1	Sri Haryono S M.	SMA	TNI AD

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menggariskan "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara". Sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah, pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki sebagaimana yang ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat Pelayanan Konseling sebagai bagian yang terintegral dalam salah satu dari tiga komponen struktur kurikulum yaitu pengembangan diri.

Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor di SMA seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 16 tahun 2009 sebagai salah satu pilar utama penyelenggara proses pendidikan di tingkat mikro sekolah hendaknya mampu melaksanakan tugasnya secara professional, baik dalam mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pelaporan, dan menindaklanjuti pelayanan bimbingan konseling di sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa guru Bimbingan dan Konseling di sekolah pada dasarnya perlu memiliki pemahaman yang mendalam tentang pelayanan Bimbingan dan Konseling. Dengan demikian para guru Bimbingan dan Konseling diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan bimbingan konseling sesuai dengan Kompetensinya sebagai Konselor diantaranya Kompetensi Pedagogik, Kepribadian, Sosial dan Profesional yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 27 tahun 2008 dan sebagai bagian tak terpisahkan dalam struktur kurikulum sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas dalam Permendiknas Nomor 23/2006 dirumuskan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang harus dicapai peserta didik melalui proses pembelajaran bidang studi, maka kompetensi peserta didik yang harus dikembangkan melalui pelayanan bimbingan dan konseling adalah kompetensi kemandirian untuk mewujudkan diri (*self actualization*) dan pengembangan kapasitasnya (*capacity development*) yang dapat mendukung pencapaian kelulusan. Sebaliknya, kesuksesan peserta didik dalam mencapai SKL akan segera signifikan menunjang terwujudnya pengembangan kemandirian. Dalam pelaksanaannya, pendekatan ini menekankan kolaborasi antara konselor dengan para personal Sekolah lainnya (pimpinan Sekolah, guru-guru, dan staf administrasi), orang tua, dan pihak-pihak terkait lainnya (seperti instansi pemerintah/swasta dan para ahli : psikolog dan dokter). Pendekatan ini terintegrasi dengan proses pendidikan di Sekolah secara keseluruhan dalam upaya membantu para peserta didik agar dapat mengembangkan atau mewujudkan potensi dirinya secara penuh, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir. Atas dasar itu, maka implementasi bimbingan dan konseling di Sekolah diorientasikan kepada upaya memfasilitasi perkembangan potensi peserta didik, yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir; atau terkait dengan pengembangan pribadi peserta didik sebagai makhluk yang berdimensi biopsikososiospiritual (biologis, psikis, sosial, dan spiritual).

## **B. TUJUAN**

Tujuan program Bimbingan dan Konseling sebagai acuan yang akan dipakai secara langsung oleh guru Bimbingan Konseling (BK) dalam melaksanakan kegiatannya memiliki pedoman yang pasti dan jelas.

Dengan program ini diharapkan guru BK dapat melaksanakan tugas-tugas dengan lancar, efektif serta hasil-hasilnya dapat dinilai dan efisien untuk mencapai tujuan BK pada khususnya dan tujuan sekolah pada umumnya serta dapat melaksanakan pelayanan bimbingan konseling secara profesional.

Dengan tersusunnya program kerja Bimbingan dan Konseling dapat dikomunikasikan kepada guru BK sejawat, guru mata pelajaran dan staf sekolah lainnya serta kepala sekolah untuk selanjutnya menjadi rambu-rambu kerjasama antara guru BK dengan semua personal sekolah.

Dalam penyusunan program ini disesuaikan dengan kebutuhan nyata siswa, lengkap dan menyeluruh (memuat segenap fungsi BK), disusun menurut uraian logis,

sinkron dan tidak tumpang tindih serta terbuka dan luwes, dapat memungkinkan kerjasama dengan pihak terkait, dimungkinkan untuk melaksanakan penilaian dan tindak lanjut.

### **C. DASAR**

1. Dasar Legal Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah (lampiran 1) yang terdiri

dari :

- Undang-undang No 2/1989 : Sistem Pendidikan Nasional  
Pasal 1 Ayat 1 : Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik  
melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.  
Ayat 2 : Tenaga pendidikan adalah anggota masyarakat yang bertugas membimbing, mengajar dan/atau melatih peserta didik.
  - Peraturan Pemerintah  
PP No 29/1990 tentang Pendidikan Menengah Bab X :  
Pasal 27 Ayat 1 : Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan.  
Ayat 2 : Bimbingan diberikan oleh Guru Pembimbing
  - SK Menpan No 84/1993 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya  
Pasal 3 : Tugas pokok guru Pembimbing adalah :  
Menyusun program bimbingan, melaksanakan program bimbingan, evaluasi pelaksanaan bimbingan, analisi hasil pelaksanaan bimbingan dan tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.
  - SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
2. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling SMU dari Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta, tahun anggaran 1998/1999
3. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling (KBK), Pusat Kurikulum Balitbang



Depdiknas, tahun 2004

4. Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk  
Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah khususnya yang berkaitan dengan  
Bimbingan  
Konseling yaitu Pengembangan Diri.
7. Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling. Pusat Pengembangan  
dan  
Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan  
Bimbingan  
Konseling, tahun 2008.
8. Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan  
Formal , Dirjen PMPTK Depdiknas, tahun 2007
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008  
tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
10. Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
Birokrasi  
nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009  
tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan
13. SK Kepala SMA Negeri 1 Seyegan tentang pembagian tugas Guru BK dan jumlah  
siswa asuh tahun pelajaran 2010/2011.

#### **D. SISTEMATIKA**

Sistematika penulisan Program Kerja Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling disusun sebagai berikut :

1. Bab 1 – Pendahuluan : Memuat latar belakang dan tujuan serta dasar yang melandasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling serta sistematika penyusunan program.
2. Bab 2 – Pengembangan Diri melalui pelayanan bimbingan konseling yang mencakup landasan, pengertian, posisi pengembangan diri dalam bimbingan

dan konseling, tujuan, ruang lingkup, bentuk-bentuk pelaksanaan, struktur pelaksanaan konseling, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, penilaian kegiatan, pelaksana kegiatan dan pengawasan kegiatan.

3. Bab 3 – Strategi pelaksanaan pelayanan bimbingan konseling yang mencakup Needs Assesment, komponen program, personalia, organisasi dan alur kerja.
4. Bab 4 – Penilaian dan evaluasi yang mencakup penilaian program bimbingan konseling, evaluasi, analisa dan tindak lanjut .
5. Bab 5 - Penutup  
Lampiran-lampiran.

## **BAB II**

### **PENGEMBANGAN DIRI MELALUI PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

#### **A. LANDASAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6 yang mengemukakan bahwa konselor adalah pendidik, Pasal 3 bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik, dan Pasal 4 ayat (4) bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran, dan Pasal 12 Ayat (1b) yang menyatakan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 s.d Pasal 18 tentang standar isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat pengembangan diri peserta didik dalam struktur kurikulum setiap satuan pendidikan difasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan.
4. Dasar Standarisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah.

#### **B. PENGERTIAN**

Pengembangan diri merupakan kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah/madrasah. Kegiatan pengembangan diri merupakan upaya pembentukan watak dan kepribadian peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan pengembangan karir, serta kegiatan ekstra kurikuler. Di samping itu, untuk satuan pendidikan kejuruan, kegiatan pengembangan diri, khususnya pelayanan konseling ditujukan guna pengembangan kreativitas dan karir. Untuk satuan pendidikan khusus, pelayanan konseling menekankan peningkatan kecakapan hidup sesuai dengan kebutuhan khusus peserta didik.

Kegiatan pengembangan diri berupa pelayanan konseling difasilitasi/dilaksanakan oleh konselor, dan kegiatan ekstra kurikuler dapat dibina oleh konselor, guru dan atau tenaga kependidikan lain sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya. Pengembangan diri yang dilakukan dalam bentuk kegiatan

pelayanan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler dapat meembangkan kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari peserta didik.

### C. POSISI PENGEMBANGAN DIRI DALAM BIMBINGAN DAN KONSELING

1. Pengembangan diri bukan sebagai mata pelajaran, mengandung arti bahwa bentuk, rancangan, dan metode pengembangan diri tidak dilaksanakan sebagai sebuah adegan mengajar seperti layaknya pembelajaran bidang studi. Namun, manakala masuk ke dalam pelayanan pengembangan minat dan bakat tak dapat dihindari akan terkait dengan substansi bidang studi dan/atau bahan ajar yang relevan dengan bakat dan minat konseli dan disitu adegan pembelajaran akan terjadi. Ini berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
2. Pelayanan pengembangan diri dalam bentuk ekstra kurikuler mengandung arti bahwa di dalamnya akan terjadi diversifikasi program berbasis minat dan bakat yang memerlukan pelayanan pembina khusus sesuai dengan keahliannya. Inipun berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
3. Kedua hal tersebut diatas menunjukkan bahwa pengembangan diri bukan substitusi atau pengganti pelayanan bimbingan dan konseling melainkan didalamnya mengandung sebagian saja dari pelayanan bimbingan dan konseling yang harus diperankan oleh konselor (guru BK).

Telaahan diatas menegaskan bahwa bimbingan dan konseling tetap sebagai bagian yang terintegrasi dari sistem pendidikan. Pelayanan pengembangan diri yang terkandung dalam KTSP merupakan bagian dari kurikulum. Sebagian dari pengembangan diri dilaksanakan melalui pelayanan bimbingan dan konseling Dengan demikian pengembangan diri hanya merupakan sebagian dari aktifitas pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan, dapat dilukiskan sebagai berikut :



Dapat ditegaskan disini bahwa KTSP adalah salah satu sub sistem pendidikan formal yang harus bersinergi dengan komponen/subsistem lain yaitu manajemen dan bimbingan konseling dalam upaya memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai perkembangan optimal yang diwujudkan dalam ukuran pencapaian standar kompetensi. Dengan demikian pengembangan diri tidak menggantikan fungsi bimbingan dan konseling melainkan sebagai wilayah komplementer dimana guru dan konselor (guru BK) memberikan kontribusi dalam pengembangan diri peserta didik/konseli.

## **D. TUJUAN**

### **1. Tujuan Umum**

Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi dan perkembangan peserta didik, dengan memperhatikan kondisi sekolah/madrasah.

### **2. Tujuan Khusus**

Pengembangan diri bertujuan menunjang pendidikan peserta didik dalam mengembangkan:

- a. Bakat
- b. Minat
- c. Kreativitas
- d. Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan
- e. Kemampuan kehidupan keagamaan
- f. Kemampuan sosial
- g. Kemampuan belajar
- h. Wawasan dan perencanaan karir
- i. Kemampuan pemecahan masalah
- j. Kemandirian

## **E. RUANG LINGKUP**

Pengembangan diri meliputi kegiatan terprogram dan tidak terprogram. Kegiatan terprogram direncanakan secara khusus dan diikuti oleh peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pribadinya. Kegiatan tidak terprogram dilaksanakan secara langsung oleh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah yang diikuti oleh semua peserta didik.

Kegiatan terprogram terdiri atas dua komponen:

1. Pelayanan konseling, meliputi pengembangan:
  - a. kehidupan pribadi
  - b. kemampuan sosial
  - c. kemampuan belajar
  - d. wawasan dan perencanaan karir

2. Ekstra kurikuler, meliputi kegiatan:
  - a. kepramukaan
  - b. latihan kepemimpinan, ilmiah remaja, palang merah remaja
  - c. seni, olahraga, cinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan

## **F. BENTUK-BENTUK PELAKSANAAN**

1. Kegiatan pengembangan diri secara terprogram dilaksanakan dengan perencanaan khusus dalam kurun waktu tertentu untuk memenuhi kebutuhan peserta didik secara individual, kelompok, dan atau klasikal melalui penyelenggaraan:
  - a. layanan dan kegiatan pendukung konseling
  - b. kegiatan ekstra kurikuler.
2. Kegiatan pengembangan diri secara tidak terprogram dapat dilaksanakan sebagai berikut.
  - a. *Rutin*, yaitu kegiatan yang dilakukan terjadwal, seperti: upacara bendera, senam, ibadah khusus keagamaan bersama, keberaturan, pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri.
  - b. *Spontan*, adalah kegiatan tidak terjadwal dalam kejadian khusus seperti: pembentukan perilaku memberi salam, membuang sampah pada tempatnya, antri, mengatasi silang pendapat (pertengkaran).
  - c. *Keteladanan*, adalah kegiatan dalam bentuk perilaku sehari-hari seperti: berpakaian rapi, berbahasa yang baik, rajin membaca, memuji kebaikan dan atau keberhasilan orang lain, datang tepat waktu.

## **G. STRUKTUR PELAYANAN KONSELING**

Pelayanan konseling di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

### **1. Pengertian Konseling**

Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

### **2. Paradigma, Visi, dan Misi**

#### **a. Paradigma**

Paradigma konseling adalah pelayanan bantuan *psiko-pendidikan dalam bingkai budaya*. Artinya, pelayanan konseling berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kaji-terapan pelayanan konseling yang diwarnai oleh budaya lingkungan peserta didik.

**b. Visi**

Visi pelayanan konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.

**c. Misi**

- 1) *Misi pendidikan*, yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan masa depan.
- 2) *Misi pengembangan*, yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik di dalam lingkungan sekolah/ madrasah, keluarga dan masyarakat.
- 3) *Misi pengentasan masalah*, yaitu memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik mengacu pada kehidupan efektif sehari-hari.

**3. Tugas Perkembangan Peserta Didik SMA**

- a. Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan YME
- b. Mencapai kematangan dalam hubungan teman sebaya, serta kematangan dalam peranannya sebagai pria atau wanita
- c. Mencapai kematangan pertumbuhan fisik yang sehat
- d. Mengembangkan penguasaan ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan pendidikan tinggi, serta berperan dalam kehidupan masyarakat yang lebih luas
- e. Mencapai kematangan dalam pilihan karir
- f. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi
- g. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, berbangsa dan bernegara.
- h. Mengembangkan kemampuan komunikasi sosial dan intelektual serta apresiasi seni
- i. Mencapai kematangan dalam sistem etika dan nilai

**4. Bidang Pelayanan Konseling**

- a. *Pengembangan kehidupan pribadi*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistik.

- b. *Pengembangan kehidupan sosial*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. *Pengembangan kemampuan belajar*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri.
- d. *Pengembangan karir*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

## **5. Fungsi Konseling**

- a. *Pemahaman*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.
- b. *Pencegahan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.
- c. *Pengentasan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya.
- d. *Pemeliharaan dan pengembangan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.
- e. *Advokasi*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan atau kepentingannya yang kurang mendapat perhatian.

## **6. Prinsip dan Asas Konseling**

- a. *Prinsip-prinsip* konseling berkenaan dengan sasaran layanan, permasalahan yang dialami peserta didik, program pelayanan, serta tujuan dan pelaksanaan pelayanan.
- b. *Asas-asas* konseling meliputi asas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kegiatan, kemandirian, kekinian, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan kasus, dan tut wuri handayani.

## **7. Jenis Layanan Konseling**

- a. *Orientasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik di lingkungan yang baru.
- b. *Informasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan.



- c. *Penempatan dan Penyaluran*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler.
- d. *Penguasaan Konten*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat.
- e. *Konseling Perorangan*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya.
- f. *Bimbingan Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.
- g. *Konseling Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.
- h. *Konsultasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.
- i. *Mediasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan antarmereka.

## **8. Kegiatan Pendukung**

- a. *Aplikasi Instrumentasi*, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.
- b. *Himpunan Data*, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.
- c. *Konferensi Kasus*, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup.
- d. *Kunjungan Rumah*, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya.
- e. *Tampilan Kepustakaan*, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan.
- f. *Alih Tangan Kasus*, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya.

## 9. Bentuk Kegiatan

- a. *Individual*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
- b. *Kelompok*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
- c. *Klasikal*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
- d. *Lapangan*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
- e. *Pendekatan Khusus*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

## 10. Program Pelayanan

### a. Jenis Program

- 1) *Program Tahunan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.
- 2) *Program Semesteran*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
- 3) *Program Bulanan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
- 4) *Program Mingguan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
- 5) *Program Harian*, yaitu program pelayanan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (*SATLAN*) dan atau satuan kegiatan pendukung (*SATKUNG*) konseling.

### b. Penyusunan Program

- 1) Program pelayanan konseling disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik (*need assessment*) yang diperoleh melalui aplikasi instrumentasi.
- 2) Substansi program pelayanan konseling meliputi keempat bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor (guru BK)

## H. PERENCANAAN KEGIATAN

1. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling mengacu pada program tahunan yang telah dijabarkan ke dalam program semesteran, bulanan serta mingguan.
2. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling harian yang merupakan jabaran dari program mingguan disusun dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG yang masing-masing memuat:
  - a. Sasaran layanan/kegiatan pendukung
  - b. Substansi layanan/kegiatan pendukung
  - c. Jenis layanan/kegiatan pendukung, serta alat bantu yang digunakan
  - d. Pelaksana layanan/kegiatan pendukung dan pihak-pihak yang terlibat
  - e. Waktu dan tempat
3. Rencana kegiatan pelayanan konseling mingguan meliputi kegiatan di dalam kelas dan di luar kelas untuk masing-masing kelas peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor (guru BK).
4. Satu kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung konseling berbobot ekuivalen 2 (dua) jam pembelajaran.
5. Volume keseluruhan kegiatan pelayanan konseling dalam satu minggu minimal ekuivalen dengan beban tugas wajib konselor (guru BK) di sekolah.

## I. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Bersama pendidik dan personil sekolah lainnya, konselor (guru BK) berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pengembangan diri yang bersifat rutin, insidental dan keteladanan.
2. Program pelayanan konseling yang direncanakan dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait.
3. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Konseling
  - a. *Di dalam jam pembelajaran sekolah :*
    - 1) Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
    - 2) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal
    - 3) Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan kepastakaan, dan alih tangan kasus.
  - b. *Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:*
    - 1) Kegiatan tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan orientasi, konseling perorangan,, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan mediasi, serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
    - 2) Satu kali kegiatan layanan/pendukung konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.

- 3) Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.
4. Kegiatan pelayanan konseling dicatat dalam laporan pelaksanaan program (LAPELPROG).
5. Volume dan waktu untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di dalam kelas dan di luar kelas setiap minggu diatur oleh konselor dengan persetujuan pimpinan sekolah/madrasah
6. Program pelayanan konseling pada masing-masing satuan sekolah/madrasah dikelola dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler, serta mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas sekolah/ madrasah.

## **J. PENILAIAN KEGIATAN**

1. Penilaian hasil kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui:
  - a. *Penilaian segera* (LAISEG), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
  - b. *Penilaian jangka pendek* (LAIJAPEN), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu jenis layanan dan atau kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/kegiatan terhadap peserta didik.
  - c. *Penilaian jangka panjang* (LAIJAPANG), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung konseling terhadap peserta didik.
2. Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam SATLAN dan SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.
3. Hasil penilaian kegiatan pelayanan konseling dicantumkan dalam LAPELPROG Hasil kegiatan pelayanan konseling secara keseluruhan dalam satu semester untuk setiap peserta didik dilaporkan secara kualitatif.

## **K. PELAKSANA KEGIATAN**

1. Pelaksana kegiatan pelayanan konseling adalah konselor (guru BK) sekolah..

2. Konselor (guru BK) pelaksana kegiatan pelayanan konseling di sekolah wajib:
  - a. Menguasai spektrum pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional konseling.
  - b. Merumuskan dan menjelaskan peran profesional konselor kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan sekolah/ madrasah, sejawat pendidik, dan orang tua.
  - c. Melaksanakan tugas pelayanan profesional konseling yang setiap kali dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, terutama pimpinan sekolah/madrasah, orang tua, dan peserta didik.
  - d. Mewaspada hal-hal negatif yang dapat mengurangi keefektifan kegiatan pelayanan profesional konseling.
  - e. Mengembangkan kemampuan profesional konseling secara berkelanjutan.
3. Beban tugas wajib konselor (guru BK) ekuivalen dengan beban tugas wajib pendidik lainnya di sekolah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pelaksana pelayanan konseling
  - a. Pelaksana pelayanan konseling di SD/MI/SDLB pada dasarnya adalah guru kelas yang melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan menginfusikan materi layanan tersebut ke dalam pembelajaran, serta untuk peserta didik Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.
  - b. Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang konselor (guru BK) untuk menyelenggarakan pelayanan konseling.
  - c. Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB/SMK/MAK dapat diangkat sejumlah konselor dengan rasio seorang konselor untuk 150 orang peserta didik.

## **L. PENGAWASAN KEGIATAN**

1. Kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah dipantau, dievaluasi, dan dibina melalui kegiatan pengawasan.
2. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara:
  - a. interen, oleh kepala sekolah/madrasah.
  - b. eksteren, oleh pengawas sekolah/madrasah bidang konseling.
3. Fokus pengawasan adalah kemampuan profesional konselor dan implementasi kegiatan pelayanan konseling yang menjadi kewajiban dan tugas konselor di sekolah/madrasah.
4. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5. Hasil pengawasan didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah.

### **BAB III**

## **STRATEGI PELAKSANAAN PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

Menghadapi tuntutan kehidupan yang selalu berkembang dengan nilai-nilai yang bergeser menjadikan peserta didik (siswa) sebagai anak bangsa memiliki masalah dan persoalannya sendiri. Di sekolah siswa dituntut untuk dapat berkembang dengan optimal, perkembangan yang diharapkan adalah perkembangan utuh kompetensi yang dimiliki. Melihat hal tersebut bimbingan dan konseling sebagai salah satu bagian di sekolah yang turut mengoptimalkan kompetensi yang ada pada siswa tersebut harus memiliki program dan strategi baru. Program dan strategi dimaksud harus dapat membantu siswa untuk dapat berkembang dan mandiri. Untuk itu kebutuhan haruslah datang dari siswa yang diawali dengan *needs assesment*.

#### **A. *Needs Assessment***

*Needs* sama dengan kebutuhan yang berarti ketidaksesuaian antara apa yang ada dan seharusnya ada (Posavac & Carey, 1997). Ketidaksesuaian ada di antara keadaan aktual dan (a) cita-cita, (b) norma, (c) minimum, (d) keadaan yang diinginkan atau (e) keadaan yang diharapkan (Roth, 1990).

*Assessment* adalah alat untuk memperoleh informasi dalam membuat keputusan tentang individu, kelompok, program atau proses. Tujuan *assessment* meliputi kemampuan, prestasi, variabel kepribadian, kompetensi, sikap, prioritas/pilihan, minat, nilai, demografis dan karakteristik lainnya.

*Needs Assessment* adalah kebutuhan yang diperoleh dengan menggunakan alat dan indikator yang terstandar untuk dapat merancang kegiatan atau tindakan yang akan diambil.

*Needs assesment* yang mendasari semua pekerjaan konselor sekolah adalah komitmen untuk memenuhi kebutuhan siswa. Bagi Myrick (1990), bahwa tujuan sederhana dari sebuah evaluasi adalah :

1. mengidentifikasi kebutuhan siswa
2. mengidentifikasi apa yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut
3. menentukan perbedaan, jika ada intervensi konselor.

Berdasarkan hasil dari *needs assessment* ini disusun komponen program bimbingan dan konseling.

## **B. Komponen Program**

Berikut diuraikan komponen sistem manajemen program layanan bimbingan dan konseling.

### **1) Kesepakatan Manajemen**

Kesepakatan manajemen atas program bimbingan dan konseling sekolah diperlukan untuk menjamin implementasi program dan strategi peluncuran dalam memenuhi kebutuhan siswa dapat dilakukan secara efektif. Kesepakatan ini menyangkut pula proses meyakinkan dan mengembangkan komitmen semua pihak di lingkungan sekolah bahwa program bimbingan dan konseling sebagai bagian terpadu dari keseluruhan program sekolah.

### **2) Keterlibatan *Stakeholder***

Komite Sekolah sebagai representasi masyarakat atau stakeholder memerlukan penyadaran dan pemahaman akan keberadaan dan pentingnya layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

### **3) Manajemen dan Penggunaan Data**

Program bimbingan dan konseling komprehensif didukung oleh data. Penggunaan data di dalam layanan bimbingan dan konseling akan menjamin setiap siswa memperoleh manfaat dari layanan bimbingan dan konseling. Konselor harus menunjukkan bahwa setiap aktivitas diimplementasikan sebagai bagian dari keutuhan program bimbingan dan konseling yang didasarkan atas analisis cermat terhadap kebutuhan, prestasi, dan data terkait siswa lainnya. Data yang diperoleh dan digunakan perlu diadministrasikan dengan baik dan cermat. Manajemen data dilakukan secara manual maupun komputer. Dalam era teknologi informasi, manajemen data siswa dilakukan secara komputer. Database siswa perlu dibangun dan dikembangkan agar perkembangan setiap siswa dapat dengan mudah dimonitor. Penggunaan data siswa dan lingkungan sekolah yang tertata dan dikelola dengan baik untuk kepentingan memonitor kemajuan siswa, akan menjamin seluruh siswa menerima apa yang mereka perlukan untuk keberhasilan sekolah. Konselor harus cermat dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menafsirkan data. Kemajuan perkembangan siswa dapat dimonitor dari : prestasi belajar, data yang terkait dengan prestasi belajar, dan data tingkat penguasaan tugas-tugas perkembangan atau kompetensi.

### **4) Rencana Kegiatan**

Rencana kegiatan (*action plans*) diperlukan untuk menjamin peluncuran program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan di sekolah maupun luar sekolah, untuk memfasilitasi siswa mencapai tugas perkembangan atau kompetensi.

### **5) Pengaturan Waktu**

Berapa banyak waktu yang diperlukan untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program perlu dirancang dengan cermat. Perencanaan waktu ini didasarkan kepada isi program dan dukungan manajemen yang harus dilakukan oleh konselor. Porsi waktu untuk peluncuran masing-masing komponen program disesuaikan dengan kalender pendidikan sekolah. Dalam konteks Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Bimbingan dan Konseling Perkembangan, perlu ditetapkan waktu secara terjadwal untuk layanan bimbingan dan konseling klasikal.

### **6) Kalender Kegiatan**

Program bimbingan dan konseling sekolah yang telah dituangkan ke dalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan ke dalam bentuk kalender kegiatan. Kalender kegiatan mencakup kalender tahunan, semesteran, bulanan, dan mingguan (Program kegiatan BK tahun pelajaran 2013/2014 kelas X, XI dan XII terlampir)

### **7) Jadwal Kegiatan**

Program bimbingan dapat dilaksanakan dalam bentuk (a) kontak langsung, dan (b) tanpa kontak langsung dengan siswa. Untuk kegiatan kontak langsung yang dilakukan secara klasikal di kelas (layanan dasar) perlu dialokasikan waktu terjadwal 1 – 2 jam pelajaran per-kelas per-minggu. Mengenai jadwal kegiatan bimbingan, dewasa ini sudah mendapat legalitas pemerintah, yaitu dengan terbitnya Peraturan Menteri Diknas No. 22 Tahun 2006. Dalam struktur kurikulum yang termaktub dalam Permen tersebut, tercantum materi pengembangan diri selama 2 jam/minggu, yang berlaku bagi semua satuan pendidikan dasar dan menengah. Dalam implementasinya, materi pengembangan diri dilakukan oleh konselor. Sementara kegiatan langsung yang dilakukan secara individual dan kelompok dapat dilakukan di ruang bimbingan, dengan menggunakan jadwal di luar jam pelajaran. Adapun kegiatan bimbingan tanpa kontak langsung dengan siswa dapat dilaksanakan melalui tulisan (seperti buku-buku, brosur, atau majalah dinding), kunjungan rumah (*home visit*), konferensi kasus (*case conference*), dan alih tangan (*referral*).

### **8) Anggaran**

Untuk menunjang kelancaran kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, tercantum dalam RAPBS, termasuk kegiatan pendukung (*home visit*, *workshop*, *seminar*, *bimtek*, *MGBK*, organisasi profesi sejenis, dll) untuk peningkatan layanan



bimbingan dan konseling. Dalam hal keperluan alat-alat, sepenuhnya ditanggulangi oleh sekolah dan pada kemampuan anggaran sekolah, dengan memperhatikan standar layak.

#### **9) Penyiapan Fasilitas**

Ruang bimbingan konseling yang dibutuhkan disesuaikan dengan kondisi setempat namun untuk keperluan itu perlu diprogramkan sebelum tahun ajaran berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan Bimbingan dan Konseling dapat berjalan dengan lancar dan selalu melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, para guru BK/Konselor, wali kelas dan guru mata pelajaran, sehingga benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan didasarkan pada kemampuan sekolah dan kondisinya.

Sebagai gambaran keperluan fasilitas ruang bimbingan konseling antara lain sbb :

- Perlengkapan kerja : Meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, lemari, rak buku, lemari file, filing cabinet, papan data, dsb.
- Berbentuk format-format antara lain : isian peta siswa, pedoman observasi, angket siswa dan orang tua, angket penjurusan, format laporan absensi, dsb.
- Alat penyimpan data  
Berbentuk : map administrasi siswa, agenda kegiatan, catatan konsultasi, catatan konseling, dsb.
- Perlengkapan Teknis  
Berbentuk : Buku Pedoman, Buku sumber (pribadi, sosial, belajar, karier, pendidikan), alat tulis, ICT, dsb
- Ruang bimbingan diusahakan memenuhi standar layanan bimbingan konseling, yang terdiri dari ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang penyimpanan file, ruang konseling, ruang bimbingan kelompok/diskusi, dsb.

Kenyamanan ruangan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan pelayanan yang terselenggara.

### **C. Personalia**

Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan di bawah tanggung jawab Kepala Sekolah dan seluruh staf. Koordinator bimbingan dan konseling bertanggung jawab dalam menyelenggarakan bimbingan dan konseling secara operasional. Personel lain yang mencakup Wakil Kepala Sekolah, Guru Pembimbing (konselor), guru bidang studi, dan wali kelas memiliki peran dan tugas masing-masing dalam

penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling. Secara rinci deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing personel, serta organisasi bimbingan dan konseling di sekolah adalah :

### 1. Kepala Sekolah

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan secara menyeluruh, khususnya pelayanan bimbingan pengajaran, latihan, bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.

- Mengkoordinir segenap kegiatan yang diprogramkan dan berlangsung disekolah, sehingga pelayanan pengajaran, latihan dan bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.
- Menyediakan prasarana, tenaga, dan berbagai kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.
- Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada Dinas Pendidikan yang menjadi atasannya.
- Menyediakan fasilitas, kesempatan dan dukungan dalam kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.

### 2. Wakil Kepala Sekolah

Sebagai pembantu kepala sekolah, wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas – tugas kepala sekolah.

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam hal :

- Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personil sekolah.
- Pelaksanaan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
- Melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap minimal 75 siswa, bagi wakil kepala sekolah yang berlatar belakang bimbingan dan konseling.

### 3. Koordinator Bimbingan dan Konseling

- Mengkoordinasikan para GuruBK/Konselor dalam :

- Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah (siswa, guru dan personil sekolah lainnya), orang tua
- Menyusun program kegiatan bimbingan dan konseling (program satuan layanan dan kegiatan pendukung, agenda mingguan, laporan bulanan, program semesteran dan tahunan).
- Melaksanakan program bimbingan dan konseling.
- Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling
- Menilai hasil pelaksanaan program kegiatan bimbingan dan konseling.
- Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasil penilaian bimbingan dan konseling.
- Mengusulkan kepada kepala sekolah dan mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana, alat dan perlengkapan pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.
- Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.
- Mengatur keikutsertaan guru Bimbingan Konseling dalam kegiatan MGBK(Musyawarah Guru Bimbingan Konseling).

#### 4. Guru BK/Konselor

- a. Sebagai pelaksana utama, tenaga inti dan ahli, guru BK bertugas :
  - Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling
  - Merencanakan program bimbingan dan konseling (terutama program – program satuan layanan dan satuan kegiatan pendukung) untuk satuan – satuan waktu tertentu. Program – program tersebut dikemas dalam agenda harian, agenda mingguan, rekap bulanan, program semesteran, dan tahunan.
  - Melaksanakan segenap program satuan layanan bimbingan dan konseling
  - Melaksanakan segenap program satuan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Menilai proses dan hasil pelaksanaan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling

- Menganalisis hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Mengadministrasikan kegiatan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling yang dilaksanakannya.
  - Mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatannya dalam pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada koordinator BK serta kepala sekolah.
  - Mempersiapkan diri, menerima dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh pengawas sekolah bidang BK.
  - Berpartisipasi aktif dalam kegiatan MGBK.
- b. Tugas administrasi khusus guru BK / konselor :
- Koordinator administrasi umum : Dra.Detty Gusnida,M.Si
  - Koordinator absensi Siswa : Dra.Euis Halimahtusadiyah
  - Koordinator kasus siswa : Petty Purnamawati, BA
  - Koordinator siswa berprestasi : Dra.Hj.Elyati Marlen
  - Koordinator perpustakaan : Anung Pamudjaringtyas, BA

#### 5. Wali kelas

- Membantu guru BK/Konselor melaksanakan layanan yang menjadi tanggung jawabnya
- Membantu memberikan kesempatan dan memudahkan bagi siswa, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti layanan bimbingan
- Memberikan informasi tentang siswa di kelasnya untuk memperoleh pelayanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam konferensi kasus

#### 5. Guru Mata Pelajaran / Praktik

Sebagai tenaga ahli pengajaran dan / atau praktik dalam mata pelajaran atau program latihan tertentu, dan sebagai personil yang sehari – hari langsung berhubungan dengan siswa, peranan guru mata pelajaran dan guru praktik dalam pelayanan bimbingan dan konseling adalah :

- Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan kepada siswa

- Bekerja sama dengan guru BK/Konselor mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan (observasi)
- Mengalih tugaskan siswa yang memerlukan bimbingan kepada guru BK/Konselor
- Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan (program perbaikan dan program pengayaan)
- Memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperoleh layanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam program layanan bimbingan (misalnya konferensi kasus)
- Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan

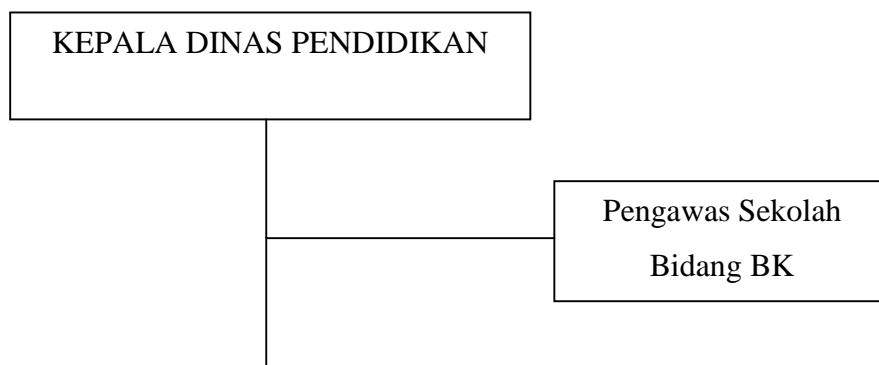
#### 7. Staf administrasi / Tata Usaha

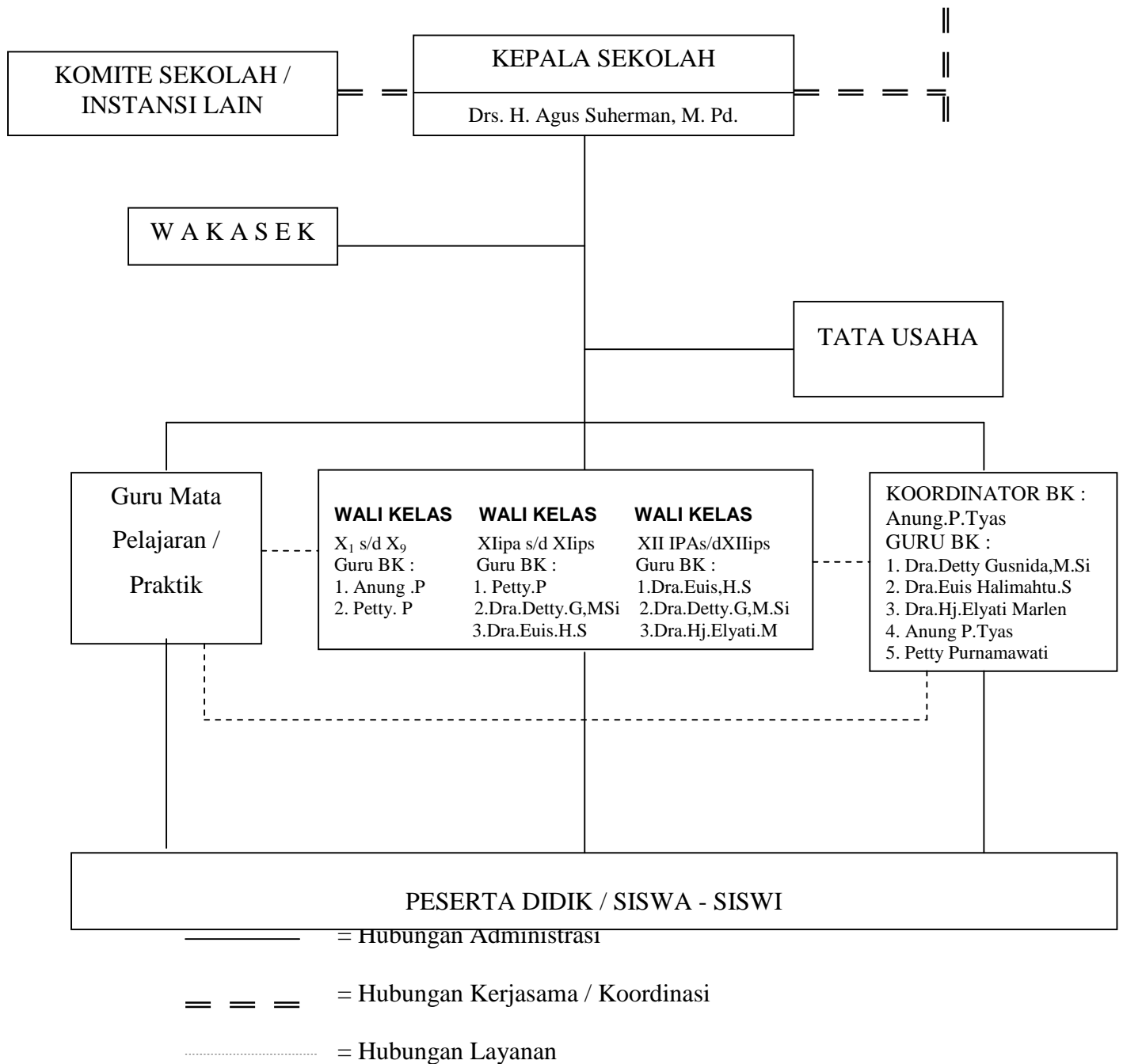
- Membantu guru BK dan koordinator dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
- Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling
- Membantu menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling.

### D. Organisasi dan alur kerja

#### 1. Struktur Organigram

**STRUKTUR ORGANIGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN  
TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012**



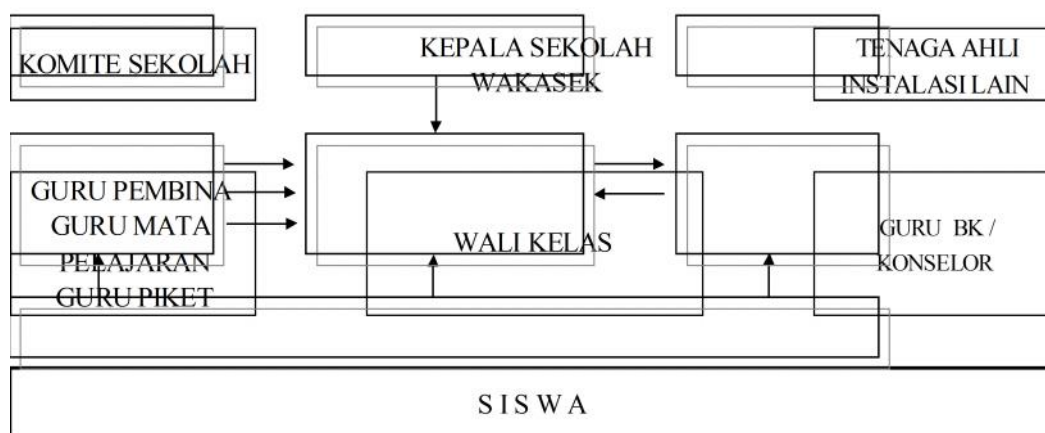


## 2. Pola penanganan siswa bermasalah

Pembinaan siswa dilaksanakan oleh seluruh unsur pendidikan di sekolah, orang tua, masyarakat dan pemerintah. Pola tindakan terhadap siswa bermasalah di sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Seorang siswa yang melanggar tata tertib dapat ditindak oleh guru piket, wali kelas, dan petugas lain, bahkan langsung oleh kepala sekolah. Tindakan tersebut diinformasikan kepada wali yang bersangkutan.

### MEKANISME PENANGANAN SISWA BERMASALAH DI SEKOLAH



- b. Guru BK/konselor berperan dalam mengetahui dan mencari penyebab apa yang melatar belakangi sikap dan tindakan siswa tersebut. Dalam hal ini guru BK/Konselor bertugas membantu menangani masalah siswa tersebut dengan meneliti latar belakang tindakan siswa melalui serangkaian wawancara dan informasi dari sejumlah sumber data, setelah wali kelas merekomendasikannya.

### 3. Pembagian siswa asuh dan beban tugas

Pada dasarnya seluruh peserta didik yang ada di sekolah menjadi siswa semua guru BK/konselor sekolah termasuk kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang berasal dari guru BK.

Pembagian ini diatur dengan pertimbangan pemerataan, kemudahan dan keefektifan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling yang berpedoman kepada SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Permendiknas nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan ,bahwa seorang guru BK/konselor diberikan beban tugas sekurang-kurangnya 150 orang . Beban tugas guru BK/konselor pada dasarnya setara dengan beban tugas guru-guru mata pelajaran yang minimal mengajar 24 jam

pembelajaran. Jika setiap kali kegiatan mengajar diperlukan waktu 2 jam tatap muka maka seorang guru mata pelajaran wajib melakukan kegiatan mengajar sejumlah 12 kali/minggu. Demikian pula seorang guru BK/konselor dengan rasio 150 orang / 24 jam pembelajaran, perhitungannya satu kali pelayanan ekuivalen 2 jam pembelajaran (Panduan Pengembangan Diri, 2006). Pelayanan konseling di luar jam pembelajaran maksimum 50%. Sebagai contoh untuk mendapatkan 24 jam pembelajaran dari 150 orang siswa asuh dapat melakukan konseling individu/perorangan sejumlah 12 orang/minggu artinya hal tersebut sudah bernilai 24 jam pembelajaran

#### 4. Mekanisme kerja pelayanan bimbingan dan konseling

Guru Mata Pelajaran 1	Wali Kelas 2	Bimbingan dan Konseling 3	Kepala Sekolah 4
Nilai siswa 1. Kognisi 2. Psikomotor 3. Afeksi	Himpunan nilai	Himpunan data 1. Buku data/peta siswa 2. Prediksi keberhasilan kognisi 3. Hasil psikotes 4. Hasil konseling individu	Pengadaan sarana (Wakasek Sarpras)
Menemukan kasus/permasalahan siswa 1) di dalam kelas <ul style="list-style-type: none"> <li>kehadiran mengikuti pelajaran</li> <li>sikap menolak/tidak interest (misal: sering mengantuk, pasif, keluar masuk kelas, mengganggu PBM, dsb)</li> </ul> 2) di luar kelas <ul style="list-style-type: none"> <li>hubungan teman sebaya : konflik/perkelahian, dsb)</li> </ul>	Menerima informasi kasus/permasalahan siswa; diinventaris dan ditangani/di selesaikan	Aplikasi instrumentasi bimbingan 1. Tes (IQ, bakat, kreatifitas, kepribadian) 2. Non tes/angket,dll	Mengetahui dan menyetujui
Catatan : 1) Anekdote/kejadian 2) Siswa yang memerlukan remedial	Bersama guru BK /konselor menemui OT siswa 1) hadir disekolah untuk keperluan konsultasi 2) kunjungan rumah	Catatan : 1) agenda harian kegiatan (L. konseling individu/mengamati afeksi siswa) (satuan layanan untuk kunjungan rumah, konferensi kasus. Alih tangan	Mengetahui



	3) konferensi kasus		kasus) 2) laporan konseling 3) laporan bulanan dan semesteran (program BK semesteran, rekapitulasi presensi kehadiran, konseling, konsultasi OT/layanan dan kegiatan pendukung) 4) laporan tahunan (program bimbingan dan konseling)	
--	---------------------	--	---	--

Keterangan :

Alur Mekanisme Kerja Pelayanan BK (No: 1 → 2 → 3 → 4)

Alur kinerja pelayanan Bimbingan dan Konseling, sifatnya fleksibel menyesuaikan dengan kondisi dan situasi di sekolah, meskipun ada berbagai pertimbangan karakteristik peserta didik/siswa maupun personel sekolah lainnya dan spesifikasi sekolah (misal sekolah unggulan, pendamping unggulan, dan regular).

Pola pelayanan dalam Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling yang terdiri dari bidang-bidang : Pengembangan kehidupan pribadi, Pengembangan kehidupan sosial, Pengembangan kemampuan belajar dan Pengembangan karir serta layanan Orientasi, Informasi, Pembelajaran/penguasaan konten, Penempatan dan Penyaluran, Konseling individu, Konseling Kelompok, Bimbingan Kelompok, Layanan Konsultasi, Mediasi dan kegiatan pendukung : Aplikasi Instrumentasi, Himpunan Data, Kunjungan Rumah, Konferensi Kasus, Alih tangan kasus dan Tampilan Kepustakaan.

Pelayanan dibedakan 4 jenis kegiatan sebagai berikut :

1. Di dalam ruangan bimbingan dan konseling sifatnya layanan individual, ialah :
  - layanan untuk konseling individu .
  - menemui orang tua siswa, wali kelas, guru mata pelajaran, instansi terkait
  - layanan Konseling Kelompok dan kegiatan pendukung konferensi kasus (di ruangan yang tersedia untuk pertemuan kecil).
2. Di dalam ruangan bimbingan dan konseling, sifatnya administrasi, ialah :
  - melaksanakan aplikasi instrumentasi bimbingan dan himpunan data ;
  - melaksanakan evaluasi/pelaporan (kegiatan harian dan/atau mingguan, konseling individu, dan lainnya); dan
  - melaksanakan MGBK sekolah (misalnya Selasa, minggu 1).
3. Di dalam kelas, ialah memberikan materi pelayanan bimbingan dan konseling, disertai pengembangan materi pelayanan BK.

4. Di luar sekolah, sifatnya kegiatan pendukung, yaitu :

- melaksanakan kunjungan rumah dan alih tangan kasus/rujukan ke instansi terkait;
- melaksanakan kegiatan MGBK tingkat Kota, Wilayah, Provinsi dan kegiatan lain-lainnya.

## **BAB IV**

### **PENILAIAN DAN EVALUASI**

#### **A. Penilaian Program Bimbingan dan Konseling**

Sebagai upaya pendidikan, khususnya dalam rangka pengembangan kompetensi siswa, hasil-hasil layanan Bimbingan dan Konseling harus dinilai, baik melalui penilaian terhadap hasil layanan maupun proses pelaksanaannya. Penilaian ini selanjutnya dapat dipakai untuk melihat keefektifan layanan di satu sisi, dan sebagai dasar pertimbangan bagi pengembangannya di sisi lain.

##### **1. Penilaian Hasil Layanan**

a. Untuk mengetahui keberhasilan layanan dilakukan *penilaian*. Dengan penilaian ini dapat diketahui apakah layanan tersebut efektif dan membawa dampak positif terhadap siswa yang mendapatkan layanan.

b. Penilaian ditujukan kepada perolehan siswa yang menjalani layanan. Perolehan ini diorientasikan pada :

- *Pengentasan masalah siswa* : sejauh manakah perolehan siswa menunjang bagi pengentasan masalahnya ? Perolehan itu diharapkan dapat lebih menunjang terbinanya tingkah laku positif, khususnya berkenaan dengan permasalahan dan perkembangan diri siswa.
  - *Perkembangan aspek-aspek kepribadian siswa*, seperti sikap, motivasi, kebiasaan, keterampilan dan keberhasilan belajar, konsep diri, kemampuan berkomunikasi, kreatifitas, apresiasi terhadap nilai dan moral.
- c. Secara khusus *fokus penilaian* diarahkan kepada berkembangnya:
- *Pemahaman baru* yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
  - *Perasaan positif* sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.

- *Rencana kegiatan* yang akan dilaksanakan oleh siswa sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.

Semua fokus penilaian itu, khususnya rencana kegiatan secara jelas mengacu kepada kompetensi yang diaplikasikan siswa untuk pengentasan permasalahan yang dihadapinya dalam rangka kehidupan sehari-hari yang lebih efektif.

d. *Penilaian dapat dilakukan* melalui :

- format individual, kelompok, dan/atau klasikal
- media lisan dan/atau tulisan
- penggunaan panduan dan/atau instrumen baku dan/atau yang disusun sendiri oleh guru pembimbing.

e. *Tahap-tahap penilaian meliputi* :

- *Penilaian segera (laisseg)*, merupakan penilaian tahap awal, yang dilakukan segera setelah atau menjelang diakhirinya layanan yang dimaksud.
- *Penilaian jangka pendek (laijapen)*, merupakan penilaian lanjutan yang dilakukan setelah satu (atau lebih) jenis layanan dilaksanakan selang beberapa hari sampai paling lama satu bulan.
- *Penilaian jangka panjang (laijapang)*, merupakan penilaian lebih menyeluruh setelah dilaksanakannya layanan dengan selang satu unit waktu tertentu, seperti satu semester.

## **2. Penilaian Proses Kegiatan**

a. Penilaian dalam Bimbingan dan Konseling dilakukan juga terhadap proses kegiatan dan pengelolaannya, yaitu terhadap :

- kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling
- kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling
- mekanisme dan instrumentasi yang digunakan dalam kegiatan
- pengelolaan dan administrasi kegiatan

b. Hasil penilaian proses digunakan untuk meningkatkan kualitas kegiatan Bimbingan dan Konseling secara menyeluruh.

## **B. EVALUASI**

Evaluasi atau penilaian harus diketahui oleh Kepala Sekolah dan dibina oleh Pengawas Sekolah. Evaluasi atau penilaian yang bertujuan keterlaksanaannya kegiatan yang telah dituangkan dalam rencana program Pelayanan Bimbingan Konseling selama satu tahun pelajaran secara internal . Penilaian tersebut dilaksanakan oleh Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan Koordinator Bimbingan Konseling /Konselor di sekolah tersebut.

Evaluasi atau penilaian dilaksanakan dalam kurun waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah atau berkala dan berkelanjutan. Hasilnya dianalisa, serta didokumentasikan untuk di tindaklanjuti sebagai upaya perbaikan peningkatan mutu pendidikan melalui perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling.

Methodes evaluasi dapat dilaksanakan secara multi evaluasi sesuai kondisi dan potensi sekolah di berbagai daerah.

## **C. ANALISA**

Analisa terhadap hasil evaluasi atau penilaian harus melalui perencanaan. Perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling selalu mempertimbangkan kemampuan atau potensi sekolah, atau potensi daerah yang berkaitan dengan pengembangan kehidupan pribadi dan sosial serta pengembangan kehidupan belajar dan karir, berupa kemampuan akademik maupun non akademik.

Analisa yang dilakukan dapat berupa analisa kekuatan / kemampuan potensi sekolah atau analisis SWOT (Strengths-Weaknesses-Opportunities-Treats).

## **D. TINDAK LANJUT**

Hasil evaluasi dan analisa, ditindaklanjuti berdasarkan potensi sumber daya manusia dan keberadaan sumber daya alam serta keberagaman budaya yang dapat mendukung untuk peningkatan mutu pendidikan dan pengambilan keputusan pemilihan karier bagi peserta didik di Sekolah Menengah Atas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Dalam rangka penerapan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, menyatakan bahwa pelaksanaan pelayanan Bimbingan dan Konseling harus memuat pengembangan diri yang dilaksanakan dan difasilitasi oleh Kepala Sekolah, Guru Mata Pelajaran, Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan tenaga kependidikan lainnya yang berkompeten.

Program pengembangan diri yang dilaksanakan dalam program kegiatan Bimbingan Konseling ini disusun dan dikembangkan, sesuai kebutuhan peserta didik/siswa dan kemampuan fasilitas sarana prasarana di sekolah. Diharapkan dapat memberikan gambaran kepada Guru Bimbingan Konseling / Konselor dalam memberikan layanan kepada peserta didik/siswa, agar mereka dapat mengembangkan dirinya dalam kehidupan pribadi, sosial, belajar dan karir .

Untuk mewujudkan pelaksanaannya serta peningkatan mutu pendidikan diperlukan keterpaduan seluruh personil sekolah, terutama Guru Bimbingan Konseling / Konselor berperan bersama Pembina OSIS, Guru Mata Pelajaran, Guru Wali Kelas dan bekerjasama dengan institusi terkait serta orang tua / wali peserta didik yang keseluruhan kegiatannya diketahui, disetujui dan didukung oleh Komite Sekolah dan Kepala Sekolah selaku penanggungjawab seluruh aktivitas di sekolah yang dipimpinnya.

Akhir kata, dengan dukungan semua pihak yang terkait program kegiatan Bimbingan Konseling tahun pelajaran 2013/2014 dapat dijadikan acuan bagi Guru Bimbingan Konseling / Konselor, untuk menghantar peserta didik/siswa mampu mengoptimalkan potensi, bakat dan minat yang dimiliki serta mampu mengambil keputusan secara mandiri.

## DAFTAR PUSTAKA

Prayitno,dkk,1998/1999, Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling untuk SMU, Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta

Depdiknas, 2003, Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Depdiknas,Jakarta

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah LPMP, 2004, Bimbingan Konseling dalam KBK, Jawa Barat

Prayitno,dkk, 2004, Pedoman khusus Bimbingan Konseling, Direktorat Pendidikan Menengah Umum, Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2005, Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Depdiknas,Jakarta

Depdiknas, 2006, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Depdiknas, Jakarta

Amdani Sarjun, 2007, Model Pelayanan Bimbingan Konseling di SMA, Modul Workshop Pengembangan Program BK Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi,Bandung

Dirjen PMPTK Depdiknas, 2007, Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan Formal , Depdiknas,Jakarta

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, 2008 , Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling, Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2008, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor , Depdiknas, Jakarta

Depdiknas,2008, Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Depdiknas,Jakarta

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2008, Bahan Belajar Mandiri Kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah. Depdiknas, Jakarta

Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMPTK, 2009, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Kementrian Pendidikan Nasional, Jakarta

Kamendiknas, 2009, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan , Kamendiknas, Jakarta

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kpendidikan Penjas dan BK, 2009, Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam KTSP, Depdiknas Jakarta



PROGRAM KERJA LAYANAN BK SMA N 1 SEYEGAN SLEMAN

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Tujuan Umum	Jenis-jenis layanan	Semester	Subjek	Keterangan
<b>Bidang Bimbingan Pribadi</b>						
01.	Pengembangan budi pekerti	Terwujudnya kehidupan sehari-hari siswa remaja yang normatif, wajar dan konstruktif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Pengajian</li> <li>• Keteladanan</li> <li>• Pembiasaan</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	Pemantapan pengembangan budi-pekerti/akhlaq mulia dilakukan rutin oleh seluruh warga sekolah.
02.	Pengembangan EQ, SQ dan kecerdasan asertif	Berkembangnya pribadi siswa remaja yang seimbang, yaitu disamping cerdas secara akademik juga cerdas secara emosional, spiritual dan juga memiliki kesabaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Pengajian</li> <li>• Layanan konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konseling</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	EQ dan SQ berkembang dalam proses berkesinambungan, hasil nyata tak dapat diukur secara langsung.
03.	Pendampingan kegiatan-kegiatan siswa	Siswa lebih percaya diri dan memiliki rasa aman dalam mengikuti kegiatan-kegiatan pengembangan diri.	Pendampingan	Sem. 1-2	Klas: X, XI, XII	Beberapa kegiatan pengembangan diri dilaksanakan di SMAN 1 Depok, di antaranya: kegiatan ekstra-kur dan berpartisipasi dalam lomba/ kompetisi

						antar siswa.
04.	Aplikasi instrumentasi data diri siswa	Terhimpun dengan lengkap dan akurat data-data diri siswa sebagai bahan rencana layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apli. instrumentasi</li> <li>• Himpunan dan analisis data</li> </ul>	Sem. 1	Terutama kelas X	Data yang ter-himpun adalah data diri primer untuk pemetaan profil siswa asuh BK.
05.	AUM Umum	<p>Terhimpunnya data problem umum para siswa sebagai bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleksi bagi siswa yang bersangkutan, dan</li> <li>• Bahan perencanaan layanan BK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apli. instrumentasi</li> <li>• Himpunan dan analisis data</li> <li>• Analisis kebutuhan layanan.</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konseling</li> </ul>	Sem. 1	Kelas X, XI	Mempergunakan Instrumen <b>Alat Ungkap Masalah Umum</b> dari IPBI.
06.	Mencari sumber dukungan biaya bagi siswa kurang mampu	Terentaskannya masalah kesulitan biaya sekolah bagi siswa kurang mampu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Mediasi</li> <li>• Bim kelompok</li> </ul>	Sem. 1-2	Kelas X, XI, XII	Dukungan bea bisa berupa bea-siswa, insidentil atau orangtua asuh.
07.	Pelayanan pengentasan masalah pribadi	Terentaskannya masalah-masalah pribadi siswa sehingga tidak menjadi factor hambatan dalam kegiatan belajar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Himpunan dan analisis data</li> <li>• Layanan konsultasi</li> <li>• Layanan konseling</li> <li>• Layanan mediasi</li> <li>• Home visit</li> <li>• Konferensi kasus</li> </ul>	Sem. 1-2	Kelas: X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alih tangan kasus</li> </ul>			
<b>Bidang Bimbingan Sosial</b>						
01.	Tata tertib dan disiplin siswa	Terwujudnya kebiasaan sehari-hari siswa yang normatif sesuai tata tertib yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Pembiasaan</li> <li>• Keteladanan</li> <li>• Bim. Kelompok</li> </ul>	Sem. 1	Terutama kelas X	Dilaksanakan pada waktu MOS. Pemantapan dan pemantauan selanjutnya dilakukan rutin setiap hari.
02.	Pergaulan teman sebaya	Terwujudnya tata-pergaulan antar siswa sebaya yang normatif dan konstruktif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Mediasi</li> </ul>	Sem-1 Sem-2	Klas: X, XI, XII	Pemantapan dan pemantauan sehari-hari tata-pergaulan siswa dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.
03.	Pendampingan latihan kepemimpinan siswa	Memberi dukungan, motivasi dan pemantapan bagi para pengurus OSIS.	Pendampingan			BK bersifat mendukung secara kolaboratif kegiatan wali kelas, Pembina OSIS dan Wks Kesiswaan.
04.	Bahaya napza	Para siswa memahami bahaya napza dan sejenisnya serta mengembangkan nilai-diri (value) yang dapat mencegah & menolak napza dan yang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konseling</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan: kepolisian, dinas kesehatan dan psikolog – sebagai nara sumber.

		sejenisnya.				Pemantapan dan pemantauan sehari-hari dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.
05.	Bahaya tawuran dan pergaulan bebas	Para siswa memahami bahaya tawuran, pergaulan-bebas dan sejenisnya serta mengembangkan nilai-diri (value) yang dapat menolak & mencegah tawuran, perkelahian, pergaulan bebas dan sejenisnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	<p>Bekerjasama dengan kepolisian dan sumber-sumber yang kompeten lainnya.</p> <p>Pemantapan dan pemantauan sehari-hari dilakukan melekat dengan tugas seluruh warga sekolah.</p>
06.	Disiplin berlalu-lintas	Siswa dapat berkendara sesuai peraturan, persyaratan dan etika yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Pembiasaan</li> <li>• Keteladanan</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan kepolisian dan dinas perhubungan.
07.	Pengenalan tata pergaulan masyarakat	Siswa memahami pola-pola pergaulan masyarakat pada umumnya dan dapat melakukan penyesuaian diri secara wajar.	Layanan informasi	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bekerjasama dengan kepolisian (sebagai Pembina Upacara Bendera di Hari Senin).

08.	Kegiatan sosial siswa penerima bea-siswa BKM	Tumbuh rasa-bersyukur pada diri siswa penerima bea-siswa.	Pendampingan	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Bentuk kegiatan antara lain: bekerja bakti melakukan pembersihan, pembenahan dan pengecatan lingkungan sekolah.
09.	Pengentasan problem-problem pergaulan sosial siswa	Terentaskannya masalah-masalah sosial siswa sehingga tidak menjadi faktor hambatan dalam kegiatan belajar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Himpunan dan analisis data</li> <li>• Layanan konsultasi</li> <li>• Layanan konseling</li> <li>• Layanan mediasi</li> <li>• Home visit</li> <li>• Konferensi kasus</li> <li>• Alih tangan kasus</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.
<b>Bimbingan Belajar</b>						
01.	Anugerah otak dan potensi pemberdayaannya.	Siswa memahami besarnya anugerah otak dan termotivasi untuk mengembangkan diri berbasis kecerdasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konseling</li> </ul>	Sem. 1-2	Klas XI	Materi dikemas dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
02.	Kecerdasan majemuk	Siswa memahami dan memiliki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> </ul>		Klas XII	Materi dikemas

		apresiasi perihal luasnya spektrum kecerdasan dan termotivasi untuk mengembangkan diri berbasis kecerdasan majemuk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Konseling</li> </ul>			dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
03.	Quantum learning	Siswa memiliki pola kebiasaan belajar yang efektif dan efisien dengan mempergunakan pendekatan quantum dalam belajar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Bim kelompok</li> <li>• Pembiasaan</li> <li>• Konseling</li> </ul>		Klas X, XI, XII	Materi dikemas dalam Microsoft Powerpoint. Para siswa dapat mengkopinya sendiri atau berkelompok di rumah.
04.	AUM PTSDL	Dapat mengungkap, menghimpun dan menganalisis data problem belajar siswa, sebagai bahan rencana pelayanan siswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apli instrumentasi</li> <li>• Himpunan data</li> <li>•</li> </ul>	Sem.	Klas	Mempergunakan AUM PTSDL dari IPBI
05.	Pendampingan siswa gagal-UAN untuk mengikuti Ujian Paket C	Siswa memperoleh kemudahan, rasa aman dan motivasi untuk mengikuti ujian.	Pendampingan	Sem. 2	Klas XII	Layanan ini bersifat incidental, yaitu jika ada siswa yang tidak lulus dalam ujian nasional SMA.
06.	Pelayanan pengentasan pro-	Terentaskannya problem atau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Himpunan &amp;</li> </ul>	Sem 1-2	Klas	Kegiatan ini adalah

	blem-problem belajar siswa.	kesulitan belajar, sehingga para siswa dapat lebih optimal dalam proses atau pun hasil belajarnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analisis data</li> <li>• Layanan konsultasi</li> <li>• Layanan konseling</li> <li>• Layanan mediasi</li> <li>• Home visit</li> <li>• Konferensi kasus</li> <li>• Alih tangan kasus</li> </ul>		X, XI, XII	salah satu bentuk pelayanan rutin BK.
<b>Bimbingan Karier</b>						
01.	Pemilihan jurusan	Siswa memperoleh penempatan pada jurusan/program studi yang sesuai dengan bakat, minat dan kecerdasannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psiko-tes</li> <li>• Angket minat</li> <li>• Informasi</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Konseling</li> </ul>	Sem. 2	Klas X	Kegiatan ini diawali dengan psiko-tes, angket minat dan penjurusan sesuai hasil belajar pada kelas X. Pelayanan konsultasi dan konseling biasanya berlanjut sampai awal semester 1 kelas XI.
02.	Bimbingan kelanjutan studi	Siswa memperoleh wawasan berbagai PTN/PTS maupun program vokasional yang ada, dan dapat melakukan pememilihan yang prospektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lay informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Kunjungan</li> <li>• Carier-day</li> </ul>	Sem. 2	Klas XII	Pada akhir sem.1 atau awal sem.2 klas XII, acapkali muncul problem ketidaktahuan dan

		bagi masa depan kariernya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konseling</li> </ul>			kebingungan siswa perihal PTN/PTS ataupun program-program vokasional yang ada.
03.	Bimbingan khusus menghadapi UAN-UM-Ujian Masuk PT.	Siswa memiliki persiapan mental-psikologis yang mantap menghadapi ujian-ujian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lay informasi</li> <li>• Papan bimbingan</li> <li>• Konsultasi AMT</li> <li>• Konseling AMT</li> </ul>	Sem. 2	Klas XII	Disamping persiapan penguasaan materi ujian, para siswa juga penting memiliki kesiapan mental-psikologis menghadapi ujian-ujian.
04.	Pendampingan siswa untuk pendaftaran ke PTN/PTS	Siswa memperoleh kemudahan, rasa aman dan koordinasi dalam menyelesaikan proses pendaftaran ke PTN/PTS.	Pendampingan	Sem. 2	Klas XII	Pendaftaran ke PTN dewasa ini umumnya telah menggunakan pendaftaran model on-line, sehingga perlu adanya pendampingan untuk kebenaran dan akurasinya.
05.	Carier-day	Siswa memperoleh wawasan dunia karier dan dapat berkenalan langsung dengan sumber primer.	Perencana dan penyelenggara kegiatan.	Sem. 1	Semua siswa, terutama-kelas XII.	Bekerjasama dengan PTN/PTS dan dunia usaha untuk pelaksanaan carier-



						day.
06.	Tes masuk PTS terakreditasi.	Siswa memperoleh kemudahan dalam mengikuti ujian masuk PTS terakreditasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi</li> <li>• Pendampingan</li> </ul>	Sem 2	Klas XII	
07.	Pengentasan problem-problem karier siswa.	Terentaskannya problem siswa terkait dengan pemahaman, wawasan dan rencana pemilihan karier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan konsultasi</li> <li>• Layanan konseling</li> <li>• Layanan mediasi</li> <li>• Home visit</li> <li>• Konferensi kasus</li> <li>• Alih tangan kasus</li> </ul>	Sem 1-2	Klas X, XI, XII	Kegiatan ini adalah salah satu bentuk pelayanan rutin BK.

Sleman, 14 Juli 2014

Guru Pembimbing,

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Drs Samijo, MM  
NIP196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini  
NIP196008151985022001

**PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN KONSELING**

**SMA N 1 SEYEGAN**

**TAHUN 2014/2015**

<b>Sekolah</b>	<b>SMA Negeri 1 Seyegan</b>
<b>Tahun</b>	<b>20014/2015</b>

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan			
	<b>A. Bimbingan Pribadi</b>													7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII	
1.	Pribadi yang bertaqwa		x				x						x	x				x	x							x	x	x	
2.	Ciri –ciri pribadi cerdas dan sukses		x			x	x																				x		
3.	EQ dan SQ		x			x	x																				x		
4.	Aplikasi instrumentasi data pribadi								x	x					x	x		x	x							x	x		
5.	AUM																										x		
	a. Aplikasi								x	x						x						x							
	b. Himpunan dan analisis data								x	x					x	x	x					x							
	c. Bimbingan siswa		x			x	x	x								x	x	x				x							
6.	Pelayanan & pengentasan problem-problem pribadi			x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan			
	<b>B. Bimbingan Sosial</b>												7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII		
1.	Pengenalan sekolah	x											x	x												x			
2.	Tata tertib sekolah	x											x	x												x			
3.	Disiplin belajar	x											x	x												x			
4.	Pergaulan teman sebaya		x	x			x						x	x													x		
5.	Napza, penyalahgunaan dan bahayanya		x							x		x	x	x			x				x					x			
6.	Pelayanan & pengentasan problem-problem sosial			x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Pelayanan konsultasi rutin	
	<b>B. Bimbingan Belajar</b>																												
1.	Motivasi belajar		x			x	x		x	x					x							x				x	x		
2.	Otak dan pemberdayaannya		x		x		x								x	x				x				x		x	x		
3.	Kecerdasan berganda		x		x		x					x				x	x				x			x		x	x		
4.	Quantum learning		x		x		x					x				x							x			x	x		
5.	Belajar efektif		x			x							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6.	Himpunan dan analisis hasil belajar												x						x						x	x	x		

No.	Pokok-pokok Materi Layanan		Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan								
														7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII							
7.	AUM PTSDL								x	x																x									
	a.	Aplikasi							x	x																x							x		
	b.	Himpunan dan analisis data							x	x																x							x		
	c.	Bimbingan siswa						x	x																	x	x						x		
8.	Pelayanan & pengentasan problem-problem belajar				x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	<b>C. Bimbingan Karier</b>																																		
1.	Bimbingan penjurusan			x						x	x																								
	a.	Psikotes (IQ dan minat) dan kepribadian								x	x						x	x														x	x		
	b.	Angket pemilihan penjurusan								x	x											x	x									x	x		
	c.	Analisis hasil belajar								x	x								x						x										
2.	Bimbingan kelanjutan studi		x	x				x														x	x	x	x	x								x	
3.	UAN, UM dan penerimaan mahasiswa PT			x																		x	x	x	x	x								x	

No.	Pokok-pokok Materi Layanan	Jenis Layanan & Keg. Pendukung												Semester												Subjek			Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Sem. 1						Sem.2						Layanan			
													7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	X	XI	XII		
4.	Dasar – dasar kewirausahaan		x															x						x			x		
5.	Pelayanan & pengentasan problem-problem karier			x		x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		

No.	Jenis layanan dan Kegiatan Pendukung
1.	Layanan orientasi
2.	Layanan informasi
3.	Penempatan & penyaluran
4.	Layanan pembelajaran
5.	Layanan kons. Perorangan
6.	Layanan bimb. Kelompok
7.	Layanan kons. Kelompok
8.	Aplikasi instrumentasi BK
9.	Himpunan & analisis data
10	Konferensi kasus
11.	Kunjungan rumah
12.	Alih tangan kasus

Kepala Sekolah,

Drs. Samijo, M.M

NIP 19610819 198903 1 007

Seyegan, 14 Juli 2014

Guru Pembimbing,

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd

NIP 19600815 198502 2 001

**PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING KOMPREHANSIF**

**SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**TAHUN 2014/2015**

NO	KOMPONEN PROGRAM DAN JENIS LAYANAN	BENTUK KEGIATAN	TUJUAN	STANDAR KOMPETENSI YANG INGIN DICAPAI	INDIKATOR KEBERHASILAN	DOMAIN PERKEMBANGAN (BIDANG BIMBINGAN)	TARGET SISWA	METODE PELAKSANAAN	STRATEGI EVALUASI	WAKTU (SEMESTER)	
										I	II
<b>A.</b>	<b>Pelayanan Dasar</b>										
1.	Bimbingan Klasikal	Desain Program Terpisah									
2.	Pelayanan Orientasi	a. Pengenalan kelas baru dan pembentukan pengurus kelas baru	Menciptakan hubungan yang baik dan nyaman di antara siswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terbentuknya pengurus kelas yang baru beserta pembagian tugas masing-masing</li> </ul>	Seminggu dari dimulainya tahun ajaran baru, setiap kelas memiliki pengurus kelas baru	Bimbingan Pribadi-sosial	Semua siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat setiap</li> </ul>	Observasi	X	
3.	Pelayanan Informasi	a. Pembuatan papan bimbingan tentang percaya diri	Memberikan media belajar secara tidak langsung untuk meningkatkan percaya diri menghadapi tantangan hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari berbagai ragam kegiatan untuk melatih percaya diri dalam menghadapi tantangan hidup</li> </ul>	Tidak ada laporan siswa saling mencontek saat ujian mid-semester dan ujian semester.	Bimbingan Pribadi-sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan bahan</li> <li>Pembuatan Papan Bimbingan</li> <li>Sosialisasi</li> </ul>	Angket	X	X
		b. Pembuatan papan bimbingan tentang membentuk disiplin waktu	Memberikan media belajar secara tidak langsung untuk meningkatkan pemahaman dan sikap disiplin terhadap waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurangi jumlah siswa datang terlambat di sekolah</li> </ul>	Tidak ada siswa yang datang terlambat dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan bahan</li> <li>Pembuatan Papan Bimbingan</li> <li>Sosialisasi</li> </ul>	Daftar keterlambatan siswa	X	X

		c. Pembuatan leaflet tentang cara bergaul yang baik	Memberikan informasi tidak langsung kepada siswa tentang cara bergaul yang baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari berbagai sikap yang baik dalam pergaulan dengan orang lain</li> </ul>	Tidak ada siswa yang terlibat dalam tawuran dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan bahan</li> <li>• Pembuatan Leaflet</li> <li>• Sosialisasi</li> </ul>	Observasi dan catatan kejadian	X	
		d. Pembuatan leaflet tentang tanggung jawab	Memberikan media belajar secara tidak langsung tentang tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari berbagai macam tanggung jawab.</li> </ul>	Tidak ada siswa yang membolos sekolah dalam I semester	Bimbingan Pribadi-Sosial	Seluruh Siswa XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan informasi</li> <li>• Sosialisasi</li> </ul>	Angket	X	
4.	Bimbingan Kelompok	a. Bimbingan kelompok materi masalah remaja	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang masalah remaja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari berbagai masalah remaja</li> <li>• Mempelajari perilaku menghindari masalah remaja</li> <li>• Saling membantu memecahkan permasalahan remaja (jika ada yang mengalami)</li> </ul>	10 siswa yang ditangani merasa terselesaikan permasalahannya	Bimbingan Pribadi-Sosial	10 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan siswa</li> <li>• Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok</li> </ul>	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	X
		b. Bimbingan kelompok mengelola stres	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang mengelola stress	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari cara-cara pengelolaan stres</li> </ul>	10 siswa yang ditangani sudah tidak merasakan stres berlebihan dalam menghadapi ujian	Bimbingan Pribadi-Sosial	10 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan siswa</li> <li>• Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok</li> </ul>	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	
		c. Bimbingan kelompok materi sikap yang baik di sekolah	Memberikan media belajar secara diskusi langsung dengan sesama teman untuk meningkatkan pemahaman, sikap dan aktualisasi diri tentang sikap-sikap yang perlu dipertahankan di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari berbagai sikap yang kurang baik di sekolah</li> <li>• Mempelajari dan mengembangkan sikap-sikap yang baik dan perlu dipertahankan di sekolah</li> </ul>	5 siswa yang ditangani tidak melakukan hal yang kurang baik di sekolah	Bimbingan Pribadi-Sosial	5 siswa perkelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan siswa</li> <li>• Pengumpulan siswa</li> <li>• Pelaksanaan bimbingan dan diskusi kelompok</li> </ul>	Lembar evaluasi layanan bimbingan kelompok	X	

5.	Pelayanan Pengumpulan Data	a. Pengumpulan data pribadi siswa	Memberikan informasi yang diperlukan tentang keadaan siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan informasi yang terkini dari siswa yang dibimbing</li> </ul>	Terkumpul semua data pribadi siswa dalam semester I	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan informasi dan data siswa</li> </ul>	Data pribadi siswa	X	
		b. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah	Memberikan informasi tentang permasalahan yang sedang dihadapi siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua permasalahan siswa di kotak masalah terdata dengan baik</li> </ul>	Pendataan yang rutin setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendataan masalah siswa</li> </ul>	Catatan kotak masalah	X	
		c. Pendataan presensi siswa	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presensi siswa terdata dengan baik</li> </ul>	Setiap bulan terkumpul semua data presensi siswa	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendataan presensi siswa</li> </ul>	Lembar presensi siswa	X	
		d. <i>Anecdotal record</i>	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan berbagai kejadian yang terjadi terhadap siswa yang dibimbing</li> </ul>	Setiap bulan terdata berbagai kejadian yang menimpa siswa	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan kejadian</li> </ul>	Buku Anecdotal record	X	
		e. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa	Memberikan tambahan informasi yang diperlukan dari siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua hasil wawancara dengan siswa tercatat</li> </ul>	Terkumpul data hasil wawancara setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan hasil wawancara</li> </ul>	Buku catatan wawancara siswa	X	
		f. Pengumpulan data hasil konseling siswa	Sebagai bahan pertimbangan dan catatan informasi tentang siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua kegiatan konseling dicatat dalam kartu konseling</li> </ul>	Terkumpul data hasil konseling setiap bulan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan hasil konseling dengan siswa</li> </ul>	Lembar evaluasi konseling	X	
<b>B. Pelayanan Perencanaan Individual</b>											
1.	Penilaian individual / kelompok kecil	a. menganalisis dan menilai kemampuan, minat, keterampilan, dan prestasi belajar siswa	membantu siswa menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya, yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangannya, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>siswa memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif</li> </ul>	Setiap bulan 10 siswa dibimbing untuk menganalisis kemampuan dirinya	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>penilaian individual wawancara dan konseling individu</li> </ul>	Lembar evaluasi perencanaan individual	X	X
2.	Pemberian saran pada individual /	a. konselor memberikan nasihat kepada	membantu siswa merencanakan dan melakukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>siswa dapat merumuskan tujuan, dan</li> </ul>	Setiap bulan 10 siswa dibimbing merencanakan	Bimbingan Pibadi-Sosial,	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>pemberian nasehat melalui</li> </ul>	Lembar evaluasi perencanaan	X	



	kelompok kecil	siswa	alternatif kegiatan	merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; <ul style="list-style-type: none"> <li>siswa dapat melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan</li> <li>siswa dapat mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.</li> </ul>	alternatif kegiatan bulan berikutnya	Belajar, Karir		wawancara dan konseling individu	n individual		
<b>C. Pelayanan Responsif</b>											
1.	Konseling individual	a. Konseling individu	Membantu kesulitan siswa yang mengalami hambatan dalam pencapaian tugas perkembangan secara empat mata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teratasinya hambatan yang dialami siswa</li> </ul>	Semua siswa yang melakukan konseling individu terselesaikan masalahnya sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi kesulitan siswa</li> <li>Penanganan kesulitan siswa</li> <li>Evaluasi penanganan</li> </ul>	Lembar evaluasi konseling	X	
2.	Konseling Kelompok	a. Konseling kelompok	Membantu kesulitan siswa yang mengalami hambatan dalam pencapaian tugas perkembangan secara kelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teratasinya hambatan yang dialami siswa</li> </ul>	Semua siswa yang melakukan konseling kelompok terselesaikan masalahnya sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa (5-10 orang perpertemuan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi kesulitan siswa</li> <li>Pembentukan kelompok</li> <li>Penanganan kesulitan siswa</li> <li>Evaluasi penanganan</li> </ul>	Lembar evaluasi konseling	X	
3.	Referral	a. Reveral	Pengalih tangan masalah yang dihadapi siswa kepada orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tertanganinya masalah yang dihadapi siswa secara lebih baik</li> </ul>	Semua siswa yang direferral terselesaikan masalahnya	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar,	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi masalah siswa</li> <li>Penanganan</li> </ul>	Lembar reveral	X	

			yang dianggap lebih mampu seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian		sebelum ujian semester	Karir		masalah siswa			
4.	Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas	a. Mengumpulkan informasi tentang siswa yang dibimbing	Mendapatkan informasi yang lebih baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data terkumpul dengan baik</li> </ul>	Semua informasi siswa yang dibimbing dapat terkumpul dan permasalahan siswa terselesaikan sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi penanganan</li> <li>Pengumpulan informasi</li> </ul>	Evaluasi pengumpulan data	X	
		b. Mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh gurupelajaran/wali kelas	Membantu konselor dalam pemberian layanan kepada siswa yang dibimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terjadi kerjasama yang baik antara konselor dan guru/wali kelas</li> </ul>	Terbentuk sebuah kegiatan bimbingan yang dapat diberikan oleh guru di semester I	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi aspek-aspek bimbingan</li> <li>Pelaksanaan bimbingan</li> <li>Evaluasi bimbingan</li> </ul>	Evaluasi kegiatan bimbingan	X	
5.	Kolaborasi dengan orang tua	a. Kolaborasi konselor dengan orang tua	Membantu kegiatan layanan bimbingan konselor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terjadi kerjasama yang baik antara konselor dengan orang tua</li> </ul>	Terjadi kesepahaman dengan orang tua tentang bimbingan siswa setiap home visit	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>pelaksanaan kerjasama</li> <li>evaluasi kegiatan</li> </ul>	Evalasi kegiatan bimbingan	X	
6.	Kolaborasi dengan pihak luar sekolah	a. Kolaborasi konselor dengan pihak luar sekolah	Meningkatkan mutu layanan bimbingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat</li> </ul>	Terjadi kesepahaman dengan lingkungan sekitar sekolah tentang bimbingan siswa setiap semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>pelaksanaan kerjasama</li> <li>evaluasi kegiatan</li> </ul>	Evalasi kegiatan bimbingan	X	
7.	Konsultasi	a. Konsultasi	Membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terjadi kesamaan persepsi dalam pemberia bimbingan kepada siswa</li> </ul>	Terjadi kesamaan persepsi dalam pemberia bimbingan kepada siswa setiap kegiatan konsultasi	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan konsultasi</li> <li>Evaluasi kegiatan</li> </ul>	Lembar konsultasi	X	
8.	Konferensi kasus	a. Konferensi kasus siswa	Mengatasi permasalahan yang dihadapi siswa secara mendalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teratasinya permasalahan yang dihadapi siswa</li> </ul>	Teratasinya permasalahan yang dihadapi siswa sebelum ujian semester	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identivikasi permasalahan siswa</li> <li>Analisis pihak-pihak yang berkompeten</li> </ul>	Lembar evaluasi konferensi kasus	X	

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan konferensi kasus</li> <li>• Evaluasi konferensi kasus</li> </ul>			
9.	Kunjungan rumah	a. Pengambilan data tentang keadaan siswa	Memperoleh data dan keterangan tentang peserta didik tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperoleh data keterangan tentang peserta didik</li> </ul>	Mengunjungi rumah orang tua sesuai dengan kebutuhan	Bimbingan Pibadi-Sosial, Belajar, Karir	Seluruh Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi siswa</li> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• evaluasi</li> </ul>	Lembar kunjungan rumah	X	X
<b>D. Dukungan Sistem</b>											
1.	Pengembangan profesi	a. <i>In service-training</i>	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor</li> </ul>	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran kegiatan</li> <li>• Pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Evaluasi kegiatan</li> </ul>	evaluasi personal konselor	X	X
		b. Aktif dalam ABKIN	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor</li> </ul>	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran kegiatan</li> <li>• Pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Evaluasi kegiatan</li> </ul>	evaluasi personal konselor	X	X
		c. Mengikuti seminar dan Lokakarya (workshop)	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor</li> </ul>	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran kegiatan</li> <li>• Pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Evaluasi kegiatan</li> </ul>	evaluasi personal konselor	X	X
		d. Mengikuti Penataran	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor</li> </ul>	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran kegiatan</li> <li>• Pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Evaluasi kegiatan</li> </ul>	evaluasi personal konselor	X	X
		e. Aktif dalam MGP	Membantu konselor mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan tentang ke-BK-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkembangnya a pengetahuan dan ketrampilan konselor</li> </ul>	Konselor hadir di setiap pertemuan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran kegiatan</li> <li>• Pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Evaluasi kegiatan</li> </ul>	evaluasi personal konselor	X	X

2.	Manajemen program	a. Analisis kebutuhan siswa	Menganalisis data untuk menentukan jenis pelayanan yang diberikan kepada siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diperoleh bahan untuk penyusunan program BK</li> </ul>	Terbentuknya analisis kebutuhan siswa diawal semester	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan program</li> </ul>	Program BK	X	
		b. Pembuatan program BK	Menciptakan program pelayanan BK yang jelas, sistematis dan terarah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terciptanya program BK dengan baik</li> </ul>	Terbentuknya program BK pada awal tahun ajaran baru dimulai	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan program</li> <li>Pembuatan program</li> </ul>	Program BK	X	
		c. Evaluasi program BK	Menentukan derajat kualitas dan kemajuan kegiatan BK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya pengevaluasian program dan kegaitan BK dengan baik</li> </ul>	Pengevaluasian semua program setiap bulan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi program</li> <li>Analisis</li> <li>Follow up</li> </ul>	Evaluasi program	X	

**Mengetahui,  
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014  
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM  
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.  
NIP. 196008151985022001**

**PROGRAM BULANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KOMPREHENSIF  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**TAHUN 2014/2015**

BULAN	KOMPONEN PROGRAM			
	PELAYANAN DASAR	PELAYANAN RESPONSIF	PELAYANAN PERENCANAAN INDIVIDUAL	DUKUNGAN SISTEM
<b>SEMESTER I</b>				
<b>JULI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan kelas baru dan pembentukan pengurus kelas baru (Pelayanan Orientasi)</li> <li>2. Pengumpulan data pribadi siswa</li> <li>3. Mengurangi kecemasan menghadapi ujian (Bimbingan Klasikal)</li> <li>4. <i>Anecdotal record</i></li> <li>5. Pengumpulan data hasil konseling siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan)</li> <li>3. Konsultasi</li> <li>4. Kunjungan rumah</li> <li>5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan)</li> <li>6. Reveral (sesuai kebutuhan)</li> <li>7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian individual / kelompok kecil</li> <li>2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan Program BK</li> <li>2. Aktif dalam MGP</li> <li>3. Evaluasi program BK</li> </ol>
<b>AGUSTUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan sikap iman dan takwa (Bimbingan Klasikal)</li> <li>2. Kejujuran (Bimbingan Klasikal)</li> <li>3. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah</li> <li>4. <i>Anecdotal record</i></li> <li>5. Pengumpulan data hasil konseling siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan)</li> <li>3. Konsultasi</li> <li>4. Kunjungan rumah</li> <li>5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan)</li> <li>6. Reveral (sesuai kebutuhan)</li> <li>7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian individual / kelompok kecil</li> <li>2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti seminar dan Lokakarya (workshop)</li> <li>2. Aktif dalam MGP</li> <li>3. Aktif dalam ABKIN</li> <li>4. Evaluasi program BK</li> </ol>

		kebutuhan)		
<b>SEPTEMBER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan papan bimbingan tentang percaya diri</li> <li>2. Pembuatan leaflet tentang cara bergaul yang baik</li> <li>3. Bimbingan kelompok materi masalah remaja</li> <li>4. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah</li> <li>5. <i>Anecdotal record</i></li> <li>6. Pengumpulan data hasil konseling siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan)</li> <li>3. Konsultasi</li> <li>4. Kunjungan rumah</li> <li>5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan)</li> <li>6. Reveral (sesuai kebutuhan)</li> <li>7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian individual / kelompok kecil</li> <li>2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktif dalam MGP</li> <li>2. Evaluasi program BK</li> <li>3. Aktif dalam ABKIN</li> </ol>
<b>OKTOBER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan papan bimbingan tentang membentuk disiplin waktu</li> <li>2. Pembuatan leaflet tentang tanggung jawab</li> <li>3. Bimbingan kelompok mengelola stres</li> <li>4. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah</li> <li>5. <i>Anecdotal record</i></li> <li>6. Pengumpulan data hasil konseling siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan)</li> <li>3. Konsultasi</li> <li>4. Kunjungan rumah</li> <li>5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan)</li> <li>6. Reveral (sesuai kebutuhan)</li> <li>7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan)</li> <li>9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian individual / kelompok kecil</li> <li>2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktif dalam MGP</li> <li>2. Mengikuti Penataran</li> <li>3. Aktif dalam ABKIN</li> <li>4. Evaluasi program BK</li> </ol>
<b>NOVEMBER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kelompok materi sikap yang baik di sekolah</li> <li>2. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah</li> <li>3. <i>Anecdotal record</i></li> <li>4. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa</li> <li>5. Pengumpulan data hasil konseling</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling individual (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan)</li> <li>3. Konsultasi</li> <li>4. Kunjungan rumah</li> <li>5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian individual / kelompok kecil</li> <li>2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktif dalam MGP</li> <li>2. <i>In sevice-training</i></li> <li>3. Aktif dalam ABKIN</li> <li>4. Evaluasi program BK</li> </ol>

	siswa	6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)		
<b>DESEMBER</b>	1. Pengamalan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa (bimbingan klasikal) 2. Pendataan masalah siswa dari kotak masalah 3. <i>Anecdotal record</i> 4. Pengumpulan data hasil wawancara dengan siswa 5. Pengumpulan data hasil konseling siswa	1. Konseling individual (sesuai kebutuhan) 2. Konseling kelompok (sesuai kebutuhan) 3. Konsultasi 4. Kunjungan rumah 5. Konferensi kasus (sesuai kebutuhan) 6. Reveral (sesuai kebutuhan) 7. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas(dilakukan sesuai kebutuhan) 8. Kolaborasi dengan orang tua (dlakukan sesuai kebutuhan) 9. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah (dilakukan sesuai kebutuhan)	1. Penilaian individual / kelompok kecil 2. Pemberian saran pada individual / kelompok kecil	1. Aktif dalam MGP 2. Evaluasi program BK 3. Aktif dalam ABKIN

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Sleman, 15 Juli 2014  
Guru Bimbingan Konseling

Drs. Samijo, MM  
NIP. 196108191989031007

Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.  
NIP. 196008151985022001

**PROGRAM HARIAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

<b>HARI DAN WAKTU</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>SASARAN</b>	<b>RUANG</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>SENIN</b>				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Layanan informasi
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Layanan informasi
10.45-11.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>SELASA</b>				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>RABU</b>				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>KAMIS</b>				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
08.30-09.15	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
09.15-10.00	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.00-10.45	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
10.45-11.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
11.30-12.15	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
12.15-13.30	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>JUMAT</b>				
07.00-07.45	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK
07.45-08.30	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
08.30-09.15	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
09.15-10.00	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
10.00-10.45	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-



<b>10.45-11.30</b>	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang kelas	Bimbingan klasikal
<b>SABTU</b>				
<b>07.00-07.45</b>	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>07.45-08.30</b>	Layanan Responsif	Seluruh Siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>08.30-09.15</b>	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
<b>09.15-10.00</b>	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
<b>10.00-10.45</b>	Pelayanan Dasar	Seluruh Siswa	Ruang BK	Bimbingan kelompok
<b>10.45-11.30</b>	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>11.30-12.15</b>	Layanan Perencanaan Individual		Ruang BK	-
<b>12.15-13.30</b>	Dukungan Sistem	Program dan Satlan BK	Ruang BK	Masing-masing guru BK

**Mengetahui,  
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014  
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM  
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.  
NIP. 196008151985022001**

**LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**SMA NEGERI 1 SEYEGAN**  
**TAHUN 2014/2015**

Rumusan Kompetensi	Bidang Bimbingan	Materi Pengembangan Kompetensi	Indikator Pencapaian	Pelaksanaan		Teknik penilaian	Sumber Belajar	Penanggung Jawab
				Semester				
				I	II			
<b>TUGAS PERKEMBANGAN :Landasan Hidup Religius</b>								
1. Memahami dan meyakini secara lebih mendalam kaidah-kaidah agama Islam	Pribadi-sosial	Meningkatkan sikap iman dan takwa	Semua siswa mampu menjalankan ibadahnya secara sukarela  Semua siswa mau ikut dalam pesantren kilat Bulan Ramadhan	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Wali Kelas, Guru Agama dan Guru BK
1. Melaksanakan ibadah atas keyakinan sendiri disertai sikap toleransi	Pribadi-sosial	Pengamalan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	Semua siswa menjalankan ibadah sholat Juma'at teratur di sekolah secara berjamaah	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Wali Kelas, Guru Agama dan Guru BK
<b>TUGAS PERKEMBANGAN : Kematangan Intelektual</b>								
1. Mempelajari cara-cara yang bisa dilakukan untuk mengubah kecemasan menjadi usaha belajar keras menghadapi ujian 2. Mempelajari cara pengambilan keputusan yang baik atas kecemasan	Pribadi-Sosial	Mengurangi kecemasan menghadapi ujian	Siswa mampu belajar lebih baik  Semua siswa bersikap tenang dalam menghadapi dan melaksanakan ujian	X		Informasi Himpunan data	Observasi	Guru pelajaran Wali kelas Guru BK

menghadapi ujian									
<b>TUGAS PERKEMBANGAN : Landasan Perilaku Etis</b>									
1. Mengenal norma yang berlaku dalam masyarakat 2. Berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat	Pribadi-Sosial	Kejujuran	Siswa dapat memahami tentang norma kejujuran  Siswa bersikap jujur dalam kesehariannya  Siswa jujur saat belajar  Semua siswa tidak ada yang berlaku curang saat ujian mid-semester dan ujian semester	X		Informasi Himpunan data	Observasi		Guru Wali kelas Guru BK

**Mengetahui,  
Kepala Sekolah**

**Sleman, 15 Juli 2014  
Guru Bimbingan Konseling**

**Drs. Samijo, MM  
NIP. 196108191989031007**

**Sutrisni Nur Hartini, S.Pd.  
NIP. 196008151985022001**