



SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA



**Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pancasakti Tegal
dengan SMA Negeri 3 Brebes**

Nomor : 405/K/C-3/FKIP-UP5/VIII/2023

Nomor: 312/103.27/KP/2023

**tentang Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan
Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia**

Pada hari ini Senin tanggal Dua puluh delapan Agustus tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Yoga Prihatin, M. Pd

NIDN : 0603067403

Jabatan : Dekan

Unit Kerja : FKIP Universitas Pancasakti Tegal

Bertindak atas nama FKIP Universitas Pancasakti Tegal, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA,

Nama : Dani Rumdani, M. Pd

NIP : 196901221995011001

Jabatan : Kepala Sekolah

Unit Kerja : SMA Negeri 3 Brebes

Bertindak atas nama SMA Negeri 3 Brebes, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Setelah mempertimbangkan :

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;**
- 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;**
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;**

4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 264/U/1999 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
6. Statuta Universitas Pancasakti Tegal Tahun 2018;

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama Kelembagaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Melaksanakan kerjasama untuk peningkatan Sumber Daya Manusia melalui Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Pancasakti Tegal.
2. Ikut membantu peningkatan kemampuan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidik.
3. Ikut membantu pelaksanaan pelatihan bagi guru-guru dalam meningkatkan profesionalitasnya sebagai tenaga pendidik maupun elemen penunjang kelancaran Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.
4. Segala biaya yang timbul sebagai proses kerjasama ini dibebankan kepada anggaran FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Universitas Pancasakti Tegal.
5. Tindak lanjut dari perjanjian kerjasama ini akan ditindaklanjuti oleh Panitia yang dibentuk oleh FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Universitas Pancasakti Tegal.
6. Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 3 tahun terhitung sejak ditandatangani perjanjian ini sampai dengan akhir tahun 2026.

PENUTUP

1. Surat Perjanjian Kerja Sama ini dibuat berdasarkan itikad baik bagi kedua belah pihak untuk saling membantu sesuai bidang tugasnya masing-masing dengan saling menghormati peraturan dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing pihak mitra kerjasama

2. Bahwa apabila ada perubahan atau hal-hal yang belum tercantum atau yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak dalam Perjanjian Tambahan (addendum) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini

Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan isi serta bunyi yang sama dan ditandatangani di atas materai Rp10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah), dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Adapun masing-masing pihak akan mendapatkan satu bendel Perjanjian Kerjasama ini.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA





LAPORAN

PRAKTIK LAPANGAN PERSEKOLAHAN

SMA NEGERI 3 KABUPATEN BREBES

Laporan ini di tulis untuk memenuhi sebagai tugas Praktik Lapangan
Persekolahan

Di susun oleh :

JATMIKO UTOMO

NPM 1121600013

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
TA. 2024/2025**

PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN PERSEKOLAHAN

Disusun oleh :

Nama : JATMIKO UTOMO
NPM : 1121600013
Sekolah latihan : SMA N 3 Brebes
Program Studi : Bimbingan dan Konseling

Brebes, 4 Desember 2024

Menyetujui,

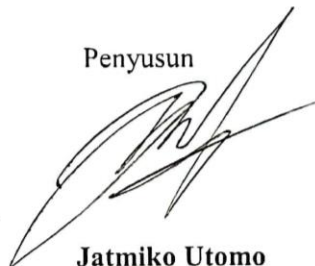
Guru Pamong



Warvukni, S.Pd

NIP. 19870724 202221 1 004

Penyusun



Jatmiko Utomo

NPM. 1121600013

Mengetahui

Kepala Sekolah



Dani Rumiidani, S.Pd, M.Pd

NIP. 19690122 199501 1 001

Dosen Pembimbing Lapangan



Prof Dr. Hj Sitti Hartinah, DS.MM

NIP.195411171981032002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdhulilah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes, laporan ini di buat berdasarkan orientasi, observasi, serta pelaksanaan PLP di SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes yang penulis susun untuk memenuhi syarat yudisium PLP yang wajib di laksanakan oleh setiap mahasiswa Fakultas keguruan ilmu pendidikan (FKIP) Universitas Pancasakti Tegal Tahun 2024-2025.

Selama melaksanakan PLP, Penulis selalu mendapat bimbingan dan dorongan baik berupa ilmu maupun petunjuk yang bermanfaat, sehingga penulis mendapat pengalaman baru dari Praktik Lapangan Persekolahan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan praktek maupun pada penulisan laporan ini, diantaranya :

1. Dr. Taufiqullah, M.Hum., Sebagai Rektor Universitas Pancasakti Tegal
2. Dr. Yoga Prihatin, M.Pd. Sebagai Dekan FKIP Universitas Pancasakti Tegal
3. Prof. Dr. Hj Siti Hartinah DS, M.M, Sebagai dosen pembimbing lapangan
4. Dani Rumdani,S.Pd, M.Pd Sebagai Kepala sekolah SMA Negeri 3 Kab. Brebes
5. Waryukni, S.Pd Sebagai Guru pamong yang telah membina dan membimbing PLP
6. Segenap Guru dan karyawan serta peserta didik SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes Khususnya anak asuh penulis, terimakasih atas kerjasamanya.
7. Rekan-rekan PLP Universitas Pancasakti Tegal yang di SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes dan yang di sekolah latihan lain, penulis ucapkan terimakasih semuanya.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari masih jauh dari kata sempurna, maka penulis mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dan kesalahan. Penulis selalu terbuka terhadap kritik dan sarana yang membangun dari

berbagai pihak. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Harapan Penulis semoga penulisan laporan PLP yang sangat sederhana dapat bermanfaat bagi pembaca maupun bagi yang menghendakinya. Oleh karena itu, saya mengharap saran dan kritik untuk memperbaiki di hari kemudian.

Brebes, 4 Desember 2024

Penulis

Jatmiko Utomo

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Perkembangan Sekolah	1
B. Struktur Organisasi Sekolah	2
C. Tujuan dan Sasaran PLP	17
BAB II ORIENTASI LAPANGAN	19
A. Sarana dan Prasarana Sekolah	19
B. Sarana Prasarana BK	27
C. Mekanisme Pelayanan BK	29
D. Peran Tugas Personil Sekolah dalam BK	30
BAB III KEGIATAN PELAYANAN BK	31
A. Perencanaan Layanan BK	31
B. Pelaksanaan Layanan BK	34
C. Evaluasi Layanan BK	47
BAB IV PENUTUP	52
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN.....	57

DAFTAR TABEL

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Sekolah

Daftar Tabel 1.2 Rekapitulasi Siswa

Daftar Bagan 1.3 Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling

Daftar Bagan 1.4 Mekanisme Pelayanan BK

Daftar Bagan 1.5 Peran Tugas Pesonil Sekolah dalam BK

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan PLP

Lampiran 1.2 Rencana Pemberian Layanan Bimbingan Klasikal

Lampiran 1.3. Rencana Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok

Lampiran 1.4. Rencana Pemberian Layanan Konseling Kelompok

Lampiran 1.5. Rencana Pemberian Layanan Konseling Individu

Lampiran 1.6 Profil SMA N 3 BREBES

Lampiran 1.7 Struktur Organisasi Mahasiswa PLP

Lampiran 1.8 Dokumentasi

BAB I

PEDAHULUAN

A. Sejarah Perkembangan Sekolah

Pada awalnya sekolah ini merupakan sekolah swasta yang bernama SMA Pusponegoro 1 Brebes. SMA 1 Pusponegoro 1 Brebes berdiri pada tanggal 9 Januari 1978. Pada hari jum'at jam 14.00WIB, telah diresmi dirikan oleh Bupati Brebes Bapak Sartono Gondho Suwandito, SH. Pada awal berdirinya sekolah ini, jumlah siswa tahun pelajaran 1978/1979 sebanyak 147 siswa dengan kegiatan pembelajaran bertempat di SDN 1 Brebes. Sebagai kepala sekolah telah dipilih oleh Bpk Drs. Hadi Kusmanto yaitu bapak Drs. Suanrdi sebagai putra terbaik pada jajaran kandedikbud Brebes dan dia telah berpengalaman menjadi kepala salah satu sekolah swasta di Brebes, sedangkan para guru sebagian besar diampu dari SMA Negeri 1 Brebes maupun pemerintah daerah dan jajaran kandedikbud Brebes.

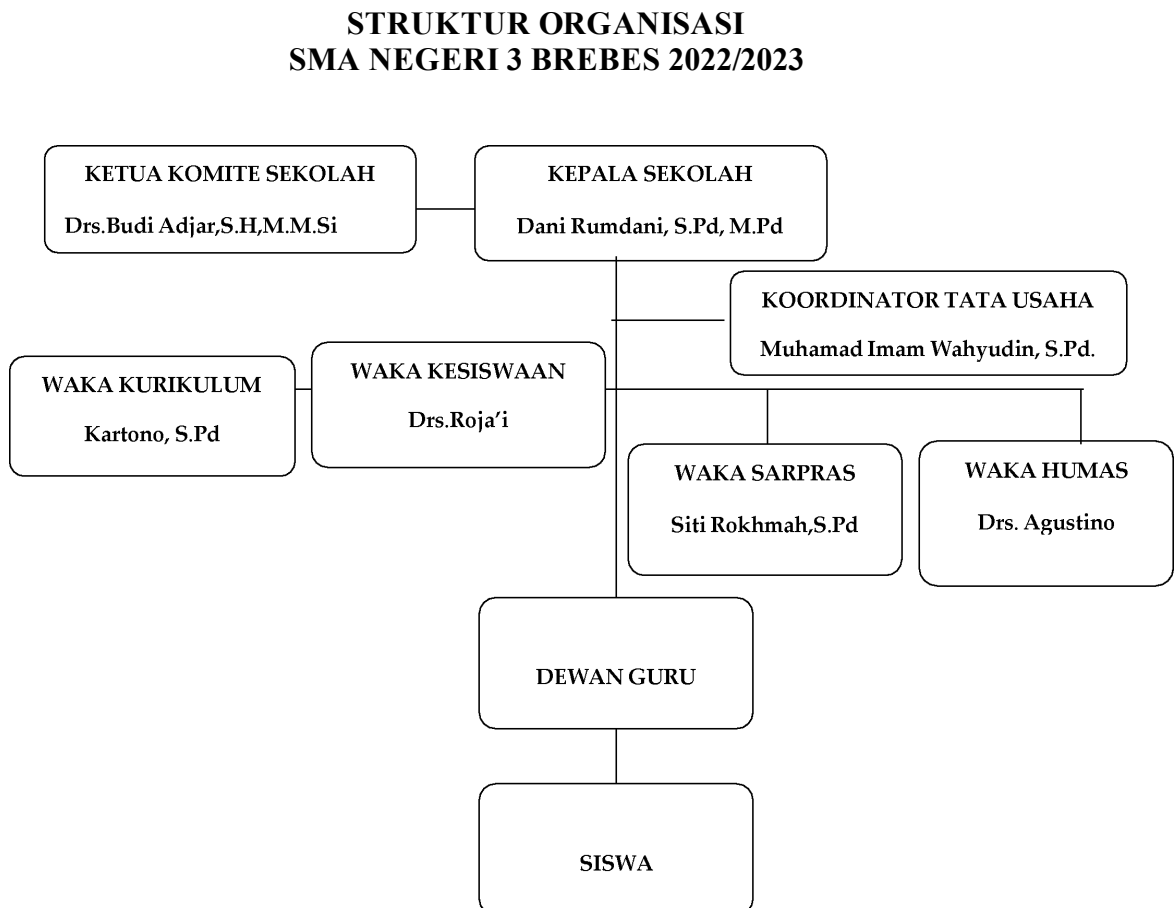
Pada saat awal berdirinya SMA Pusponegoro 1 Brebes pada tahun pertama, kurang lebih 1,5 tahun proses belajar mengajar menempati SDN 1 Brebes dan masuk siang, mulai tahun pelajaran kedua pindah ke SDN 3 Brebes dan SDN 5 Brebes, berhubung siswa SMA Pusponegoro dari tahun ke tahun meningkat jumlahnya maka untuk mencukupi daya tampung pada saat itu, akhirnya menempati SDN 2 Brebes. Atas jasa kepala kelurahan Brebes bapak Makmuri, pihak sekolah dapat membeli sebidang tanah di sebelah barat lapangan karang birahi, kiri kananya masih berupa persawahan. Pada tahun pelajaran ke 3 baru bisa membangun 2 lokal, bangunan berikutnya adalah 4 lokal proyek SD inpres, kemudian gedung yayasan pendidikan Pusponegoro (Drs.Moh Soffan) disumbangkan pada SMA Pusponegoro 1 Brebes.

Seiring perjalanan waktu SMA 1 Pusponegoro berusaha untuk meningkatkan status akreditasi. Jenjang akreditasi SMA Pusponegoro 1 Brebes, sejak mulai berdiri berstatus terdaftar dengan SK Nomor 145/XXXIV/4-A/7, tanggal 1 April 1978, dengan ujian akhir bagi siswa kelas 3 tidak boleh

diselenggarakan sendiri, tetapi harus menginduk di sekolah lain yaitu di SMAN 1 Brebes.

B. Struktur Organisasi Sekolah

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Sekolah



Dalam setiap sekolah, memiliki struktur organisasi sekolah masing - masing. Begitu juga dengan SMA Negeri 3 Brebes, SMA N 3 Brebes memiliki struktur organisasi yang mencakup dalam semua bidang sekolah.

a. Tugas, Pokok , dan Fungsi (TUPOKSI)

Pelaksanaan Manajemen sekolah dikelola dan dilaksanakan sesuai dengan kondisi sekolah, baik personilnya maupun pendukungnya. Pada pelaksanaan SMA Negeri 3 Brebes Kepala Sekolah dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarpras dan Wakasek Humas. Adapun pelaksanaan administrasi sekolah sebagai berikut:

- 1) Kepala Sekolah : Dani Rumdani, S.Pd, M.Pd
- 2) Wakasek Kurikulum : Kartono, S.Pd
- 3) Wakasek Kesiswaan : Drs. Rojai
- 4) Wakasek Sarpras : Siti Rokhmah, S.Pd
- 5) Wakasek Humas : Drs. Agustino

1) Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai educator manajer administrator dan supervisor, pimpinan / leader inovator, motivator.

a) Kepala Sekolah Selaku Educator

Bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

b) Kepala Sekolah Selaku Manajer, mempunyai tugas :

- Menyusun perencanaan.
- Mengorganisasikan kegiatan.
- Mengarahkan kegiatan.
- Mengkoordinasikan kegiatan.
- Melaksanakan pengawasan.
- Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
- Menentukan kebijaksanaan.
- Mengadakan rapat.
- Mengambil keputusan.
- Mengatur proses belajar mengajar.

- Mengatur administrasi ketatausahaan siswa, sarana dan prasarana keuangan / RAPBS.
- Mengatur organisasi siswa intra sekolah (OSIS)
- Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.

c) Kepala Sekolah Selaku Administrator Bertugas menyelenggarakan Administrasi :

Perencanaan.	- Perpustakaan
Pengorganisasian.	- Laboratorium
Pengarahan.	- Ruang Kesenian
Pengkoordinasian.	- BK
Pengawasan.	- UKS
Kurikulum.	- OSIS
Kesiswaan.	- Serbaguna
Ketatausahaan.	- Media
Ketenagaan.	- Gudang
Kantor.	- 7K
Keuangan.	

d) Kepala Sekolah Selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervise mengenai :

- Proses belajar mengajar.
- Kegiatan BK.
- Kegiatan ekstrakurikuler.
- Kegiatan ketatausahaan.
- Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait.
- Sarana dan prasarana.
- Kegiatan OSIS.
- Kegiatan 7K

e) Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin / leader

- Dapat dipercaya, jujur dan bertanggung jawab.
- Memahami kondisi guru, karyawan, dan siswa.

- Memiliki visi dan memahami isi sekolah.
 - Mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah.
 - Membuat, mencari, dan memilih gagasan baru.
- f) Kepala Sekolah Sebagai Inovator
- Melakukan pembaharuan dibidang :
 - o Kegiatan Belajar Mengajar.
 - o BK
 - o Ekstrakurikuler
 - o Pengadaan.
 - Melakukan pembinaan guru dan karyawan.
 - Melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di BP3 dan masyarakat.
- g) Kepala Sekolah Sebagai Motivator
- Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja.
 - Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM / BK.
 - Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum.
 - Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar.
 - Mengatur halaman / lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur.
 - Menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan.
 - Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan.
 - Menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepala wakil kepala sekolah.

2) Wakil Kepala Sekolah Kurikulum

Tugas pokok dari WAKA KURIKULUM yaitu bertanggung jawab kepada kurikulum sekolah atau terlaksananya Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Fungsi dari Wakil Kepala Sekolah Kurikulum yaitu untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pendidikan di sekolah yang berkaitan dengan KBM baik teori maupun praktek.

Wakil Kepala Sekolah dibidang Kurikulum,memiliki tugas,yaitu sebagai berikut :

- h) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- i) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
- j) Mengatur penyusunan program pengajar (program semester, program tahunan, satuan pelajaran).
- k) Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikulum dan ekstrakurikuler.
- l) Bersama Waka 2 melaksanakan kegiatan Prakerin
- m) Bersama Waka 3 melaksanakan PPDB
- n) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajua belajar siswa serta pembagian rapor dan STTB.
- o) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran.
- p) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- q) Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran.
- r) Mengatur mutasi peserta didik.
- s) Melaksanakan supervisi, administrasi dan akademis.
- t) Menyusun laporan.

b) Wakil Kepala Sarana dan Prasarana

Tugas pokok Wakil Kepala Sarana Dan Prasarana yaitu menyusun program kerja dibidang ketenaga serta Sarana dan Prasarana.

Fungsi dari Wakil Kepala Sarana dan Prasarana adalah untung peningkatan kinerja tenaga pendidik dan sarana prasarana di sekolah.

Wakil Kepala Sekolah dibidang Sarana dan Prasarana memiliki tugas,yaitu sebagai berikut :

- u) Menginventaris sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan belajar dan lingkungan sekolah.
- v) Mengatur, mengontrol atau mengawasi, dan memeriksa pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- w) Memelihara (pengamanan, penghapusan, dan pengembangan) sekolah dengan sarana dan prasarananya.
- x) Mengelola keuangan dan alat-alat sekolah.
- y) Mengajukan usul ke atas guna memenuhi kelengkapan sarana kegiatan mengajar beserta kegiatan lainnya.
- z) Megkoordinir pelaksana kerjasama sekolah, dengan pemerintah atau pihak lain yang menyangkut bidang sarana dan prasarana sekolah pada umumnya.
- aa) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada komponen sekolah sehubungan dengan pemeliharaan, pengamanan, dan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah beserta lingkungannya.
- bb) Menyusun dan meleporkan kegiatan yang akan dan telah dilaksanakan.

4) Wakil Kepala Kesiswaan

Tugas pokok Wakil Kepala Kesiswaan adalah bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam Bidang Kepesertadidikan.

Fungsi dari Waka Kepala Kesiswaan adalah menyelenggarakan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru), Penanganan STP2K (Satuan Tugas Pelaksanaan Program Kepesertadidikan), dan Menyelenggarakan 7K.

Pembinaan terhadap siswa merupakan upaya dalam membentuk karakter terhadap diri siswa, pembentukan watak kepribadian, dilakukan di SMA N 3 Brebes melalui OSIS. Kegiatan di bawah naungan OSIS antara lain kegiatan ekstrakurikuler, UKS, PMR, serta kegiatan lain yang berkaitan dengan kesiswaan yang telah diprogramkan sekolah.

Wakil Kepala Sekolah dibidang Kesiswaan, memiliki tugas, yaitu sebagai berikut :

- cc) Pendaftaran siswa baru.
- dd) Pembagian kelas atau program keahlian.
- ee) Penataran bagi siswa baru.
- ff) Pembagian tugas wali kelas, kegiatan ekstrakurikuler.
- gg) Koordinasi kelas, pembagian kegiatan.
- hh) Kontrol administrasi perlengkapan kelas.
- 11) Kontrol administrasi kerja wali kelas dan pembinaan kegiatan ekstra.
- jj) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (keamanan, kebersihan, ketertibah, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan).
- kk) Latihan kepemimpinan siswa.
- 12) Pelaksanaan upacara pengibaran bendera.
- mm) Partisipasi kegiatan sekolah.
- nn) Kompetisi atau lomba antar kelas.

5) Wakil Kepala Hubungan Masyarakat (Humas)

Tugas pokok dari Wakil Kepala Humas yaitu bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terwujudnya hubungan yang baik antar sekolah dengan DU/DI dan instansi terkait.

Fungsi dari Wakil Kepala Humas yaitu untuk menyusun program dan melakukan promosi, komunikasi dan kerjasama dengan DU/DI, masyarakat dan instansi terkait.

Wakil Kepala Sekolah dibidang Kurikulum,memiliki tugas yaitu sebagai berikut :

- oo) Menjalin kerja sama dengan DU/DI dan instansi terkait.
- pp) Mempromosikan potensi sekolah bersama Waka 3.
- qq) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan yang berkaitan dengan kegiatan kemasyarakatan dan keorganisasian.
- rr) Melaksanakan kunjungan industri, Prakerin, Unit Produksi dan BKK.
- 55) Mengkoordinasi kunjungan kekeluargaan.
- tt) Pelaksanaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan mutu dan manajemen berkoordinasi dengan Unit Manajemen Presentatif.
- uu) Hubungan dengan orang tua murid melalui BP3, merupakan sarana hubungan sekolah dan orang tua murid. Melalui BP3 pembiayaan pendidikan dilakukan dengan musyawarah.
- vv) Hubungan masyarakat melalui kerjasama antar unit kerja dengan lingkungan masyarakat harus dikembangkan karena dengan pendekatan akann diperoleh hasil yang dapat dibandingkan. Kegiatan ini misalnya kegiatan keagamaan: zakat fitrah, shalat Idul Fitri, penyembelihan hewan kurban dan laiinya.

6) Guru

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan bertanggungjawab seorang guru diantaranya :

1. Membuat perangkat program pembelajaran

2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai peserta didik (dibuku nilai dan Simseko)
7. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan kepada guru lain dalam proses pelajaran / alat peraga)
8. Membuat alat pelajaran / alat peraga
9. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
10. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
11. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
12. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar peserta didik
14. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur kebersihan kelas dan ruang praktikum
16. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkat.

Visi, dan Misi SMA NEGERI 3 BREBES

> Analisis Konteks SMA Negeri 3 Brebes

Dalam menentukan strategi pelayanan sekolah memperhatikan konteks yang menjadi pertimbangan strategis, yaitu;

- 1) Menganalisis kebutuhan pelayanan pembelajaran agar strategi pelayanan sesuai dengan kebutuhan peserta didik dalam meningkatkan kompetensi dalam membangun daya saing lokal, nasional, dan global yang direalisasikan dalam berbagai program berikut:
 - a) Peningkatan karakter yang berkepribadian Indonesia.
 - b) Peningkatan kemampuan berkomunikasi.

- c) Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi yang diintegrasikan dengan keterampilan pengelolaan informasi.
 - d) Penguasaan keterampilan kolaborasi pada jejaring lokal, nasional, bahkan jejaring internasional terutama melalui jejaring teknologi.
 - e) Meningkatkan tanggung jawab pengembangan individu dalam kolaborasi peserta didik antar sekolah dalam ruang lingkup lokal, nasional, maupun global.
- 2) Meningkatkan pemanfaatan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan, media belajar dengan meningkatkan pemanfaatan multi media, menggunakan sumber kepustakaan manual dan elektronik, menggunakan sumber daya lingkungan alam dan sosial untuk meningkatkan penguasaan fakta, konsep, prosedur dan metakognitif.
 - 3) Meningkatkan efektivitas sumber daya lokal untuk penguatan jati diri kedaerahan dalam rangka meningkatkan keunggulan budaya pada konteks nasional dan global.
 - 4) Memberdayakan sumber daya yang sekolah miliki dan lingkungan sekitar untuk mendukung efektivitas kegiatan intra dan ekstrakurikuler.

> **Visi Sekolah**

Berdasarkan analisis konteks, sekolah menetapkan visi berikut:

“Mewujudkan Lulusan yang Berakhlak Mulia, Bertanggung Jawab, Kreatif, Inovatif,

Menguasai Iptek Unggul di Bidang Akademik dan Non Akademik Berbasis Lingkungan “

> **Misi Sekolah**

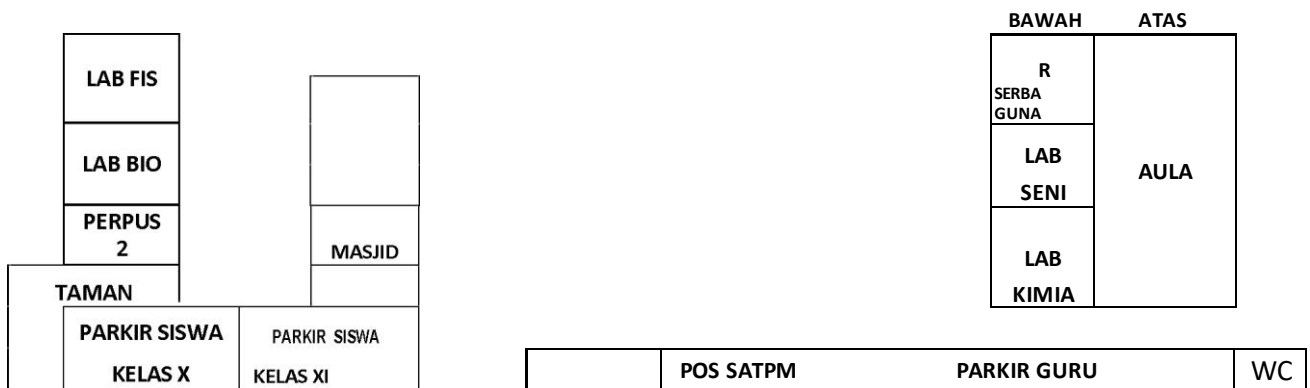
Misi sekolah:

1. Mempersiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
2. Menumbuhkan akhlak serta menerapkan pengalaman ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
3. Membentuk sikap, kepribadian dan perilaku yang berbudi pekerti

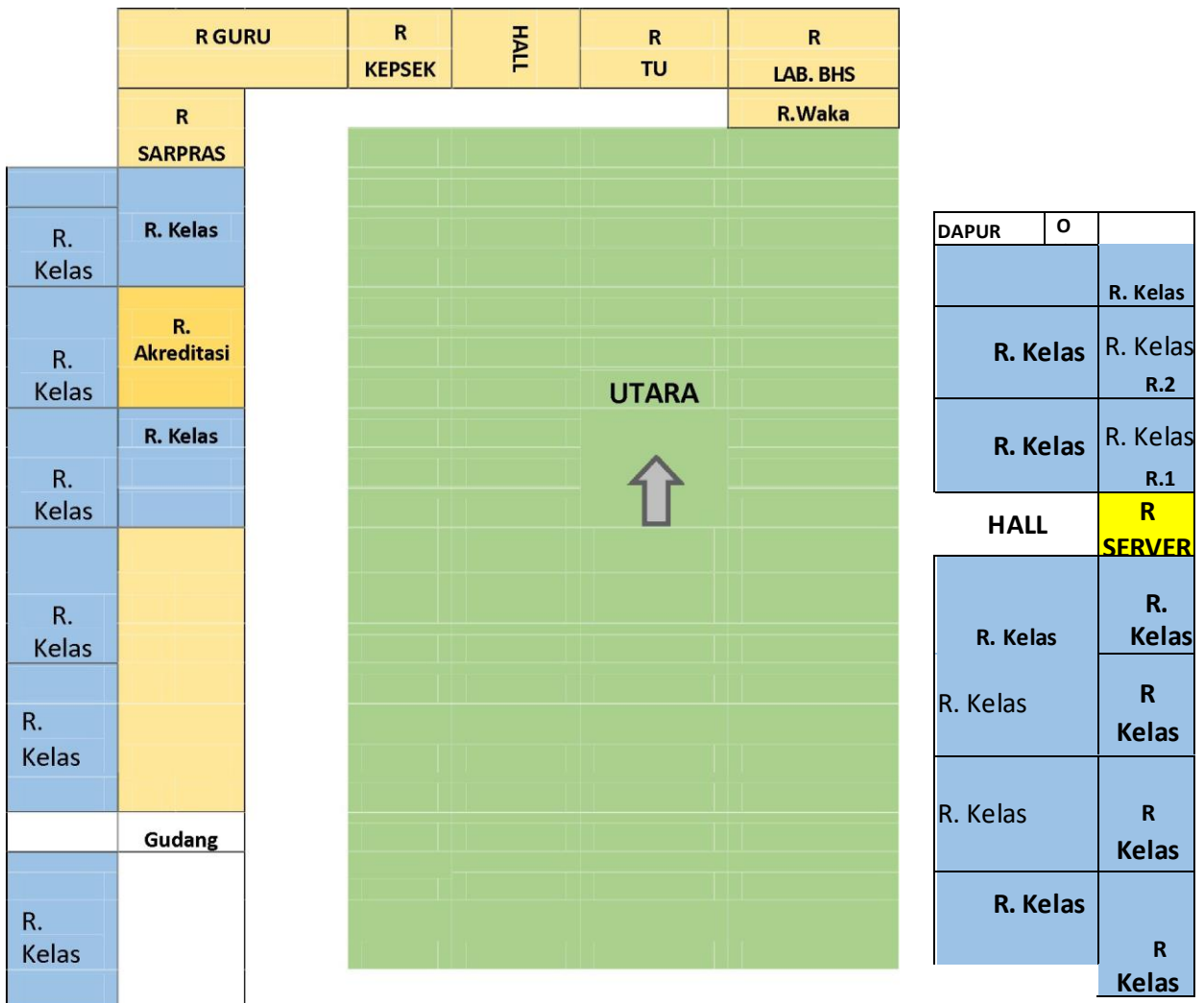
luhur dan bertanggung jawab.

4. Menciptakan budaya santun dalam bertutur dan berperilaku.
5. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif dan inovatif di bidang akademik dan non akademik.
6. Mendukung pengembangan kreativitas bakat dan minat peserta didik.
7. Mengoptimalkan penguasaan IPTEK unggul sehingga mampu mengikuti arus globalisasi.
8. Mengembangkan prestasi di bidang akademik dan non akademik yang berbasis lingkungan.
9. Menciptakan budaya santun dalam bertutur dan berperilaku.
10. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif dan inovatif di bidang akademik dan non akademik.
11. Mendukung pengembangan kreativitas bakat dan minat peserta didik.
12. Mengoptimalkan penguasaan IPTEK unggul sehingga mampu mengikuti arus globalisasi.
13. Mengembangkan prestasi di bidang akademik dan non akademik yang berbasis lingkungan.

Denah Lokasi



JL. MT HARYONO



R. Kelas	R BK		R osis	R. Kelas	R. Kelas	R. Kelas		UKS	R Kelas
									WC
				R. Kelas	R. Kelas	R. Kelas			TAMAN
				R. Kelas	R. Kelas	R. Kelas			
TEMPAT PARKIR						SANITASI	GUDANG		

Daftar Tabel 1.2 Rekapitulasi Siswa

**REKAPITULASI SISWA TAHUN PELAJARAN
2024/2025
SMA NEGERI 3 BREBES**

KELAS	PARALEL	JUMLAH		JUMLAH
		L	P	
X	X FASE E-1	12	24	36
	X FASE E-2	16	20	36
	X FASE E-3	16	20	36
	X FASE E-4	18	18	36
	X FASE E-5	18	18	36
	X FASE E-6	14	22	36
	X FASE E-7	14	22	36
	X FASE E-8	18	18	36
	X FASE E-9	18	18	36
	X FASE E-10	18	18	36
	X FASE E-11	14	8	22
REKAP TOTAL		176	206	382

KELAS	PARALEL	JUMLAH		JUMLAH
		L	P	
XI	XI FASE F-1	10	24	34
	XI FASE F-2	9	25	34
	XI FASE F-3	9	25	34
	XI FASE F-4	13	21	34
	XI FASE F-5	10	25	35
	XI FASE F-6	10	25	35
	XI FASE F-7	10	21	31
	XI FASE F-8	20	15	35
	XI FASE F-9	15	19	34
	XI FASE F-10	26	10	36
	XI FASE F-11	12	21	33
REKAP TOTAL		144	231	375

KELAS	PARALEL	JUMLAH		JUMLAH
		L	P	
XII	XII FASE F-1	12	22	34
	XII FASE F-2	17	17	34
	XII FASE F-3	8	27	35
	XII FASE F-4	10	25	35
	XII FASE F-5	11	24	35
	XII FASE F-6	10	24	34
	XII FASE F-7	20	12	32
	XII FASE F-8	20	15	35
	XII FASE F-9	14	19	33
	XII FASE F-10	23	11	34
	XII FASE F-11	21	14	35
REKAP TOTAL		166	210	376

REKAPITULASI				
LAKI - LAKI	KELAS X 382	KELAS XI 375	KELAS XII 376	PEREMPUAN
486	1133			647

C. Tujuan dan Sasaran PLP

- a) Praktek Lapangan Persekolahan (PLP) merupakan kegiatan pelatihan untuk mahasiswa keguruan agar dapat memahami perannya masing-masing dalam profesi guru yang selanjutnya ilmu yang nantinya di dapatkan dapat dipergunakan sebaik mungkin. PLP bertujuan untuk melatih mahasiswa agar bisa menjadi guru yang profesional dan ahli di bidangnya, Memenuhi syarat target kurikulum Untuk merealisasikan rujuan tersebut setiap akitivas PLP harus mengacu pada terbentuknya tenaga kependidikan formal.

Kemudian sasaran dari PLP ialah peserta didik yang dimana pada PLP ini dilakukan di SMA Negeri 3 Brebes. RPP dan RPL (BK) dibuat oleh mahasiswa dibawah bimbingan guru pamong. RPP dibuat sesuai dengan KD kurikulum di SMA Negeri 3 Brebes sedangkan RPL dibuat sesuai dengan POP BK. Secara garis besar landasan dari kegiatan PLP ini adalah sepuluh kompetensi guru, namun dalam rangka pengembangan, maka orientasi kerja PLP diarahkan pada prinsip fungsional artinya peserta harus memenuhi target dalam pencapaian volueme kerja seperti yang ditentukan oleh sekolah yang bersangkutan.

Dalam hal ini sasaran dimaksudkan sebagai praktik latihan persekolah pribadi calon pendidik yang memiliki seperangkat pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi profesi tenaga kependidikan serta mampu dan tepat menggunakannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan tepat menggunakannya dalam penyenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah, baik di sekolah maupun di luar sekolah

Program ini sangat penting untuk mahasiswa program sarjana pendidikan. Dengan berlangsung nya program ini banyak manfaat yang dapat kita peroleh. Program ini pun sudah menjadi ciri khas mahasiswa program sarjana pendidikan maka tidak perlu diragukan lagi manfaatnya. Dari program ini, kita dapat menilai diri kita apakah sudah pantas atau layak menjadi guru. Kita dituntut untuk bisa merencanakan dan mengolah kegiatan pembelajaran walaupun dalam pelaksanaan nya kita masih perlu bimbingan dari tenaga pendidik yang sesungguhnya seperti DPL atau Guru Pamong sekolah mitra tersebut. Namun hal ini sangat menguntungkan karena jika kita melakukan kesalahan dalam tindakan pembelajaran, masih ada pihak yang memberi koreksi. Maka kita bisa mengevaluasi dan memperbaiki kesalahan tersebut agar tidak terjadi kembali saat kita menjadi guru. Selain memiliki peranan penting, program ini menjadi salah satu syarat untuk melalui proses pendidikan di jenjang Universitas. Mahasiswa tingkat akhir akan dihadapkan dengan program tersebut, tidak hanya untuk mahasiswa program pendidikan saja melainkan semua mahasiswa. Hanya saja kemungkinan nama program dan mekanisme nya akan berbeda dengan program mahasiswa pendidikan

BAB II

ORIENTASI LAPANGAN

A. Sarana dan Prasarana Sekolah

Pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan pengajaran, bimbingan, dan atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang. Pendidikan tidak hanya terlaksana di sekolah, namun juga berlangsung dalam keluarga dan masyarakat. Pendidikan merupakan proses pematangan dan menyiapkan manusia untuk menghadapi tantangan hidup. Tanpa bermaksud mengecilkan upaya peningkatan kualitas pendidikan yang telah dilakukan, dalam kenyataannya memang banyak pembenahan yang harus dilakukan.

Dalam kaitannya dengan upaya peningkatan kualitas sekolah misalnya, sekurangnya ada tiga aspek pokok yang perlu diperhatikan, yaitu 1) proses belajar mengajar, 2) kepemimpinan dan manajemen sekolah; dan 3) budaya sekolah (Depdikbud, 1999: 10). Dua hal yang disebut pertama sudah banyak menjadi fokus perhatian berbagai pihak yang peduli pada peningkatan kualitas pendidikan. Namun faktor yang ketiga, yaitu budaya sekolah, belum banyak diangkat sebagai salah satu faktor yang menentukan, termasuk dalam upaya pengembangan moral siswa di sekolah (Ariefa Efianingrum, 2007: 45-4).

Dilihat dari berbagai aspek yang harus dipenuhi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan ditempat yang kami lakukan observasi yaitu SMA Negeri 3 Brebes termasuk sudah sangat baik, karena dilihat dari kegiatan di awal sebelum proses belajar dan pembelajaran berlangsung sudah biasa menciptakan suasana yang

hangat yang penuh dengan senang untuk mengawali aktivitas belajar dan pembelajaran yang optimal, serta kepatuhan siswa dan siswi terhadap peraturan sekolah, yaitu siswa-siswi memakai pakaian yang baik dan sopan dengan atribut lengkap pada setiap hari senin dan selasa memakai seragam putih abu-abu, seragam batik pada hari rabu dan kamis, dan seragam peramuka pada hari jum'at mereka mengenakan dengan baik. Pintu gerbang akan di tutup pukul 07.00 WIB. Setiap hari melaksanakan hormat bendera, untuk hari selasa sampai kamis para siswa -siswi melaksanakan lidibahasa, hari jum'at siswa-siswi tadarus.

Untuk siswa-siswi yang menggunakan kendaraan bermotor mempunyai tempat parkir yang luas pastinya akan aman karena ada beberapa security yang menjaga baik ditempat parkir maupun di sekolahan, sedangkan siswa-siswi yang menggunakan sepeda pun sama bertempat satu halaman dengan tempat parkir sepeda motor, dan ketika kami mulai masuk digerbang SMA Negeri 3 Brebes kami disambutan hangat yang diberikan guru BK dan security termasuk terhadap peserta didik yang mulai berdatangan untuk keniatan belajar, begitupun sebaliknya kami menghargai atas sambutan hangat yang mereka berikan kepada kami. Selain itu ketika kami memasuki halaman sekolah sangat bersih, tentram, rapih baik hiasan trophy maupun hiasan yang ada di SMA Negeri 3 Brebes. Dari ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang staf TU, ruang BK, ruang kelas dan ruang untuk kegiatan ekstrakurikuler semuanya tertata secara rapi dan kondisional serta segala aspek fasilitas yang sangat memadai. Untuk pengondisian diawal pembelajaran yang cukup baik, yaitu diawali dengan berdoa dan guru mapel menanyakan kabar peserta didik sebelum memulai proses pembelajaran, lalu mengabsen peserta didik dan selanjutnya memberikan materi pembelajaran. Mengenai sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Brebes sangat memadai baik ruang komputer, ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang kesiswaan, ruang

kepro, ruang konseling dan toilet pun sangat layak serta tersedia kantin yang menjamin akan kesehatan. Fasilitas yang sangat memadai dikarenakan untuk kenyamanan siswa-siswi untuk beraktivitas baik belajar dan pembelajaran maupun kegiatan yang dimana siswa-siswi ikuti seperti mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

a) Kultur Sekolah

- 1) Terjalinya hubungan yang harmonis antar guru BK dengan personal sekolah.

Sehubungan guru BK di SMA Negeri 3 Brebes ini merupakan kepala sekolah, maka dilihat dari hubungan guru BK dengan personal sekolah sangat baik dan harmonis.

- 2) Terjalinya hubungan yang harmonis antara guru BK dan siswa/peserta didik.

Hubungan guru BK dan siswa sangat baik, salah satunya jika ada siswa yang memiliki masalah, siswa tersebut tidak segan-segan untuk berkonsultasi langsung/menghampiri guru BK.

- 3) Terjalinya hubungan yang harmonis antara siswa

Mengenai hubungan antar siswa itu terjalin harmonis, dengan tidak ada siswa yang bertengkar ataupun siswa yang saling mengejek (bully), saling menghormati dan lain sebagainya.

- 4) Terjalinya hubungan yang harmonis antara guru BK dengan tenaga kependidikan

Mengenai hubungan guru Bk dengan tenaga pendidik yang lain itu terjalin harmonis, antara lain dengan saling menyapa satu sama lainnya, saling membantu jika ada suatu pekerjaan yang sulit, ataupun saling berbagi pengalaman (sharing).

5) Terjalinya hubungan yang harmonis diantara seluruh komponen sekolah.

Mengenai hubungan antara seluruh komponen sekolah dilihat terjalin harmonis, dengan seluruh warga sekolah menerapkan semboyan 4S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun), maupun saling membantu dan bekerja sama dengan baik demi kemajuan/kebaikan SMA Negeri 3 Brebes.

b) Pengembangan Fisik Sekolah

Pengembangan fisik sekolah di SMA Negeri 3 Brebes setiap tahunnya selalu ada renovasi. Dana yang dipakai untuk pengembangan fisik tersebut adalah dari dana pemerintah, pusat daerah.

c) Sumber Daya, Infrastruktur dan Lingkungan Sekolah

Sarana dan Prasarana sekolah relatif memadai, selain mendapat bantuan dari pemerintah pusat/daerah juga dana yang bersumber dari komite sekolah.

Lingkungan sekolahpun sangat strategis letaknya dipinggir jalan utama yang merupakan jalur utama provinsi sehingga memudahkan siswa untuk mencapai lokasi sekolah baik dengan angkutan umum atau sepeda motor, tetapi juga kondusif untuk pembelajaran. Oleh karena itu komponen sumber daya, sarana dan lingkungan sekolah cukup memadai untuk menjalankan Sistem Manajemen Mutu Sekolah.

Pembinaan Kesiswaan

Dalam rangka membina para didik yang berguna bagi bangsa dan negara serta mempersiapkan generasi muda yang pancasilis maka SMA NEGERI 3 BREBES melakukan pendidikan terhadap siswanya di berbagai bidang, antara lain

a. Pembinaan kesiswaan

- b. Pembinaan Ketrampilan
- c. Pembinaan kesegaranjasmani (olahraga), kesegaran rohani, peringatan hari besar, kesenian dan study tour.

Penyelenggaraan Kegiatan Ektrakurikuler.

Kegiatan di SMA NEGERI 3 BREBES antara lain:

- a. Kegiatan Intrakurikuler

Merupakan kegiatan yang dilaksanakan di sekolah dengan waktu yang telah ditentukan melalui struktur program kurikulum dan berdasarkan struktur program yang ada di sekolah kemudian disusun jadwal tiap minggu dan tiap bulan. Kegiatan intrakurikuler bertujuan mencapai tujuan kurikuler berdasarkan azas-azas yang sudah ditetapkan oleh kurikulum yaitu:

- 1) Sesuai dengan waktu yang dijadwalkan,
- 2) Mencapai kompetensi dasar,
- 3) Mengusahakan bahan yang akan diajarkan mudah dipahami.

Kegiatan intrakurikuler yang ada di SMA NEGERI 3 BREBES dibagi menjadi tiga program yaitu:

- 4) Program IPA
- 5) Program IPS
- 6) Prorgam BAHASA

- b. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian tujuan instruksional dan dilakukan setelah kegiatan kurikuler. Pelaksanaannya adalah diluar jam pelajaran sekolah dan bertempat di sekolah maupun di luar sekolah. Adapun tujuan kegiatan ekstrakurikuler antara lain:

- 1) Meningkatkan transformasi kemampuan dan pengetahuan siswa dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik,

- 2) Mengembangkan minat dan bakat siswa dalam rangka pembinaan manusia Indonesia seutuhnya.

Disamping memiliki tujuan terdapat pula azas-azas dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, antara lain:

- 1) Memperhatikan kebutuhan siswa dalam memanfaatkan ilmu untuk menghadapi masa depan,
- 2) Menunjangkelangsungan kegiatan intrakurikuler,
- 3) Tugas ekstrakurikuler diharapkan tidak membebani siswa,
- 4) Menghindari adanya biaya yang sangat berat bagi siswa,
- 5) Perlunya disiplin administrasi yang baik dan teratur.

Beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan SMA NEGERI

3 BREBES adalah sebagai berikut:

- 1) OSIS
- 2) ROHIS
- 3) PRAMUKA
- 4) PMR
- 5) PKS
- 6) PASKRIBRA
- 7) Olahraga :
 - Tenis Meja
 - Volly
 - Basket
 - Pencak silat
- 8) Paduan suara
- 9) Seni tari

Pembinaan kerjasama dengan Orang tua

Kerjasama orang tua dan pihak sekolah secara nyata diwujudkan antara lain dalam acara pertemuan orang tua siswa. Mengingat suasana dan konteks siswa yang ada, topik, informasi dan tuntutan yang berbeda urgensinya antara kelas X, XI dan Kelas XII, maka pertemuan orang tua

siswa biasanya diselenggarakan per tingkat. Pada saat itulah diharapkan orang tua bisa bertemu dan berbagi informasi dan pengalaman dengan pihak sekolah (direksi, staf guru, bimbingan konseling dan wali kelas).

1. Sistem pengelolaan Sarana

Sarana yang dimiliki sekolah baik yang bergerak maupun tidak bergerak selalu di update setiap 1 semester oleh petugas masing-masing, dan di laporkan kepada penanggung jawab pengelola fasilitas sekolah untuk mengetahui :

1. Berapa banyak sarana/fasilitas sekolah yang mengalami kerusakan
2. Berapa banyak sarana/fasilitas sekolah yang perlu diperbaiki
3. Berapa banyak sarana/fasilitas sekolah perlu dihapus
4. Berapa banyak sarana/fasilitas yang perlu diganti atau diadakan

Dari laporan setiap petugas masing-masing kepada penanggung jawab sarpras, maka tahun ajaran berikutnya penanggung jawab sarpras dalam hal ini waka.sarpras membuat anggaran RAPBS sarpras untuk diajukan dan meminta persetujuan dari kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan diatas yang dirasa sangat prioritas untuk dikerjakan atau dipenuhi. Keluar masuk fasilitas sekolah atau pengadaan maupun penghapusan selalu tercatat oleh petugas dalam hal ini staf TU Bag. Saptas dan di akhir tahun dilaporkan oleh waka. Sarpras kepada kepala sekolah

Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran.

a) Perpustakaan

Perpustakaan sekolah yang dimiliki SMA NEGERI 3 BREBES menyediakan berbagai buku pelajaran yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar. Di perpustakaan tersedia juga tabloid dan Koran sebagai tambahan pengetahuan peserta didik dari dunia luar.

b) Laboratorium

Laboratorium adalah sarana yang sangat menunjang dalam proses belajar mengajar yang sekaligus sebagai sarana untuk mengembangkan wawasan dimana laboratorium ini dipraktekan ilmu yang diperoleh pada saat belajar. SMA NEGERI 3 BREBES memiliki beberapa laboratorium, diantaranya:

- Laboratorium Bahasa,
- Laboratorium IPS,
- Laboratorium IPA,
- Laboratorium TIK
- Ruang Seni Musik.

c) Ruang kelas

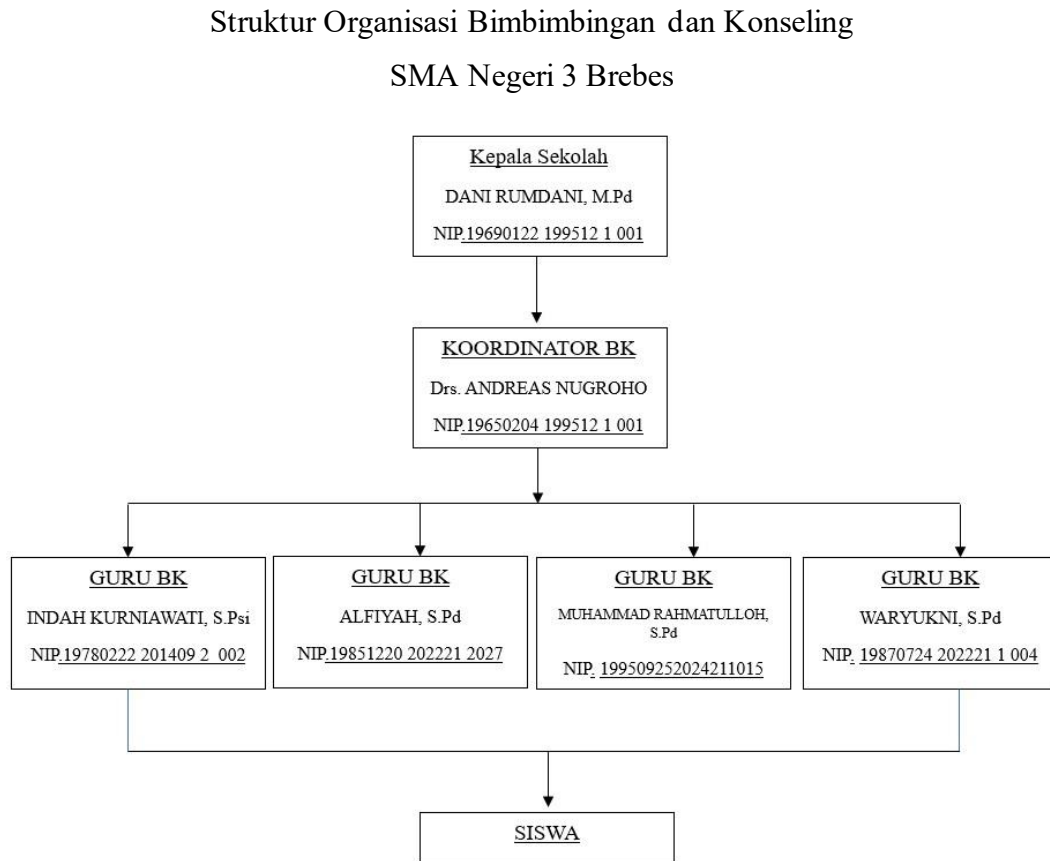
Ruang kelas dilengkapi dengan LCD/PROYEKTOR dan pengeras suara. Ruangan kelas digunakan oleh siswa dan guru untuk kegiatan belajar mengajar yang lebih menekankan siswa untuk belajar menyimak dan mendengarkan pengumuman melalui pengeras suara/ sound sistem yang ada disetiap kelas supaya siswa dapat memahami isi yang disampaikan

Pengelolaan Kesejahteraan sivitas Akademika

Fasilitas dalam sekolah diperlukan untuk mendukung setiap proses pembelajaran dan “kehidupan” yang terjadi di sekolah serta mendukung kegiatan lainnya yang diadakan oleh sekolah.

B. Sarana Prasarana BK

Daftar Bagan 1.3 Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling



Penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan layanan dan membantu tercapainya tujuan pendidikan nasional memerlukan keadaan sarana dan prasarana yang memadai.

1. Ruang Bimbingan dan Konseling.

Ruang kerja bimbingan dan konseling memiliki kontribusi keberhasilan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan. Ruang kerja bimbingan dan konseling disiapkan dengan ukuran tempat yang memadai, dilengkapi dengan prabotan/peralatannya, diletakkan pada lokasi yang mudah untuk akses layanan dan kondisi lingkungan yang sehat. Di samping ruangan dapat dibangun taman sekolah yang berfungsi ganda yaitu untuk kepentingan taman satuan pendidikan, dapat juga ada disain untuk layanan bimbingan dan konseling ditaman.

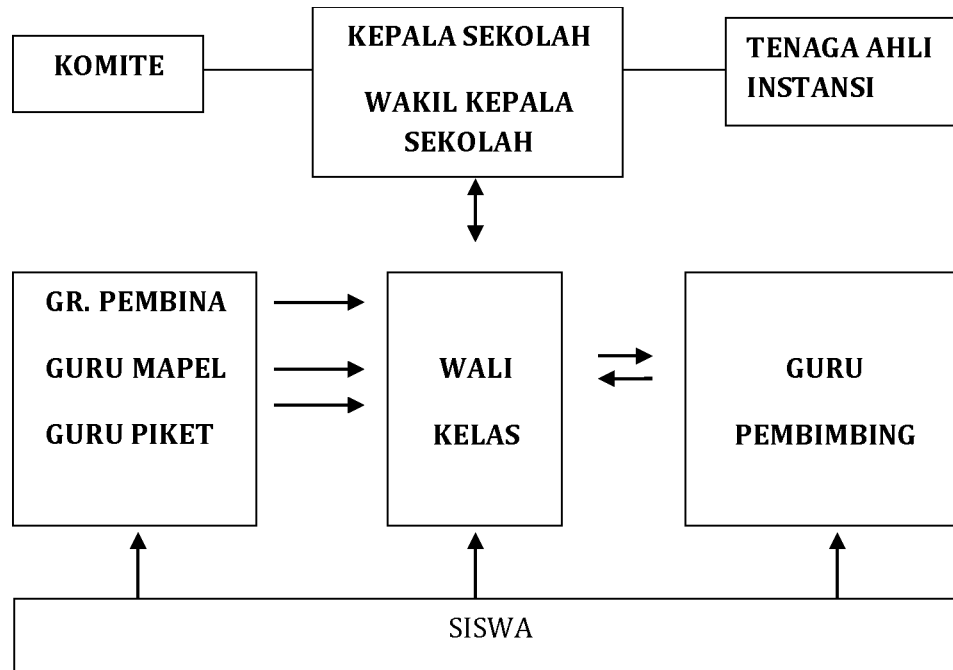
Ukuran ruang bimbingan dan konseling harus disesuaikan dengan kebutuhan jenis dan jumlah ruangan. Ruang kerja konselor atau guru bimbingan dan konseling disiapkan secara terpisah dan antara ruangan tidak tembus pandang dan suara. Jenis ruangan yang diperlukan antara lain (1) ruang kerja sekaligus ruang konseling individual, (2) ruang tamu, (3) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (4) ruang data, (5) ruang konseling (bimbingan dan konseling) dan (6) ruang lainnya sesuai dengan perkembangan profesi bimbingan dan konseling. Jumlah ruang disesuaikan dengan jumlah peserta didik/konseli dan jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling yang ada pada satuan pendidikan.

Sarana dan prasarana BK di SMA N 3 Brebes dapat dikategorikan baik, fasilitas fisik dan fasilitas teknik yang disediakan pihak sekolah dan staf BK. Kedua fasilitas ini merupakan faktor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling di SMA N 3 Brebes. Berikut ini adalah fasilitas yang ada di ruangan Bimbingan Konseling:

- a. Ruang Bimbingan dan Konseling
- b. Meja kerja konseli
- c. Ruang pertemuan (ruang tamu)
- d. Ruang konseling individu dan kelompok
- e. Meja dan kursi
- f. Tempat penyimpanan catatan dan data (loker, lemari, rak dan sebagainya)
- g. Meja komputer dan printer
- h. Jam dinding
- i. kipas angin
- j. Meja administrasi dan berkas siswa

C. Mekanisme Pelayanan BK

Daftar Bagan 1.4 Mekanisme Pelayanan BK



> GBPBK dan Kurikulum Konseling yang Berlaku

a. GBPBK (Garis-Garis Besar Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling)

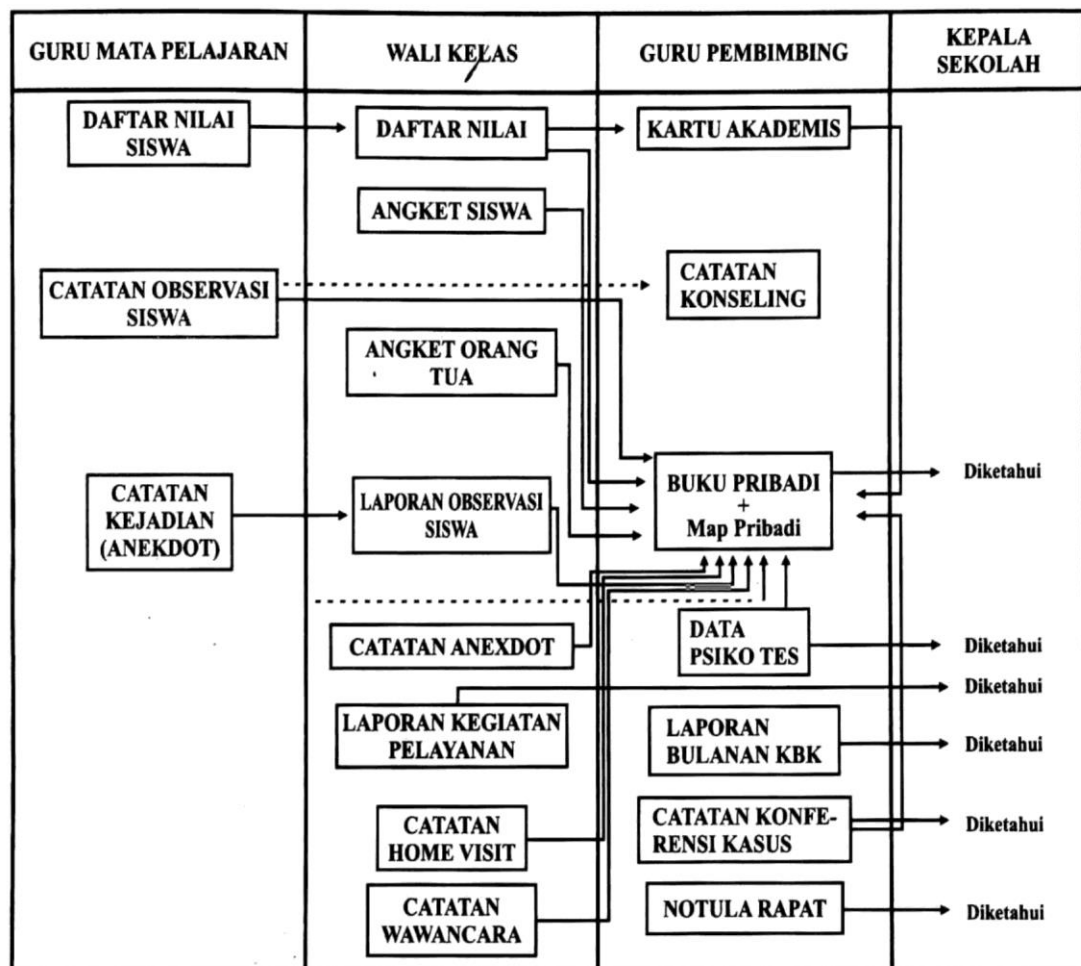
Garis-garis Besar pelaksanaan Bimbingan Konseling (GBPBK) yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes adalah disesuaikan dengan standar isi Kurikulum 2013.

b. Kurikulum Mata Pelajaran yang berlaku

Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 3 Kabupaten Brebes adalah Kurikulum 2013. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan ini meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi, dan potensi daerah, satuan pendidikan dan peserta didik.

D. Peran Tugas Personil Sekolah dalam BK

Daftar Bagan 1.5 Peran Tugas Personil Sekolah dalam BK



BAB III

KEGIATAN PELAYANAN BK

A. Perencanaan Layanan BK

Perencanaan Layanan BK Perencanaan merupakan suatu pekerjaan mental yang memerlukan pemikiran, imajinasi dan kesanggupan melihat ke masa yang akan datang. Perencanaan mengenai masa yang akan datang dan menyangkut tindakan-tindakan apa yang dapat dilakukan terhadap hambatan yang mengganggu kelancaran usaha. Pada intinya perencanaan dibuat sebagai upaya untuk merumuskan apa yang sesungguhnya ingin dicapai oleh sebuah organisasi atau perusahaan serta bagaimana sesuatu yang ingin dicapai tersebut dapat diwujudkan melalui serangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu. Dengan kata lain perencanaan (planning) adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan (persiapan menyusun suatu keputusan berupa langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu). Perencanaan Bimbingan Dan Konseling Perencanaan Bimbingan dan Konseling adalah penentuan serangkaian tindakan/usaha yang dilakukan lembaga pendidik (konselor) kepada siswa (klien) agar menyesuaikan diri dengan memuaskan diri dalam lingkungan dimana mereka hidup agar tercapai tujuan yang diinginkan oleh konselor dan klien. Secara umum perencanaan merupakan pedoman yang memberi arah pelaksanaan Bimbingan dan konseling dalam mencapai tujuannya. Layanan Bimbingan dan Konseling dengan memberikan form berupa AKPD (Angket Kebutuhan Peserta Didik) kepada peserta didik. Dibagikan di awal semester untuk mengetahui permasalahan yang ada pada siswa sebagai langkah awal guru BK dalam menangani permasalahan peserta didik.

Sebelum layanan diberikan, guru BK/Konselor diwajibkan membuat rencana pelaksanaan layanan (RPL), RPL dapat berupa satuan layanan (satlan) atau satuan

pendukung (satkung). RPL sebagai acuan guru BK/Konselor dalam melaksanakan pembelajaran, ada 5 komponen yang harus dipenuhi, yaitu tujuan yang ingin dicapai, materi yang diberikan, serta instrumen penilaian yang digunakan. Dengan demikian, di samping identitas yang menuliskan tentang judul materi/topik/permasalahan, jenis layanan, sasaran layanan, alokasi waktu, dan lain-lain dalam menyusun RPL minimal memuat 5 komponen tersebut.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan RPL adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dirumuskan dengan kata kerja operasional
2. Materi dikembangkan dengan berbagai bahan alat dan media pembelajaran, seperti: penyajian dengan menggunakan permainan, gambar, film, cerita, lagu, dsb. Penyajian layanan klasikal dilakukan dengan menggunakan bahan presentasi power point.
3. Perumusan kegiatan layanan didasarkan pada jenis kegiatan layanan yang diberikan.
4. Bahan diambil dari sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.
5. Instrumen penilaian mengungkapkan pemahaman, perasaan positif dan rencana tindak yang akan dilakukan.

Prayitno (2014) menyebutkan komponen pokok yang harus ada dalam RPL, antara lain:

1. Identitas sasaran layanan
2. Waktu dan tempat diselenggarakan layanan
3. Materi pembelajaran/pelayanan
4. Tujuan pelayanan
5. Jenis layanan dan atau pendukung BK yang digunakan
6. Sasaran kegiatan
7. Langkah-langkah kegiatan
8. Penilaian hasil pelayanan

Penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan layanan dan membantu tercapainya tujuan pendidikan nasional memerlukan keadaan sarana dan prasarana yang memadai.

Perencanaan pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan sebelum, proses pembelajaran adalah menyusun Satuan Layanan BK (Satlan BK) dan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) setiap kali akan dilakukan proses pembelajaran sehingga kegiatan belajar mengajar di kelas dapat lebih tertata secara terinci. Rencana Pelaksanaan Pemberian Layanan disusun berdasarkan Satuan Layanan BK. Tujuan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pelayanan adalah agar pelaksanaan layanan mencapai hasil yang diharapkan / sesuai dengan target atau indikator. Adapun rincian tugas program kegiatan yang harus direncanakan dan dikerjakan oleh Mahasiswa PLP UPS Tegal di SMA NEGERI 3 BREBES, dipaparkan berikut ini :

1. Merencanakan dan melaksanakan bimbingan klasikal dengan memberikan layanan informasi.
2. Merencanakan dan melaksanakan bimbingan kelompok.
3. Merencanakan dan melaksanakan konseling kelompok.
4. Merencanakan dan melaksanakan bimbingan pribadi maupun konseling individu.
5. Mematuhi tugas tambahan yang diberikan oleh guru pamong dan juga waka kurikulum sesuai dengan kondisi lapangan.
6. Membuat laporan sebelum penarikan Mahasiswa PLP UPS Tegal di SMA NEGERI 3 Brebes.

Waryukni, S.Pd Sebagai guru pamong, beliau memberikan arahan dan bimbingan mengenai waktu pengajaran dan tata cara mengajar. Praktikan merencanakan pengajaran mulai tanggal 14 Oktober sampai tanggal 22 November 2024.

Sebelum kegiatan praktek pengalaman Bimbingan dan Konseling terhadap peserta didik SMA N 3 Brebes baik Layanan Klasikal, Bimbingan Kelompok, Konseling Kelompok, dan Konseling Individu, yang harus dipersiapkan adalah

satuan layanan. Sebab, layanan merupakan penjabaran pelaksanaan dari program, baik program tahunan, semesteran, bulanan, mingguan maupun harian yang didukung dengan materi atau bahan pengajaran bimbingan dan konseling di SMA N 3 Brebes. Penulis diberi kepercayaan memegang di kelas X Rencana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang dipakai dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling klasikal, perorangan/individu, bimbingan kelompok dan konseling kelompok di SMA N 3 Brebes penulis terlebih dahulu menyiapkan inti atau pokok rencana pelaksanaan layanan.

B. Pelaksanaan Layanan BK

Pelaksanaan Layanan BK bersama pendidik dan personil sekolah lainnya, konselor berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pengembangan diri yang bersifat rutin, insidental dan keteladanan. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling merupakan kagiatan yang terintegrasi dalam kegiatan pendidikan di sekolah. Bimbingan dan konseling sebagai bentuk layanan muncul dalam proses pendidikan sebagai usaha intervensi dengan tujuan membantu peserta didik agar dapat mencapai tujuan pendidikan, mampu menentukan pilihan, dan bertanggung jawab terhadap diri sendiri, keluarga, masyarakat, serta dalam hubungannya secara vertikal dengan tuhan. Bimbingan dan konseling berupaya membawa peserta didik mencapai tingkat perkembangan yang lebih berarti baik bagi dirinya maupun lingkungannya. Dengan dasar itu, orientasi bantuan layanan bimbingan dan konseling tidak terbatas pada usaha membantu peserta didik disaat mengalami masalah saja, tetapi lebih berorientasi pada upaya pemahaman, pencegah, dan juga pengembang dan pemeliharaan. Untuk itu guru BK atau konselor mengambil peran aktif dalam membantu peserta didik dalam pencapaian tugas perkembangan.

Pelayanan bimbingan dan konseling sebagai layanan bantuan pada peserta didik diperlukan suatu persiapan pelayanan bimbingan dan konseling yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan yang memuat rencana spesifik materi

pelayanan BK yang akan diselenggarakan pada waktu tertentu dengan sasaran tertentu pula. Materi layanan BK dari kumpulan seluruh materi pelayanan BK yang telah dirumuskan berdasarkan konsep tugas perkembangan peserta didik dan kebutuhan mereka, serta hasil kegiatan need assesment yang telah disusun dalam bentuk tema-tema pelayanan BK dan sub tema masing-masing dalam kaitannya jenjang pendidikan, tingkat kelas dari semester yang dijalani peserta didik yang akan mendapatkan pelayanan BK. Materi pelayanan BK ini menjadi titik tolak guna penyusunan RPL yang hendak dilaksanakan. RPL ini merupakan jabaran rincian kegiatan pelayanan dari rencana program harian yang dibuat guru BK pada satuan pendidikan secara menyeluruh.

Kegiatan pelayanan BK yang tentang dalam RPL, menurut Prayitno (2014) dilaksanakan melalui tahapan berikut :

1. Pengantaran, yaitu mengantarkan peserta didik untuk memasuki proses pembelajaran dengan jenis layanan yang hendak dilaksanakan.
2. Penjajagan, yaitu menjajagi kondisi peserta didik terkait dengan materi layanan sebagai titik tolak kegiatan layanan.
3. Penafsian, yaitu analisis kondisi awal peserta didik dan mengaitkannya dengan materi layanan
4. Pembinaan, yaitu membahas materi layanan untuk mencapai tujuan layanan
5. Penilaian, yaitu mengidentifikasi capaian yang diperoleh peserta didik melalui kegiatan layanan.

Seluruh tahapan kegiatan layanan dilaksanakan dengan menggunakan strategi transformasional (dalam arti membentuk, membangun, dan mengembangkan diri peserta didik) dengan dinamika BMB3 (berfikir, merasa, bertindak, dan bertanggung jawab).

Sebelum mahasiswa melaksanakan praktek pemberian layanan, terlebih dahulu melakukan beberapa tahapan serta pengamatan model pelaksanaan layanan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 3 Brebes. Hal ini dimaksudkan agar proses pemberian layanan yang dilakukan mahasiswa praktikan sesuai dengan program sekolah dan memenuhi program pengajaran pada umumnya.

Adapun tahapan serta pengamatan yang dilakukan mahasiswa praktikan sebelum melaksanakan tugasnya adalah sebagai berikut:

6) Observasi dengan Guru Pembimbing

Mahasiswa praktikan pengalaman lapangan proses kegiatan pemberian layanan yang dilakukan oleh guru pamong ke dalam kelas dengan menyimak dan memperhatikan dan mengamati guru pamong dalam membimbing dan menyelesaikan kasus.

7) Observasi Administrasi

Kegiatan administrasi mencakup segala usaha dalam mendayagunakan semua sumber, personil, keuangan serta material guna menunjang tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya yaitu pendidikan. Pelaksanaan administrasi juga dilakukan dengan mempelajari dan memahami administrasi yang ada di sekolah, khususnya mengenai bimbingan dan konseling.

8) Monitoring Penyelesaian Kasus

Adapun teknik pelaksanaan layanan bimbingan konseling di SMA Negeri 3 Brebes dimana dilaksanakan dalam beberapa cara tergantung pada sifat permasalahan, jumlah siswa, kesiapan tenaga pembimbing, serta tersediannya waktu dan tempat. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas maka cara-cara yang ditempuh antara lain:

1. Layanan Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal merupakan kegiatan yang diberikan kepada sejumlah peserta didik dalam satu kelas dan dilaksanakan dengan cara tatap muka secara langsung di kelas. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu peserta didik agar dapat mencapai kemandirian dalam kehidupannya, berikut adalah langkah-langkah persiapannya:

a. Persiapan

- 1) Mempersiapkan topik materi bimbingan klasikal yang dirumuskan berdasarkan kompetensi, masalah yang dihadapi peserta didik yang di akses melalui AKPD.
- 2) Menyusun rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal dengan menggunakan sistematika yang disajikan dalam format RPL.
- 3) Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang diberikan.
- 4) Memberitahukan terlebih dahulu kepada anak kelas XE 1, XE 2 XE 3, XE 4, XE 5, XE 6, XE 7, XE 8, XE 9, XE 10 bahwa akan dilakukannya bimbingan klasikal.
- 5) Mempersiapkan materi dan media yang akan digunakan pada layanan bimbingan klasikal.
- 6) Materi layanan klasiskal pada minggu ke-3 yaitu tentang “Meningkatkan rasa percaya diri ”
- 7) Menyusun Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal dengan menggunakan sistematika atau dengan format RPL yang ada.

b. Pelaksanaan

- 1) Melaksanakan layanan bimbingan klasikal sesuai jadwal materi yang dirancang yaitu kelas XE4 Pemberian layanan dilakukan secara tatap muka dengan 1 jam selama jam pelajaran dikelas.
- 2) Memberikan ruang untuk berdiskusi dengan peserta didik maupun sesama peserta didik.
- 3) Mendokumentasikan pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang diberikan.
- 4) Mencatat beberapa permasalahan dan hal - hal yang perlu di evaluasi.

- 5) Memberikan stimulus agar peserta didik memberikan keputusan yang terbaik.
- 6) Memberikan motivasi pada peserta didik.

Kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaksanakan di kelas XE4. Kegiatan layanan bimbingan klasikal dengan tema program pengembangan diri tersebut dilakukan secara pertemuan tatap muka. Dengan memberikan materilayanan yang berjudul “Membangun Rasa Percaya diri” ini sangat cocok untuk diberikan dimana masih banyak siswa-siswi yang belum mengetahui bagaimana cara mengembangkan dan meembangun rasa percaya diri dan memiliki manfaat yang signifikan dalam meningkatkan pemahaman mereka mengenai dampak negatif dari judi online, terutama di kalangan remaja. Melalui materi ini, peserta didik dapat mengenali bagaimana judi online dapat mempengaruhi aspek psikologis, emosional, dan sosial seseorang. Mereka juga akan lebih memahami risiko kecanduan, kerugian finansial, dan dampak buruk lainnya yang dapat merusak masa depan mereka. Selain itu, materi ini mendorong peserta didik untuk mengembangkan kesadaran kritis terhadap pengaruh lingkungan, tekanan kelompok, serta iklan-iklan yang mengarahkan mereka pada aktivitas negatif seperti judi. Dengan demikian, peserta didik dapat mengambil keputusan yang lebih bijak dan membangun pola pikir yang sehat dalam menghadapi tantangan yang sering muncul pada masa remaja dan menggunakan metode Brainstorming

Ketika layanan bimbingan klasikal dan pemberian materi tersebut, peserta didik senantiasa mengikuti dan mendengarkan materi yang sedang dibahas. Meskipun pada saat melakukan layanan bimbingan klasikal ini tidak semua peserta didik aktif. Pemberian Layanan dapat dikatakan berhasil dan sukses karena dalam pemberian layanan ada beberapa siswa yang aktif dan mau mengajukan pendapat. Dalam memberikan layanan bimbingan klasikal meskipun masih

banyak kekurangan serta tidak efektif, saya berusaha melakukan bimbingan klasikal secara baik agar dapat membantu dan menemukan permasalahan yang ada pada peserta didik. Ketika melakukan layanan klasikal mereka juga antusias mendengarkan materi yang dijelaskan. Dimana saya menggunakan teknik diskusi agar semua siswa bisa mengeluarkan ide-ide atau pendapat yang dimiliki setiap siswa.

2. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok diperlukan dalam membantu peserta didik, peserta didik dapat memahami suatu masalah atau materi untuk memperoleh pemahaman baru yang dapat membantu masalah peserta didik.

a) Persiapan bimbingan

- 1) Menyusun RPL bimbingan kelompok
- 2) Pembentukan kelompok
- 3) Mempersiapkan kelompok dengan baik

b) Pelaksanaan

1) Pembukaan

- a) Menciptakan suasana saling mengenal, hangat dan rileks
- b) Menjelaskan tujuan dan manfaat bimbingan kelompok secara singkat
- c) Menjelaskan peran masing-masing anggota dan pemimpin pada proses bimbingan kelompok yang akan dilaksanakan
- d) Menjelaskan aturan kelompok dan mendorong anggota untuk berperan penuh dalam kegiatan bimbingan kelompok
- e) Memotivasi anggota untuk saling mengungkapkan permasalahan secara terbuka.
- f) Menjelaskan asas-asas dalam bimbingan kelompok
- g) Memperkenalkan diri masing-masing serta menyebutkan hobinya.
- h) Pelaksanaan layanan bimbingan kelompok dilakukan 1x45 menit.

2) Pelaksanaan

- a) Menjelaskan materi yang akan disampaikan dalam bimbingan kelompok. Yaitu tentang “Mengatur Jadwal Kegiatan Sehari-hari” Memberikan pertanyaan pada anggota kelompok agar mereka mau berpendapat
- b) Diskusi sampai selesai

3) Penutup

- a) Mengucapkan terimakasih pada anggota kelompok
- b) Mengungkapkan kesan dan keberhasilan yang dicapai oleh setiap anggota
- c) Merangkum proses dan hasil yang dicapai
- d) Menyampaikan bahwa kegiatan akan segera berakhir
- e) Menyampaikan pesan dan harapan
- f) Mengucapkan salam
- g) Berdoa
- h) Penutup

Kegiatan layanan Bimbingan Kelompok yang dilakukan oleh praktikan yaitu dilaksanakan di ruang bimbingan kelompok dan memilih antara kelas XE 1, XE 2, XE 3, XE 4, XE 5, XE 6, XE 7, XE 8, XE 9, XE 10. Praktikan membawa materi pada layanan bimbingan kelompok ini dengan topik materi adalah “Mengatur jadwal kegiatan sehari-hari”. Materi tersebut sangat penting untuk peserta didik bagaimana cara memanaj waktu dan cara mengatur waktu yang benar itu seperti apa. Dalam proses ini, praktikan membuat sebuah jadwal waktu dalam satu minggu di selembar kertas. Dan setelah itu praktikan satu-satu untuk memprentasikan hasilnya. Agar paktikan tahu bagaimana cara mengatur waktu tiap hari dan tiap jam.

Setelah dilaksanakan program bimbingan kelompok tentang memanaj waktu dan manfaat membuat jadwal kegiatan sehari-hari dan konseli secara dapat mengetahui pentingnya menjadwal waktu. Selama kegiatan siswa sangat terbuka dan aktif dalam menanggapi sehingga pemberian layanan menjadi mudah tersampaikan.

3. Layanan Konseling Kelompok

Konseling kelompok merupakan upaya bantuan yang bersifat pencegahan dan pengembangan kemampuan pribadi sebagai pemecahan masalah secara kelompok atau bersama-sama dari seorang konselor kepada klien. Dalam konseling kelompok materi yang dibahas merupakan masalah dari individu yang memiliki masalah yang sama, kemudian mencari solusi bersama-sama dalam layanan konseling kelompok tersebut. Dalam konseling kelompok terdiri dari 8-12 orang seperti halnya pada bimbingan kelompok.

Pada kegiatan layanan konseling kelompok yang praktikan lakukan yaitu membahas mengenai permasalahan yang dialami oleh salah satu peserta didik di kelompok tersebut. permasalahannya yaitu tentang Membina hubungan baik dengan teman sebaya

Kegiatan layanan konseling kelompok ini sangat membantu peserta didik tersebut dimana teman-teman dari peserta didik tersebut membantu dengan memberikan saran serta solusi. Setelah melaksanakan konseling kelompok, diperoleh hasil yaitu konseli merasa nyaman karena telah mengungkapkan permasalahannya serta sudah mengetahui penyebab dan langkah yang akan dilakukan untuk mengatasi permasalahannya masing-masing, Saran yang diberikan oleh teman-teman nya tersebut yaitu dengan cara membina hubungan baik dengan temannya dan menjalin Kerjasama dengan temannya. Dalam konseling kelompok tersebut semua anggota kelompok aktif dan bersemangat dalam mengikutinya.

4. Layanan Konseling Individu

Konseling individual yaitu pertemuan antara konselor dengan seorang klien secara individual, di mana terjadi hubungan konseling yang bernuansa rapport (saling memahami dan mengenal tujuan bersama). Konselor akan berupaya memberikan bantuan untuk mengembangkan pribadi klien agar klien dapat mengantisipasi permasalahan yang

sedang dihadapi.

layanan konseling individual yang dilakukan oleh praktikan di sekolah pada saat PLP adalah dengan salah satu peserta didik dari kelas XI Fase 9 yaitu :

Nama : AMW

Kelas : XI F9

Umur : 17 Tahun

Pada kegiatan konseling individu yang telah dilakukan bersama dengan klien dengan permasalahan klien tersebut adalah sering alfa karena bangun kesiangan dengan memberikan alasan begadang untuk menonton bola di malam harinya.

> **Tahap awal konseling**

Tahap ini terjadi sejak klien menemui konselor hingga berjalan proses konseling sampai konselor dan klien menemukan definisi masalah klien atas dasar isu, kepedulian, atau masalah klien. Adapun proses konseling tahap awal sebagai berikut:

- a. Membangun hubungan konseling yang melibatkan klien
Hubungan konseling bermakna ialah jika klien terlibat berdiskusi dengan konselor. Hubungan tersebut dinamakan *aworking realtionship*, yakni hubungan yang berfungsi, bermakna, dan berguna. Keberhasilan proses konseling individu amat ditentukan oleh keberhasilan pada tahap awal ini. Kunci keberhasilan terletak pada: (pertama) keterbukaan konselor; (kedua) keterbukaan klien, artinya dia dengan jujur mengungkapkan isi hati, perasaan, harapan, dan sebagainya.

- b. Memperjelas dan mendefinisikan masalah

Jika hubungan konseling telah terjalin dengan baik di mana klien telah melibatkan diri, artinya kerjasama antara konselor dengan klien akan dapat mengangkat isu, kepedulian, atau masalah yang ada pada klien.

Seringkali klien tidak begitu mudah menjelaskan masalahnya, walaupun mungkin dia mengetahui gejala-gejala yang dialaminya. Karena itu amatlah penting peran konselor untuk membantu memperjelas masalah klien.

Demikian pula jika klien tidak memahami potensi apa yang dimilikinya, maka tugas konselor lah untuk membantu mengembangkan potensi, memperjelas masalah, dan membantu mendefinisikan masalahnya bersama-sama.

c. Membuat penafsiran dan penjajakan

Konselor berusaha menjajaki atau menafsir kemungkinan untuk mengembangkan isu atau masalah. Kemudian merancang bantuan yang mungkin dilakukan, yaitu dengan membangkitkan semua potensi klien, dan dapat menentukan berbagai alternatif yang sesuai dalam mengantisipasi masalah.

d. Menegosiasikan kontrak

Kontrak artinya perjanjian antara konselor dengan klien. Hal itu berisi: 1). kontrak waktu, artinya kapan dan berapa lama waktu yang diinginkan berkaitan dengan pertemuan oleh klien dan apakah konselor tidak keberatan. 2). Kontrak tugas, artinya ada pembagian konselor tugasnya apa dan tugas klien apa. 3).

Kontrak kerjasama dalam proses konseling, kontrak menggariskan kegiatan konseling, termasuk kegiatan klien dan konselor. Artinya mengandung makna bahwa konseling adalah urusan yang saling ditunjuk, dan bukan pekerjaan konselor sebagai ahli saja. Di samping itu juga mengandung makna tanggung jawab klien, dan ajakan untuk kerja sama dalam proses konseling

➤ **Tahap Pertengahan (Tahap Kerja)**

Berangkat dari definisi masalah klien yang disepakati pada tahap awal, kegiatan selanjutnya adalah memfokuskan pada: 1). Penjelajahan masalah klien. 2). Bantuan apa yang akan diberikan

berdasarkan penilaian kembali apa saja yang telah dijelajah tentang masalah klien.

Adapun tujuan-tujuan dari tahap pertengahan ini yaitu:

- a. Menjelajahi dan mengeksplorasi masalah, isu, dan kepedulian klien lebih jauh. Dengan penjelajahan ini, konselor berusaha agar kliennya mempunyai perspektif dan alternatif baru terhadap masalahnya. Konselor mengadakan reassessment (penilaian kembali) dengan melibatkan klien, artinya masalah itu dinilai bersama-sama. Jika klien bersemangat, berarti dia sudah begitu terlibat dan terbuka. Dia akan melihat masalahnya dari prepektif atau pandangan yang lain yang lebih objektif dan mungkin pula dengan berbagai alternatif.

- b. Menjaga agar hubungan konseling selalu terpelihara

Hal ini bisa terjadi jika: pertama, klien merasa senang terlibat dalam pembicaraan atau wawancara konseling, serta menampakkan kebutuhan untuk mengembangkan potensi diri dan memecahkan masalahnya. Kedua, konselor berupaya kreatif dengan keterampilan yang bervariasi, serta memelihara keramahan, empati, kejujuran, keikhlasan dalam memberi bantuan. Kreativitas konselor dituntut pula untuk membantu klien menemukan berbagai alternatif sebagai upaya untuk menyusun rencana bagi penyelesaian masalah dan pengembangan diri.

- c. Proses konseling agar berjalan sesuai kontrak

Kontrak dinegosiasikan agar betul-betul memperlancar proses konseling. Karena itu konselor dan klien harus selalu menjaga perjanjian dan selalu mengingat dalam pikirannya mengenai kontrak yang sudah disepakati.

Pada tahap pertengahan konseling ada juga beberapa strategi yang perlu digunakan konselor yaitu: Pertama, mengkomunikasikan nilai-nilai inti, yakni agar klien selalu

jujur dan terbuka, dan menggali lebih dalam masalahnya. Karena kondisi sudah amat kondusif, maka klien sudah merasa aman, dekat, terundang dan tertantang untuk memecahkan masalahnya. Kedua, "menantang" klien sehingga dia mempunyai strategi baru dan rencana baru, melalui pilihan dari beberapa alternatif, untuk meningkatkan dirinya.

➤ **Tahap Akhir Konseling (Tahap Tindakan)**

Pada tahap akhir konseling ditandai dengan beberapa hal, yaitu:

a). Menurunnya kecemasan klien. Hal ini diketahui setelah konselor menanyakan keadaan kecemasannya. b). Adanya perubahan perilaku klien ke arah yang lebih positif, sehat, dan dinamis. c). Adanya rencana hidup masa yang akan datang dengan program yang jelas.

Terjadinya perubahan sikap positif, yaitu mulai dapat mengoreksi diri dan meniadakan sikap yang suka menyalahkan dunia luar, seperti orang tua, guru, teman, keadaan tidak menguntungkan dan sebagainya. Jadi klien sudah berfikir realistis dan percaya diri.

C. Evaluasi Layanan BK

Dalam kegiatan evaluasi program bimbingan dan konseling, guru bimbingan dan konseling atau konselor harus dapat memberikan kesimpulan akhir, apakah program maupun layanan yang dilakukan berhasil atau tidak. Upaya penentuan keberhasilan program dan kegiatan layanan bimbingan dan konseling harus dilakukan dengan cara menetapkan kriteria evaluasi yang mencakup proses maupun hasil. Tabel merupakan contoh minimal tentang kriteria-kriteria yang dapat digunakan untuk menentukan keberhasilan program bimbingan dan konseling. Yang dimaksud dengan contoh minimal berarti kriteria-kriteria evaluasi dapat dikembangkan lebih lanjut oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor sesuai dengan kebutuhan spesifik di sekolah masing-masing. Kriteria evaluasi proses dan hasil akan menjadi lebih baik manakala disusun dan dikembangkan secara rinci sesuai dengan jumlah dan variasi layanan bimbingan dan konseling yang dilakukan.

Dalam melaksanakan Praktek Lapangan Prasekolahan Bimbingan dan Konseling selama penulis melakukan kegiatan di SMA Negeri 3 Brebes yang sebelumnya, penulis telah menyiapkan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) dan maternya. Untuk mengetahui pencapaian hasil layanan yang telah penulis sampaikan kepada peserta didik, maka penulis mengadakan evaluasi baik dalam layanan bimbinganklasikal, kelompok maupun individual. Dalam proses belajar mengajar, evaluasi berfungsi untuk mengetahui tercapai tidaknya tujuan pemberian layanan dan sebagai bahan dalam memperbaiki proses belajar mengajar.

Teknik evaluasi yang digunakan adalah evaluasi formatik. Evaluasi formatik dilakukan dalam dua tahap, yaitu :

- a. Pada saat guru pembimbing menyampaikan materi

Evaluasi ini dilakukan melalui proses tanya jawab antara guru dan peserta didik. Dalam hal ini guru menanyakan kepada peserta didik sejauh mana dapat

memahami materi yang disampaikan oleh guru pembimbing. Tujuan evaluasi ini adalah agar guru mengerti materi yang belum dipahami oleh peserta didik.

b. Pada saat guru selesai memberikan layanan

Evaluasi ini dilakukan dengan cara memberikan link kepada peserta. Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk melihat sejauh mana peserta didik dapat memahami dan rencana penerapan materi layanan yang telah diberikan. Sedangkan fungsi evaluasi bimbingan dan konseling adalah memberikan umpan balik kepada guru pembimbing (konselor) untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling serta memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas perkembangan sikap, perkembangan perilaku, dan perkembangan potensi subyek yang dibimbing.

Penilaian merupakan langkah penting dalam pengelolaan Bimbingan dan Konseling (BK). Tanpa penilaian tidak mungkin kita dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan pelaksanaan program bimbingan yang telah direncanakan. Penilaian program bimbingan merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain keberhasilan program dalam pencapaian tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat melalui kegiatan penilaian. Penilaian kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah segala usaha, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah dengan mengacu kepada kriteria atau patokan-patokan tertentu yang sesuai dengan program yang dilaksanakan. Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah mengacu pada terpenuhi atau tidak terpenuhinya kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan memperoleh perubahan tingkah laku dan pribadi kearah yang lebih baik. Dalam keseluruhan pelayanan bimbingan dan konseling penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan balik terhadap keefektifan pelayanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan. Dengan informasi ini dapat diketahui sejauh mana

keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling dan dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk mempertbaik dan mengembangkan program selanjutnya.

Ada dua macam kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan dan konseling yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keefektifan pelayanan bimbingan dan konseling ditinjau dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan bimbingan dan konseling ditinjau dari hasilnya. Dalam keseluruhan pelayanan bimbingan dan konseling penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan balik terhadap efektifitas pelayanan bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan. Dengan informasi ini dapat diketahui sampai sejauh mana derajat keberhasilan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan.

Berdasarkan hasil evaluasi dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut bimbingan dan konseling untuk perbaikan dan pengembangan program pelayanan bimbingan dan konseling.

Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di sekolah Lingkup evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah mencakup empat komponen, yaitu: Komponen peserta didik (input), (2) Komponen program, (3) Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling, dan (4) Komponen hasil pelaksanaan program (output).

1. Evaluasi Peserta Didik (raw-input) Untuk mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program bimbingan dan konseling maka pemahaman terhadap peserta didik (konseli) yang mendapat bimbingan dan konseling penting dan perlu. Pemahaman mengenai (raw input) peserta didik perlu dilakukan sedini mungkin, dengan pemahaman terhadap raw-input dapat dipakai mempertimbangkan hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling bila dibandingkan dengan produk yang dicapai. Evaluasi raw-input dimulai dari

pelayanan himpunan data pada saat peserta didik (konseli) diterima di sekolah bersangkutan.

2. Evaluasi Program Evaluasi program pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah harus disesuaikan dengan pola dasar pedoman operasional pelayanan bimbingan dan konseling. Kegiatan operasional dari masing-masing pelayanan hendaknya disusun dalam suatu sistematika yang rinci, diantaranya:

- a. Tujuan Khusus pelayanan bimbingan dan konseling
- b. Kriteria keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling
- c. Lingkup pelayanan bimbingan dan konseling
- d. Rincian kegiatan dan jadwal kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling
- e. Hubungan antara kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling dengan kegiatan luar sekolah
- f. Metode dan teknik layanan bimbingan dan konseling
- g. Sarana pelayanan bimbingan dan konseling
- h. Evaluasi dan penelitian pelayanan bimbingan dan konseling

Evaluasi terhadap program bimbingan dan konseling dan butir-butir di atas memerlukan alat-alat/instrumen evaluasi yang baik. Evaluasi Proses Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dalam program pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah, dituntut proses pelaksanaan bimbingan dan konseling yang mengarah pada tujuan yang diharapkan. Dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah banyak faktor yang terlibat yang perlu dievaluasi, terutama yang terkait dengan pengelolaan pelayanan bimbingan dan konseling. Faktor pengelolaan yang perlu di evaluasi, meliputi;

- a. Organisasi dan administrasi program pelayanan bimbingan dan konseling
- b. Petugas pelaksanaan atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional.
- c. Fasilitas dan perlengkapan
- d. Anggaran biaya Anggaran biaya yang perlu dipersiapkan adalah untuk pos-pos seperti; honorarium pelaksana, pengadaan dan pemeliharaan

sarana fisik dan perlengkapan, biaya operasional (perjalanan, kunjungan rumah, penilaian dan penelitian)

Hasil evaluasi perlu dianalisis untuk mengetahui seluk beluk kemajuan dan perkembangan yang diperoleh siswa melalui program layanan ataupun perolehan guru pembimbingan dan komitmen pihak-pihak yang terkait melalui satuan kegiatan pendukung. Analisis diagnosa mengacu kepada pengkajian terhadap sebab-sebab timbulnya keadaan (masalah) yang ada, sedangkan analisis prognosis mengacu kepada kemungkinan akibat yang akan timbul apakah keadaan (masalah) yang ada itu tidak ditanggulangi/dituntaskan. Semua layanan yang telah dilakukan diharapkan dapat mampu diterima dengan baik oleh pihak guru yang lain.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Kegiatan Praktik lapangan persekolahan (PLP) di SMA N 3 BREBES yang dilaksanakan selama 2 (Dua) Bulan tersebut terhitung dari awal penerjunan PLP yang dilaksanakan pada tanggal 2 Oktober 2024 sampai tanggal Penarikan PLP yaitu 12 Desember 2024. Setelah penulis atau praktikan menguraikan dan menganalisa secara cermat berdasarkan data-data diatas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Program Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) merupakan bagian keseluruhan program pendidikan di Universitas Pancasakti Tegal khususnya pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh setiap mahasiswa FKIP di Universitas Pancasakti Tegal.
2. Program Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) bimbingan dan konseling mencakup pelaksanaan bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan karir dan bimbingan belajar melalui layanan informasi, layanan orientasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan penguasaan konten, layanan konseling perorangan, layanan konseling kelompok, layanan bimbingan kelompok, layanan mediasi dan konsultasi, serta layanan pendukung lainnya seperti himpunan data, Aplikasi instrumentasi, kunjungan rumah, konferensi kasus, alih tangan kasus dan tampilan kepustakaan.
3. Program Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di SMA N 3 Brebes yang dilaksanakan adalah berupa layanan informasi/klasikal, layanan konseling individu dan layanan bimbingan ataupun konseling kelompok. Serta layanan pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dilapangan agar bekerja dengan lancar.

Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) memberikan bekal kepada mahasiswa agar memiliki kompetensi profesional dan kompetensi kemasyarakatan. Pelaksanaan PPL ini diharapkan dapat memberikan

manfaat terhadap semua komponen, sekolah, perguruan tinggi yang bersangkutan.

Manfaat yang diperoleh selama mahasiswa melaksanakan Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di SMA N 3 Brebes adalah :

1. Manfaat bagi mahasiswa

- a. Praktikan memperoleh banyak pengalaman terutama pengalaman terjun langsung ke sekolah, harus berinteraksi dengan guru, terjun langsung menghadapi siswa, juga pengalaman dalam melakukan observasi langsung kesekolah latihan
- b. Praktikan mengetahui secara langsung bagaimana kondisi dan suasana sekolah termasuk struktur organisasi, visi dan misi sekolah, kegiatan-kegiatan yang dilakukan, jumlah guru dan peserta didiknya serta data-data lain yang berhubungan dengan manajemen sekolah.
- c. Mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah-masalah yang ada dalam proses kegiatan pendidikan di sekolah
- d. Memperoleh kesempatan mengamati suasana belajar mengajar yang dilakukan oleh bapak atau ibu guru sehingga dapat dijadikan acuan pembelajaran yang sesungguhnya. Mahasiswa praktikan juga memperoleh kesempatan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh di sekolah-sekolah latihan

2. Manfaat bagi sekolah

Meningkatkan kualitas pendidikan sekolah kembali karena ilmu pengetahuan yang diperoleh di Universitas lebih kedalam pengembangan inovasi-inovasi baru yang sehingga ilmu yang diperoleh peserta didik lebih kaya dan terbaru.

3. Manfaat bagi Universitas Pancasakti Tegal (UPS)

- a. Memperoleh masukan akan perkembangan pelaksanaan PLP sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses belajar mengajar di instansi atau sekolah terkait dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada dilapangan.

- b. Memperluas dan meningkatkan jaringan kerja sama dengan pihak-pihak sekolah yang terkait lainnya.
- c. Menghasilkan lulusan S-1 program pendidikan yang berkualitas, memiliki pengalaman, dan pemahaman yang cukup luas dibidang pendidikan yang diampunya.

8. Saran

Melalui laporan PLP ini penulis atau praktikan memberikan berbagai saran, sebagai berikut ini :

1. Bagi Mahasiswa PLP

- a. Mampu menelaah antara teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan kenyataan yang ada pada saat praktik lapangan di sekolah, jadikan ini sebagai pengalaman atau modal berharga kita menuju ke karir yang cerah dimasa mendatang.
- b. Jadikanlah ilmu dan pengalaman yang diperoleh pada saat Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di sekolah sebagai motivasi untuk menjadi seirang guru atau tenaga kerja yang kompeten dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip dunia pendidikan.
- c. Bisa lebih mengetahui persoalan-persoalan sekaligus potensi-potensi yang ada di sekolah tempat praktik tersebut. dan bukan hanya itu saja mahasiswa juga memiliki daya kritis untuk menciptakan inovasi-inovasi ataupun trobosan-trobosan baru untuk menciptakan sekolah yang bisa beradaptasi dengan perkembangan kondisi saat ini.

2. Bagi Sekolah Latihan dan Guru BK

- a. Jadikanlah Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) oleh mahasiswa praktikan sebagai momentum pendidikan, sehingga digunakan untuk mengembangkan sekolah yang lebih baik kedepannya.
- b. Bagi pihak sekolah perlu diadakannya jam masuk kelas yang lebih untuk BK

- c. Tempat menyelenggarakan pendidikan hendaknya dipertahankan dan perlu ditingkatkan kembali agar proses layanan dapat berjalan sesuai dengan harapan yang diinginkan.
3. Bagi Universitas Pancasakti Tegal (UPS)
- a. Dengan adanya Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan Universitas Pancasakti Tegal Tahun 2024 ini diharapkan bisa menjadi bahan pertimbangan untuk melakukan analisa sekaligus merespon inovasi dan trobosan yang sesuai dengan perkembangan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

- Adhiputra, A. A. (2010). Bimbingan dan Konseling Aplikasi di Sekolah Dasar dan Taman Kanak - kanak.
- Corey. (2017). Teori dan praktik konseling dan psikoterapi.
- Prayitno. (2009). *Layanan bimbingan dan konseling*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Wardani, R. (2012). Layanan Konseling Individual. Semarang: Semarang Press.
- Yamin, & Martinis. (2010). Panduan Pendidikan Anak Usia Dini.

LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan PLP

SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN PLP

Kami selaku kepala sekolah menerangkan bahwa :

Nama : Jatmiko Utomo

NIM : 1121600013

Prodi : Bimbingan dan Konseling

Fakultas : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Persekolahan di :

Sekolah : SMA NEGERI BREBES

Alamat : Jl. MT. Haryono No. 78 BREBES

Tanggal : 2 Oktober s.d 12 Desember 2024

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Sekolah

Dani Rumdani,S.Pd, M.Pd

NIP. 19690122 199501 1 001

Lampiran 1.2 Bimbingan Klasikal

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING (RPLBK) TAHUN PELAJARAN 2024/2025



Nama Satuan Pendidikan : SMA N 3 BREBES
Kelas / Fase / Semester : X E 4 / E / Gasal
Komponen : Layanan Dasar
Materi Layanan : Judi Online dan Bahayanya
Profil Pelajar Pancasila : Bernalar kritis.
Jenis Layanan : Klasikal
Alokasi Waktu : 1 x45 menit

A.	STANDAR KOMPETENSI KEMANDIRIAN (SKK) PESERTA DIDIK	Aspek Perkembangan : 4. Kematangan Intelektual	Internalisasi Tujuan : 4.3 Mengambil keputusan dan pemecahan masalah atas dasar informasi/data secara objektif
B.	CAPAIAN LAYANAN	Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhannya untuk mengikuti dan melanjutkan pelajaran dan/atau mempersiapkan karier serta berperan dalam kehidupan masyarakat	
C.	TUJUAN UMUM	Peserta didik/konseli dapat memahami bahaya psikologis, sosial, dan finansial dari perilaku berjudi serta mengembangkan sikap kritis dan keterampilan pengambilan keputusan yang tepat untuk menghindari perilaku tersebut demi kesejahteraan pribadi dan sosial.	
D.	TUJUAN KHUSUS	Melalui proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengkolaborasi dan mengkomunikasikan hasil informasi, diharapkan peserta didik dapat : 1. meningkatkan pemahaman tentang dampak negatif Judi Online terhadap kesehatan mental dan kehidupan sosial mereka. (C6) 2. membangun sikap kritis terhadap segala bentuk promosi dan ajakan untuk berjudi yang ada di lingkungan sekitar. (A4) 3. menciptakan lingkungan sosial yang positif yang mendukung teman sebaya untuk menghindari perilaku berjudi. (P5)	
E.	METODE, ALAT DAN MEDIA	Metode : <i>Brainstroming (curah pendapat)</i> Alat dan Media : Alat tulis, kertas, laptop	
F.	MATERI LAYANAN	1) Pengertian Judol 2) Jenis – Jenis Judi Online 3) Faktor Penyebab maraknya Judi Online di Indonesia 4) Dampak negatif dari Judol 5) Hukum dan Sanksi Terkait Judi Online 6) Strategi Pencegahan dan penanganan kecanduan Judol	
G.	PROSES PELAYANAN BIMBINGAN	1. PENDAHULUAN a. Mengucapkan salam dan berdoa b. Menanyakan kegiatan sebelumnya, c. Mengapresiasikan kehadiran d. Guru menyampaikan tujuan layanan e. Guru menjelaskan langkah-langkah kegiatan f. Mengadakan <i>ice Breaking (game)</i>	

		2. KEGIATAN INTI - Guru BK memberikan materi pengertian Judi Online dan Bahayanya - Peserta didik menyimak penjelasan guru BK tentang materi yang dibahas - Guru BK meyakinkan kepada seluruh peserta didik untuk tidak mengkritik ide – ide atau pendapat yang dilontarkan oleh peserta didik lain selama berlangsungnya kegiatan - Guru BK membantu memfasilitasi pada saat peserta didik mencurahkan pendapat atau ide – idenya - Guru BK mendorong pada peserta didik untuk mengembangkan ide peserta didik lain untuk membuat ide – ide yang baru - Guru BK Mendiskusikan hasil pendapat atau ide – ide dari peserta didik yang telah ditampung 3. PENUTUP - Guru Bk menanyakan bagaimana kesan dan pesan kepada peserta didik selama mengikuti layanan klasikal - peserta didik menyimpulkan kegiatan - Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan - Guru menyampaikan pengumuman tentang tugas dan kegiatan minggu depan - Guru menutup kegiatan dengan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam
H.	ASESMEN	Evaluasi Proses Konselor/Guru Bimbingan dan Konseling mengadakan refleksi tentang kegiatan klasikal terkait dengan keterlaksanaan layanan dan kesesuaian layanan Memperhatikan proses layanan dengan refleksi hasil masing-masing peserta didik dan sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan. Asesmen Hasil Asesmen ini dilakukan setelah mengikuti kegiatan klasikal, yaitu angket dengan beberapa butir pernyataan yang diisi oleh peserta didik dengan memilih sangat tidak setuju, Tidak setuju, setuju, sangat setuju
I.	CATATAN LAYANAN	

Lampiran :

Mengetahui:
Guru BK

Brebes, 6 November 2024
Praktikan

Waryukni, S.Pd
NIP. 19870724 202221 1 004

Jatmiko Utomo
NIM. 1121600013

Kepala Sekolah

Dani Rumdani, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690122 199501 1 001

Materi ; **Judi Online dan bahayanya**

1) Pengertian Judi Online :

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Judi adalah permainan dengan memakai uang atau barang berharga sebagai taruhan (seperti main dadu,kartu) , Sedangkan judi dalam bahasa arab yaitu maisir yang berasal dari al yasr yang artinya keharusan maksudnya adalah keharusan bagi siapa yang kalah dalam bermain maisir untuk menyerahkan sesuatu yang dipertaruhkan kepada pihak yang menang.

Sedangkan **Judi Online** itu sendiri adalah permainan yang menggunakan uang sebagai taruhan, dengan ketentuan dan jumlah taruhan yang ditentukan oleh pelaku perjudian. Permainan ini dilakukan melalui media elektronik dengan akses internet sebagai perantara. Melalui situs web atau aplikasi khusus, pengguna bisa berpartisipasi dalam aktivitas perjudian tanpa harus hadir secara fisik di lokasi perjudian tradisional, seperti kasino atau arena taruhan. Dalam judi online, transaksi taruhan biasanya dilakukan dengan uang elektronik atau mata uang digital.

2) Jenis – Jenis permainan Judi Online:

1. Kasino online: Menawarkan permainan kasino tradisional seperti roulette, blackjack, dan slot.
2. Taruhan olahraga: Memungkinkan pemain untuk bertaruh pada hasil pertandingan olahraga.
3. Poker online: Pemain bertaruh satu sama lain dalam permainan poker.
4. Lotere online: Pemain membeli tiket lotere secara online.

3) Faktor Penyebab maraknya Judi Online di indonesia

a. 1. Faktor ekonomi

Faktor ekonomi ini mencakup segala hal yang berkaitan dengan kondisi keuangan seseorang. Orang-orang yang kesulitan mendapatkan pekerjaan atau mencari penghasilan pada akhirnya akan mencari jalan pintas

untuk menghasilkan uang banyak dengan cepat dan mudah. Hal itu sangat relevan dengan kondisi krisis ekonomi dunia saat ini setelah pandemi Covid-19. Pandemi telah menyebabkan banyak orang kehilangan pekerjaan dan kesulitan mencari nafkah karena sangat sedikitnya lapangan kerja yang tersedia. Banyak sekali masyarakat yang merasa putus asa sehingga akhirnya memilih untuk melakukan perjudian *online* karena kemudahan aksesnya.

Suatu riset menunjukkan bahwa tren judi *online* mulai meningkat pesat ketika pandemi Covid-19 yang membuat seluruh kegiatan mengajar dilakukan secara *online*. Pembelajaran secara jarak jauh ini membuat banyak pelajar mulai mencoba bermain judi *online*. Mereka mengakui suka berjudi *online* karena jarang diketahui orang—orang tua atau anggota keluarga mereka tidak akan mengetahuinya—dan mereka bisa bermain kapan saja dan di mana saja selama terkoneksi dengan Internet.

Alasan lainnya, dan yang paling membuat mereka menyukainya, adalah mereka hanya perlu mengeluarkan modal yang sedikit tapi hasil yang didapat bisa berkali-kali lipat.

2. Faktor lingkungan

Faktor lingkungan ini bukan hanya tentang tempatnya, tapi juga lingkungan sosial atau pergaulan seseorang. Lebih tepatnya, lingkungan tempat seseorang hidup akan selalu mempengaruhi bagaimana seseorang itu bertindak.

Salah satu narasumber kami menyatakan ia pernah bermain judi *online* di salah satu platform media sosial akibat ajakan dari teman-temannya. Narasumber lain menyatakan bahwa ia juga pernah bermain judi *online* akibat rasa penasaran yang timbul dari melihat orang-orang sekitarnya yang juga bermain judi *online*.

3. Faktor kesempatan

Kesempatan adalah tentang mudahnya seseorang untuk mengakses situs perjudian *online*. Hanya dengan ponsel dan Internet, setiap orang bisa memainkan judi *online* di mana pun dan kapan pun.

Cara memainkannya pun tampaknya tidak sulit. Media massa pernah melaporkan bahwa, menurut pengakuan beberapa penjudi, judi *slot* sangat sederhana dan cukup mudah dimainkan. Pemain hanya perlu menekan tombol *spin* di mesin yang ditampilkan di layar telepon. Kemudian mesin akan memutar dan mengacak berbagai macam bentuk ikon, tidak diketahui secara pasti gambar apa yang muncul.

Mesin kemudian akan berhenti berputar dan jika terdapat gambar yang sama dan membentuk pola tertentu, pemain tersebut menang.

4. Faktor kurangnya kesadaran individu

Kurangnya kesadaran individual ini lebih tepatnya merujuk pada kesadaran moral dan kesadaran hukum.

Moral seseorang berkaitan dengan keyakinan dan cara ia membedakan tindakan yang benar dan salah. Banyak orang yang tetap melakukan perjudian *online* walaupun sepenuhnya tahu bahwa tindakannya tersebut bertentangan dengan moral dan hukum serta egoistis—karena mementingkan kebahagiaan atau kesenangan pribadinya dan tidak peduli dengan kerugian yang dialami orang terdekatnya seperti keluarganya.

Orang-orang semacam itu juga merasa bahwa, selama tindakannya hanya dilakukan sebagai hiburan dan tidak merugikan orang lain, maka tidak masalah melakukan perjudian *online*. Pandangan seperti ini menunjukkan telah lunturnya nilai moral seseorang.

4) Dampak Negatif dari judol

1. Mengganggu Kesehatan Mental

Seseorang yang kerap berjudi cenderung mengalami stres, kecemasan, dan depresi. Kondisi ini umumnya terjadi bila mereka merasa tidak mampu mengendalikan kebiasaan judinya.

2. Memperburuk Kondisi Finansial

Salah satu bahaya judi online adalah merosotnya kondisi finansial atau keuangan seseorang. Meski pada awalnya bisa untung besar, umumnya orang yang terjebak dalam perjudian online akan menghabiskan banyak uang dalam waktu singkat.

3. Memincu Tindakan Kriminal

Bukannya untung, banyak pelaku judi online kerap merugi. Kemenangan yang didapatkan bisa saja tidak sebanding dengan kekalahan yang dialami sebelumnya. Kehabisan uang dan candu judi online dapat membuat Anda sering meminjam uang ke sana-sini untuk bermain kembali. Akibatnya, Anda mungkin jadi terlilit utang dan sulit membayar tagihan. Apabila segala cara telah dilakukan, Anda mungkin melakukan tindak kriminal dengan mencuri atau menipu orang lain untuk mendapatkan uang.

4. Merusak Hubungan Dengan Orang Lain

Salah satu dampak negatif judi online adalah merusak hubungan dengan orang-orang terdekat, seperti keluarga, teman, dan pasangan. Ketika Anda terus-menerus menghabiskan waktu dan uang untuk melakukan judi online, Anda cenderung mengabaikan hubungan sosial yang penting dalam kehidupan.

5. Meningkatkan Resiko Bunuh Diri

Pikiran dan perilaku bunuh diri terkait dengan kecanduan judi. Bahkan, orang yang kecanduan judi setidaknya dua kali lebih mungkin untuk meninggal dunia karena bunuh diri.

5) Hukum dan Sanksi terkait Judi Online

Hukum Judi Online di Indonesia

Di Indonesia, hukum terkait judi, termasuk judi online, diatur dalam beberapa peraturan yang melarang aktivitas tersebut.

Berdasarkan Pasal 303 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP), segala bentuk perjudian, baik konvensional maupun digital, adalah ilegal dan diancam dengan hukuman pidana. Berikut ini kutipan bunyinya:

“Barang siapa dengan sengaja menawarkan atau memberikan kesempatan untuk bermain judi, atau turut serta dalam suatu usaha untuk itu, dengan ancaman hukuman penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun atau denda paling banyak Rp25 juta.”

Selain KUHP, aturan terkait judi online juga tercantum dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi

Elektronik (ITE) pasal 27 ayat 2.

Dalam undang-undang tersebut, pelaku judi online akan dipidana hukuman penjara paling lama 6 tahun dan/atau denda maksimal Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Artinya, pelaku judi online, baik sebagai pemain maupun penyedia layanan, dapat dikenakan sanksi pidana

Hukum Judi Online dalam Islam

Salah satu ayat Alquran tentang judi tertuang dalam Alquran Q.S Al-Maidah ayat 90-91 yang artinya:

“Wahai orang-orang yang beriman! Sesungguhnya minuman khamr, berjudi, (berkorban untuk) berhala, dan mengundi nasib dengan anak panah, adalah termasuk daripada perbuatan setan. Maka jauhilah (perbuatan-perbuatan) itu agar kamu beruntung. Minuman keras dan judi itu, sesungguhnya setan hanyalah bermaksud menimbulkan permusuhan dan kebencian di antara kamu, dan menghalangi kamu dari mengingat Allah serta melaksanakan salat, maka berhentilah kamu (dari mengerjakan tersebut).”

6) Strategi Pencegahan dan penanganan kecanduan Judol

- Pastikan situs atau aplikasi judi online tidak dapat diakses melalui perangkat Anda dengan mengaktifkan fitur pemblokiran.
- Isi waktu luang dengan aktivitas yang lebih bermanfaat seperti olahraga, membaca, atau belajar keterampilan baru.
- Jika lingkungan sekitar mendukung perjudian, usahakan untuk menjauhkan diri dari pengaruh tersebut.
- Waspada terhadap website yang mencurigakan dan jangan mudah untuk memasukkan data pribadi ke dalam situs.

Iklan dari judi online atau slot sering kita jumpai dalam internet, baik dalam website, sosial media, bahkan iklan dalam game. Iklan-iklan tersebut terselip dari sekian banyak tempat, seperti dalam media sosial, iklan tersebut muncul dalam bentuk story hingga terselip dalam reels yang seringkali tidak kita duga

LEMBAR EVALUASI PROSES

Nama Konseli :

Nama Konektor :

No	Aspek	Skor			
		4	3	2	1
1	Konseli memiliki pengetahuan dan pemahaman diri setelah mengikuti layanan BK				
2	Konseli mengalami perubahan sikap setelah mengikuti layanan BK				
3	Konseli mampu memodifikasi tingkah laku setelah mengikuti layanan BK				
4	Konseli memiliki berbagai alternatif untuk memutuskan dan pengentasan masalah				
5	Konseli merasa puas atas kinerja guru BK				
6	Konseli termotivasi untuk mengubah kebiasaan buruknya				

Keterangan :

Skor 4 : Sangat baik

Skor 3 : Baik

Skor 2 : Cukup

Skor 1 : Kurang Baik

Penjelasan :

Skor Minimal yang dicapai dan skor $1 \times 6 = 6$ dan skor tertinggi $4 \times 6 = 24$

Kategori hasil :

- Sangat Baik : 19 – 24
- Baik : 13 – 18
- Cukup : 7- 12
- Kurang : 1 – 6

Lampiran

Nama

ANGKET ASESMEN HASIL

No.	Pernyataan	STS	TS	S	SS
1	Saya dapat menjelaskan apa yang dimaksud dengan judi online dan mengapa kegiatan ini berisiko.				
2	Saya mampu menyebutkan dampak negatif dari judi online terhadap kesehatan mental dan emosional seseorang				
3	Saya dapat mengidentifikasi tanda-tanda kecanduan judi online dan menjelaskan cara menghindarinya.				
4	Saya bisa memahami dan menjelaskan alasan judi online dapat merusak hubungan sosial dan keuangan seseorang.				
5	Saya mampu menjelaskan bagaimana judi online dapat memengaruhi produktivitas dan prestasi akademik.				
6	Saya bisa mendiskusikan efek buruk judi online pada remaja serta mengapa kelompok usia ini rentan terhadap kecanduan				
7	Saya dapat menjelaskan perbedaan antara hiburan yang sehat dan kebiasaan berjudi online yang merugikan.				
8	Saya mampu memberikan contoh strategi yang dapat digunakan untuk menghindari godaan atau pengaruh negatif judi online.				
9	Saya bisa menjelaskan peran dukungan keluarga dan teman dalam mencegah seseorang terjerumus dalam judi online.				
10	Saya mampu menyebutkan sumber bantuan yang tersedia bagi orang yang memiliki masalah kecanduan judi online.				

KRITERIA PENILAI :

0 – 10 : kurang

11 – 20 : cukup

21 – 30 : baik

STS ; Sangat Tidak Setuju

TS ; Tidak Setuju

S ; Setuju

SS ; Sangat Setuju

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KONSELING (RPLBK)
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**



Nama Satuan Pendidikan : SMA N 3 BREBES
Kelas / Fase / Semester : X E 4 / E / Gasal
Komponen : Layanan Dasar
Materi Layanan : Membangun Rasa Percaya Diri
Profil Pelajar Pancasila : Mandiri
Jenis Layanan : Klasikal
Alokasi Waktu : 1 x45 menit

A.	STANDAR KOMPETENSI KEMANDIRIAN (SKK) PESERTA DIDIK	Aspek Perkembangan : 7. Pengembangan Pribadi	Internalisasi Tujuan : 7.1 Mempelajari keunikan diri dalam konteks kehidupan sosial. 7.2 Menerima keunikan diri dengan segala kelebihan dan kekurangannya 7.3 Menampilkan keunikan diri secara harmonis dalam keragaman
B.	CAPAIAN LAYANAN	Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat	
C.	TUJUAN UMUM	Peserta didik/konseli dapat memahami ciri-ciri pribadi yang memiliki rasa percaya diri serta dapat meningkatkan percaya diri dengan baik untuk mencapai tujuan hidupnya	
D.	TUJUAN KHUSUS	Melalui proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengkolaborasi dan mengkomunikasikan hasil informasi, diharapkan peserta didik dapat : 4. Merencanakan solusi kreatif untuk mengatasi rasa tidak percaya diri yang muncul saat menghadapi tugas atau kompetisi di sekolah. (C6) 5. Mengubah cara pandang negatif terhadap diri sendiri menjadi pola pikir positif untuk meningkatkan rasa percaya diri. (A4) 6. Membangun keberanian dalam menyampaikan ide atau pendapat pribadi di lingkungan sekolah dengan percaya diri. (P4)	
E.	METODE, ALAT DAN MEDIA	Metode : <i>Brainstroming (curah pendapat)</i> Alat dan Media : Alat tulis, kertas, laptop	
F.	MATERI LAYANAN	1) Pentingnya rasa percaya diri 2) Ciri – ciri dan Manfaat dari orang yang mempunyai rasa percaya diri 3) Proses pembentukan rasa percaya diri 4) Membangun rasa percaya diri	
G.	PROSES PELAYANAN BIMBINGAN	4. PENDAHULUAN g. Mengucapkan salam dan berdoa h. Menanyakan kegiatan sebelumnya, i. Mengapresiasikan kehadiran j. Guru menyampaikan tujuan layanan k. Guru menjelaskan langkah-langkah kegiatan l. Mengadakan <i>ice Breaking (game)</i> 5. KEGIATAN INTI	

		g. Guru BK memberikan materi Membangun Rasa Percaya Diri melalui media power point h. Peserta didik menyimak penjelasan guru BK tentang materi yang dibahas melalui media power point i. Guru BK membantu memfasilitasi pada saat siswa mencurahkan pendapatnya 6. PENUTUP f. Guru Bk menanyakan bagaimana kesan dan pesan kepada peserta didik selama mengikuti layanan klasikal g. peserta didik menyimpulkan kegiatan h. Peserta didik merefeksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermanaknaan kegiatan i. Guru menyampaikan pengumuman tentang tugas dan kegiatan minggu depan j. Guru menutup kegiatan dengan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam
H.	ASESMEN	Evaluasi Proses Asesmen ini dilakukan oleh Konselor/Guru Bimbingan dan Konseling dengan melihat proses yang terjadi dalam kegiatan bimbingan klasikal, meliputi: 1. Konselor/Guru Bimbingan dan Konseling mengadakan refleksi tentang kegiatan klasikal terkait dengan keterlaksanaan layanan dan kesesuaian layanan 2. Keterampilan peserta didik dalam mengikuti kegiatan (Keterampilan): Communication, colaboration, Critical Thinking, dan Creativity Asesmen Hasil Asesmen ini dilakukan setelah mengikut kegiatan klasikal, yaitu angket dengan beberapa butir pernyataan yang diisi oleh peserta didik dengan memilih sangat tidak setuju, Tidak setuju, setuju, sangat setuju
I.	CATATAN LAYANAN	

Mengetahui:
Guru BK

Brebes, 15 Oktober 2024
Praktikan

Waryukni, S.Pd
NIP. 19870724 202221 1 004

Jatmiko Utomo
NIM. 1121600013

Lampiran :

Materi : Membangun Rasa Percaya Diri

2) Pentingnya Rasa Percaya diri:

Percaya diri merupakan salah satu aspek kepribadian yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Orang yang percaya diri yakin atas kemampuan mereka sendiri serta memiliki pengharapan yang realistis, bahkan ketika harapan mereka tidak terwujud, mereka tetap berpikiran positif dan dapat menerimanya.

Menurut Thantaway dalam Kamus istilah Bimbingan Bin dan Konseling (2005:87), percaya diri adalah kondisi mental atau psikologis diri seseorang yang memberi keyakinan kuat pada dirinya untuk berbuat atau melakukan sesuatu tindakan. Orang yang tidak percaya diri memiliki konsep diri negatif, kurang percaya pada kemampuannya, karena itu sering menutup diri.

Menurut Spencer (2003) percaya diri adalah keyakinan pada kemampuan dan penilaian diri atau citra sendiri, termasuk atas kemampuan dirinya yang diwujudkan dalam lingkungan yang semakin menantang serta percaya pada keputusan dan pendapatnya untuk mengatasi kegagalan secara konstruktif.

2) Ciri – Ciri orang yang mempunyai rasa percaya diri:

- a. Berani Tampil beda Orang yang PD adalah seseorang yang hampir pasti memahami dirinya sendiri. Ia mengerti kebutuhan dirinya, mengerti keterbatasannya, sehingga jadilah ia seorang yang berani tampil beda, tentunya dalam hal positif..
- b. Berani Menerima Tantangan Bukankah ketika kita belum mencoba, kita belum tahu persis kapankah kesiapan kita? Berani menerima tantangan berarti berani untuk belajar sesuatu yang baru..
- c. Selalu bereaksi Positif dalam Menghadapi Masalah Reaksi positif ini misalnya dengan tetap tegar, sabar, dan tabah dalam menghadapi permasalahan hidup.

d. Seorang yang Percaya Diri adalah seorang yang mandiri, la percaya pada kemampuan dan kekuatan dirinya dalam mengatasi permasalahan.

3) Manfaat Rasa Percaya Diri

- a. Menjadi pribadi yang tahan banting, tidak mudah terpengaruh oleh orang lain.
- b. Mampu mengatasi keadaan dengan baik.
- c. Mengetahui kemampuan diri sendiri, sehingga mengerjakan sesuatu secara efektif dan efisien.
- d. Memandang semua hal secara optimis.
- e. Kualitas kepribadian akan meningkat
- f. Mampu mengontrol emosi dengan baik.
- g. Hidup akan lebih sistematis

4) Proses Pembentukan Rasa Percaya Diri

Rasa Percaya Diri tidak muncul begitu saja pada diri seseorang. Ada proses tertentu dalam pribadi seseorang sehingga terjadilah pembentukan rasa percaya diri. Secara garis besar, terbentuknya rasa percaya yang kuat terjadi melalui proses sebagai berikut:

- a. Terbentuknya kepribadian yang baik sesuai dengan proses perkembangan yang melahirkan kelebihan - kelebihan tertentu.
- b. Pemahaman seseorang terhadap kelebihan kelebihan yang dimilikinya dan melahirkan keyakinan kuat untuk bisa berbuat segala sesuatu dengan memanfaatkan kelebihan tersebut.
- c. Pemahaman dan reaksi positif seseorang terhadap kelemahan tidak menimbulkan rasa rendah diri atau kesulitan menyesuaikan diri. kelamahan yang dimilikinya agar
- d. Pengalaman didalam menjalani berbagai aspek kehidupan dengan menggunakan segala kelebihan yang ada pada dirinya.

5) Membangun Rasa Percaya diri

Rasa Percaya Diri sangat diperlukan setiap orang. Tanpa rasa percaya diri, seseorang akan merasa kikuk, serba salah, dan tidak dapat melakukan sesuatu secara maksimal. Berikut ini ada tujuh (7) pilar untuk membangun rasa percaya diri yang dikutip dari buku Sukses Membangun rasa Percaya Diri karya Wishnubroto Widarso, antara lain:

1. Sadar bahwa kita adalah ciptaan Tuhan yang dikaruniai hak dasar yang sama yaitu, hak untuk hidup, hak untuk merdeka, dan hak untuk mencari kebahagiaan kita sendiri.
2. Hidup Mandiri, dalam arti mempunyai pikiran sendiri, mempunyai minat dan hobi sendiri, dan berani secara terbuka menyatakan pendapat/pikiran sendiri, serta melakukan apapun yang menjadi minat dan hobi, sejauh itu tidak merugikan orang lain.
3. Menemukan keunggulan/kelebihan diri dan kemudian mengembangkannya dengan sungguh-sungguh.
4. Menimba ilmu dan mengumpulkan pengetahuan umum sebanyak yang mampu dilakukan.
5. Berfikir realistis bahwa setiap manusia pasti punya keunggulan/kelebihan disamping kelemahan/kekurangan.
6. Berfikir asertif, tulus mengakui hak orang lain, tetapi pada saat yang sama mampu menegakkan haknya sendiri.
7. Menggunakan bahasa non verbal (bahasa tubuh) dengan tepat, misalnya memAndang wajah dan mata lawan bicara kita dalam kurun waktu yang relative lama (bukan seperti pandangan sekilas saja), berdiri tegak dengan kaki lurus dan berat badan ditumpukan pada kedua kaki (tidak condong ke salah satu sisi): duduk dengan punggung tegak pada Andaran kursi (tidak duduk membungkuk atau meringkuk); bahu di tarik ke belakang supaya lurus: kepala tegak tetapi tidak mendongak; artikulasi (pengucapan kata) juga jelas. Bahasa nonverbal ini seharusnya memang muncul secara alamiah, tetapi bukan berarti tidak dapat dipelajari. Kita dapat belajar dan berlatih menggunakan bahasa nonverbal tertentu sebagai salah satu cara membangun rasa percaya diri kia

ANGKET ASESMEN HASIL

Nama

Kelas

No.	Pernyataan	STS	TS	S	SS
1	Saya dapat menjelaskan apa yang dimaksud Percaya diri.				
2	Saya memahami bahwa percaya diri memiliki dampak penting bagi kehidupan sosial				
3	Saya mengetahui ciri – ciri orang yang mempunyai rasa percaya diri:				
4	Saya merasa lebih mampu menghadapi tantangan dan situasi baru setelah belajar cara membangun rasa percaya diri.				
5	Saya merasa lebih berani untuk berbicara di depan umum setelah mengikuti sesi ini..				
6	Saya dapat mengatasi rasa cemas dan takut saat menghadapi situasi sosial setelah belajar cara membangun rasa percaya diri.				
7	Saya merasa lebih optimis tentang masa depan saya setelah mendapatkan bimbingan tentang percaya diri				
8	Saya dapat menerapkan teknik-teknik yang dipelajari untuk meningkatkan rasa percaya diri saya sehari-hari.				
9	Saya dapat mengidentifikasi pikiran negatif yang menghambat rasa percaya diri saya dan mencoba mengubahnya.				
10	Saya merasa didukung oleh teman-teman dan guru dalam perjalanan membangun rasa percaya diri saya.				

KRITERIA PENILAI :

0 – 10 : kurang

11 – 20 : cukup

21 – 30 : baik

STS ; Sangat Tidak Setuju

TS ; Tidak Setuju

S ; Setuju

SS ; Sangat Setuju

Lampiran 1.3 Bimbingan Kelompok



RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING (RPLBK) TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Nama Satuan Pendidikan	:	SMA NEGERI 3 BREBES
Kelas / Fase/ Semester	:	X / E / Gasal
Komponen	:	Layanan Dasar
Materi Layanan	:	Bahaya Self Harm
Dimensi Profil Pelajar Pancasila	:	Mandiri
Jenis Layanan	:	Bimbingan Kelompok
Alokasi Waktu	:	1x45 menit

A.	STANDAR KOMPETENSI KEMANDIRIAN (SKK) PESERTA DIDIK	Aspek Perkembangan : 7. Pengembangan Pribadi	Internalisasi Tujuan : 7.3 Menampilkan keunikan diri secara harmonis dalam keragaman.
B.	CAPAIAN LAYANAN	Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat	
C.	TUJUAN UMUM	Peserta didik/konseli mampu menjadi individu yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kebutuhan secara asertif serta sehat dalam kehidupan sehari-hari, sebagai upaya mencegah dan menghindari perilaku self-harm	
D.	TUJUAN KHUSUS	Melalui proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengkolaborasi dan mengkomunikasikan hasil informasi, diharapkan peserta didik dapat : 1. Menyimpullkan dampak negatif dari perilaku Self-harm (C4) 2. Membiasakan untuk mencari dukungan dari orang-orang terdekat atau tenaga profesional saat mengalami tekanan emosional yang kuat, agar tidak merasa sendirian dan lebih mampu mengatasi perasaan tersebut. (A5) 3. Menunjukkan kemampuan untuk mengekspresikan perasaan negatif dengan cara yang positif dan tanpa merugikan diri sendiri. (P3)	
E.	METODE, ALAT DAN MEDIA	Metode : Diskusi Kelompok Tipe <i>The open-ended meeting</i>	

		Materi :- Pengertian dari SelfHarm - Jenis – Jenis SelfHarm - Penyebab munculnya perilaku Selfharm -Solusi Mengatasi SelfHarm Alat dan Media : Laptop, Kertas, Alat Tulis
F.	PROSES PELAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK	
	Tahap Awal	1. Guru BK menyampaikan salam dan menerima kehadiran AK secara terbuka dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran AK 2. Guru BK memimpin berdoa 3. Guru BK menjelaskan pengertian dan tujuan BKp 4. Guru BK menjelaskan proses pelaksanaan kegiatan BKp, yaitu pelaksanaan dengan teknik diskusi untuk membahas suatu topik (Bahaya Self-Harm) 5. Guru BK menjelaskan asas-asas di dalam BKp, tugas dan tanggung jawab AK 6. Guru BK melanjutkan dengan bermain bersama AK (Ice Breaking)
	Tahap Peralihan (Transisi)	1. Guru BK menanyakan kesiapan anggota untuk memasuki kegiatan lebih lanjut 2. Guru BK memberi kesempatan bertanya kepada AK tentang tugas-tugas yang belum mereka pahami 3. Guru BK mengenali suasana (kesiapan) AK dan mengatasinya apabila belum siap 4. Guru BK memulai masuk ke tahap inti
	Tahap Inti	1. Guru BK mengemukakan topik tentang Self Harm yang telah dipersiapkan. 2. Guru BK menanyakan kepada AK pengetahuannya terkait selfharm 3. Guru Bk menetapkan teknik yang digunakan yaitu diskusi kelompok dengan tipe open ended meeting yaitu para anggota kelompok saling mengeluarkan pendapatnya tentang topik selfharm 4. Guru Bk meyeruh AK lain untuk menanggapi pendapat yang dikemukakan

		5. Guru BK menanyakan pemahaman baru yang didapat AK setelah melakukan kegiatan BKp 6. Guru BK menanyakan perasaan AK setelah kegiatan diakhiri 7. Guru BK menanyakan tindakan yang akan dilakukan oleh AK setelah mengikuti BKp
	4. Tahap Pengakhiran (Terminasi)	
		1. Guru BK menjelaskan bahwa kegiatan kelompok akan diakhiri 2. Guru BK meminta AK memberikan kesan-kesan setelah mengikuti kegiatan 3. Guru BK merencanakan kegiatan tindak lanjut 4. Guru BK mengucapkan terimakasih atas partisipasi AK 5. Guru BK mengakhiri dengan doa dan ditutup dengan salam
G.	EVALUASI	Evaluasi Proses Guru BK melakukan evaluasi dengan mengisi lembar evaluasi selama proses yang telah terjadi: 1. Antusiasme peserta didik selama kegiatan berlangsung 2. Cara peserta didik menyampaikan pendapat 3. Keaktifan selama mengikuti kegiatan Evaluasi Hasil Evaluasi setelah melakukan layanan kelompok: 1. Merasakan suasana selama kegiatan: menyenangkan, kurang menyenangkan, atau tidak menyenangkan 2. Topik materi yang dibahas: sangat penting, kurang penting, atau tidak penting 3. Kegiatan yang diikuti: sangat menarik, kurang menarik, Tidak Menarik
H.	CATATAN LAYANAN	

Lampiran – Lampiran

1. Uraian Materi
2. Lembar Kerja Peserta Didik
3. Lembar Evaluasi

Mengetahui:
Guru BK

Brebes, 6 November 2024
Praktikan

Waryukni, S.Pd
NIP. 19870724 202221 1 004

Jatmiko Utomo
NIM. 1121600013

Kepala Sekolah

Dani Rumdani, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690122 199501 1 001

Materi Bimbingan Kelompok

Bahaya Self-Harm

APA ITU SELF-HARM

Masa remaja merupakan masa transisi atau masa peralihan dari masa kanak-kanak ke masa dewasa yang ditandai dengan perubahan atau peralihan baik dalam aspek hormonal, aspek kognitif, aspek fisik, maupun aspek psikososial. Pada masa ini dipandang sebagai masa yang penuh konflik, dan remaja dituntut untuk bisa beradaptasi dengan baik. Sehingga, tak jarang individu-individu tersebut mengalami tekanan atau stres. Ketidakmampuan remaja dalam mengatasi masalahnya menimbulkan emosi negatif dan efek negatif dan ketika emosi negatif ini tidak terkendali, remaja sering kali cenderung melakukan tindakan yang merugikan diri sendiri, seperti melukai diri, mengonsumsi narkoba, melakukan penyimpangan sosial, dan lain sebagainya.

Perilaku melukai diri sendiri atau self-harm atau self-injury tersebut merupakan suatu bentuk perilaku yang dilakukan untuk mengatasi tekanan emosional atau rasa sakit secara emosional dengan cara menyakiti dan merugikan diri sendiri tanpa bermaksud untuk melakukan bunuh diri. Non-Suicidal Self-Injury (NSSI) didefinisikan sebagai perilaku melukai diri sendiri yang disengaja, yang dapat menyebabkan pendarahan, memar, dan rasa sakit yang ditujukan untuk menyebabkan kerusakan tubuh yang ringan tanpa disertai niat untuk bunuh diri.

Sejauh ini dari beberapa data yang ada,terdapat 52 pelajar dari suatu sekolah menengah pertama di salah satu kabupaten di Bengkulu Utara, secara beramai ramai melukai tangan mereka sendiri. Dan pada salah satu sekolah yang ada di Bali terdapat 45 siswa juga menjadi korban peristiwa yang menyayangkan ini. Beberapa anak melakukan *self harm* ini hanya dengan satu sayatan akan tetapi terdapat juga beberapa anak lainnya yang melakukannya secara berulang kali.

macam – macam jenis self-harm

Macam-macam self harm tindakan self harm dikategorikan menjadi 3 macam berdasarkan tingkat keparahannya. Adapun penjelasan dari macam-macam self harm adalah sebagai berikut:

Major self mutilation tingkatan self harm paling parah dan dilakukan dengan melukai dirinya yang bahkan bisa mengancam nyawa. Contoh major self mutilation yaitu memotong jari, mencungkil bola mata, dan lain sebagainya. Tindakan ini biasanya dilakukan oleh penderita gangguan mental psikosis.

major self-mutilation melibatkan kerusakan fisik yang sangat serius dan sering kali tidak dapat disembuhkan, seperti amputasi atau kebutaan.

Gangguan Psikologis Parah: Tindakan ini sering kali berhubungan dengan kondisi kesehatan mental yang parah. Misalnya, seseorang dengan skizofrenia mungkin memiliki waham (delusi) yang mendorong mereka untuk melakukan tindakan ekstrem pada tubuhnya

Stereotypic self injury **stereotypic** self injury merupakan tindakan self harm yang dilakukan secara berulang-ulang namun tingkat keparahannya tidak seintens major self mutilation. Umumnya, penderita kelainan mental autisme akan melakukan self harm jenis ini. Contoh stereotypic self injury adalah memukul anggota tubuh atau membenturkan kepala ke tembok berulang kali.

Contoh *Stereotypic Self-Injury* pada Pelajar

Bagi pelajar, *stereotypic self-injury* bisa muncul dalam berbagai bentuk, terutama ketika mereka mengalami kesulitan dalam mengelola perasaan atau berinteraksi sosial. Beberapa contoh perilaku yang dapat dikategorikan sebagai *stereotypic self-injury* pada pelajar adalah:

1. **Memukul Diri Sendiri:** Seorang pelajar yang merasa tertekan atau cemas mungkin mulai memukul kepala secara berulang untuk meredakan perasaan tersebut.
2. **Menggigit Diri Sendiri:** Beberapa pelajar, terutama yang memiliki gangguan spektrum autisme atau gangguan perkembangan lainnya, dapat menggigit lengan, tangan, atau bibir mereka sebagai cara untuk mengatasi kecemasan atau ketegangan.

3. **Mencakar Kulit:** Mencakar kulit hingga terluka, sering kali secara berulang di area yang sama, bisa menjadi contoh perilaku *stereotypic self-injury*. Ini biasanya dilakukan sebagai respons terhadap kebingungan atau ketegangan.
4. **Memukul Kepala dengan Keras:** Beberapa pelajar mungkin melakukan ini sebagai respons terhadap kebingungan atau ketika merasa tidak dapat mengungkapkan diri mereka dengan cara lain.
5. **Menarik Rambut:** Walaupun bisa terlihat mirip dengan perilaku lain seperti trikotilomania (kebiasaan menarik rambut), dalam beberapa kasus, perilaku ini dapat dianggap sebagai bentuk *stereotypic self-injury* jika dilakukan secara berulang dengan tujuan untuk mengatasi stres

Superficial self mutilation jenis self harm berikutnya yaitu superficial self mutilation dengan tingkat keparahan cenderung lebih ringan dibandingkan jenis lainnya. Walau begitu, superficial self mutilation yang cenderung ringan ini tetap jangan diabaikan. Tindakan superficial self mutilation biasanya berupa menyayat kulit menggunakan benda tajam, menarik rambut sekuat tenaga, dan lain sebagainya.

Contoh Superficial Self-Mutilation

1. **Menyayat Kulit:** Menggunakan benda tajam seperti pisau cukur atau gunting untuk menyayat permukaan kulit (biasanya di lengan, pergelangan tangan, atau paha), sehingga menimbulkan luka yang tidak terlalu dalam dan hanya merusak lapisan permukaan kulit.
2. **Memukul Diri Sendiri:** Beberapa orang yang terlibat dalam *superficial self-mutilation* mungkin memukul tubuh mereka sendiri dengan benda keras atau tangan mereka, tetapi tidak menyebabkan cedera yang serius.
3. **Mencakar Kulit:** Mencakar kulit hingga terasa sakit, menciptakan bekas merah atau luka superfisial, sering kali dilakukan berulang kali di area yang sama.

4. **Membakar Kulit dengan Rokok:** Beberapa orang menggunakan benda panas seperti ujung rokok untuk membakar kulit mereka sendiri, menyebabkan luka bakar ringan yang tidak dalam.
5. **Menarik Rambut:** Meskipun lebih sering dianggap sebagai perilaku lain yang disebut trikotilomania, menarik rambut sendiri secara berulang juga bisa dikategorikan sebagai *superficial self-mutilation*, terutama jika menyebabkan luka atau iritasi pada kulit kepala.

Penyebab Self Harm

1. Memiliki trauma akan peristiwa tertentu di masa lalu. Dari kondisi tersebut, self harm bagi seseorang yang melakukannya akan dianggap sebagai cara untuk melupakan kejadian traumatis tersebut.
2. Memiliki gangguan mental tertentu, seperti depresi, psikosis, autisme, dan lain sebagainya.
3. Merasa tertekan dan memendam perasaan negatif dalam kurun waktu yang lama. Misalnya, tekanan yang muncul dari masalah keluarga akan menimbulkan perasaan negatif pada seseorang. Pada kondisi ini, penderita self harm cenderung melukai dirinya sendiri untuk meluapkan emosi atau perasaan negatifnya.
4. Tidak dapat mengekspresikan dirinya dengan baik yang berujung stres dan depresi.

Bagi Pelajar Adapun beberapa faktor yang dapat menjadi penyebab *self harm* pada kasus ini bisa saja terjadi akibat adanya *pembullying* di sekolah, kesepian, komunikasi dengan orang tua yang buruk, kesulitan dalam menanggapi hal hal yang negatif dan banyak penyebab lainnya baik dari faktor lingkungan ataupun faktor keluarga.

Solusi mengatasi Self-Harm

Bagaimana cara mengatasi *self harm*? Sebelum itu yang perlu kita ketahui bahwa *self harm* ini dapat menimbulkan efek kecanduan bagi pelaku. Namun terdapat juga beberapa cara untuk mengatasi *self harm* ini sendiri, diantaranya dengan cara menceritakan masalahnya dengan seseorang terdekat dan dapat di

percaya dikarenakan pada kondisi yang seperti ini para pelakusangat membutuhkan orang lain untuk bercerita, apabila tidak menemukan orang yang dapat mendengarkan dalam hal ini, terdapat cara lain yaitu dengan cara menulis ataupun merekam apa yang sedang di rasakan hal ini dapat membuat rasa lega pada diri seseorang.

Carilah alternatif lain selain melakukan *self harm* seperti mencorat coret dikertas untuk meluapkan rasa yang terpendam tersebut, atau pun dapat mendengarkan musik atau murotal yang menenangkan, dan aktivitas yang dapat menyibukkan diri lainnya. Apabila sudah tidak dapat di toleransi lagi sebaiknya sesegera mungkin temui psikolog klinis atau psikiater, jangan ragu ragu untuk datang dan berkonsul agar psikolog atau psikiater dapat melakukan pengelolaan secara komprehensif. Apabila nanti memang di perlukan, psikiater mungkin saja akan memberikan psikofarma (obat-obatan) untuk dapat memperbaiki neurotransmitter di otak yang mempengaruhi pada emosi negatif

EVALUASI HASIL

Petunjuk Mengerjakan Angket

Jawablah pernyataan di bawah ini dengan membubuhkan tanda checklist pada kolom yang sesuai dengan pilihan anda

A. Identitas

1. Nama :
2. Kelas/Jurusan :

B. Keterangan :

Berilah tanda ceklis (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan apa yang anda rasakan.

SS : Sangat Sesuai

S : Sesuai

TS : Tidak Sesuai

STS : Sangat Tidak Sesuai

No.	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1.	Topik yang dibahas tentang bahaya perilaku self-harm sangat menarik bagi saya				
2.	Saya merasakan suasana layanan bimbingan kelompok menyenangkan				
3.	Saya akan terus berlatih untuk mengenali cara-cara sehat mengatasi emosi, agar terhindar dari self-harm.				
4.	Saya merasa senang karena topik yang dibahas bermanfaat bagi kehidupanku				
5.	Saya akan berlatih mencari bantuan atau berbicara dengan orang lain saat menghadapi emosi yang sulit dalam kehidupan sehari-hari.				
6.	Saya merasa terbantu setelah mempelajari cara-cara positif untuk mengelola emosi.				
7.	Saya menyadari bahwa self-harm hanya memberikan kelegaan sementara, bukan solusi jangka panjang.				
8.	Saya merasa lebih termotivasi untuk menjaga kesehatan mental setelah memahami risiko self-harm.				

C. Skoring :

1. SS diberi skor : 4
2. S diberi skor : 3
3. TS diberi skor : 2
4. STS diberi skor : 1

Lampiran 1.4 Konseling Kelompok



RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2024/2025

A	Komponen Layanan	Layanan Responsif
B	Aspek Perkembangan	Kematangan Intelektual
C	Profil Pelajar Pancasila	Mandiri
D	SasaranLayanan	AB, ABP, FAH, CIN, AW, DA, DZ, DSM
E	TempatLayanan	Ruang BK
F	Waktu/ Pelaksanaan	45 menit
G	Rumusan Masalah	Sering malas dan menunda saat akan mengerjakan tugas sekolah yang diberikan oleh guru mapel
H	TujuanUmum	Peserta didik mampu mengembangkan kesadaran akan pentingnya manajemen waktu dan tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas sekolah, serta meningkatkan kedisiplinan diri dalam mengerjakan tugas tepat waktu sesuai dengan kemampuan, potensi, dan tujuan belajar mereka.
I	TujuanKhusus	Membentuk keyakinan diri peserta didik dalam mengelola waktu secara mandiri untuk menyelesaikan tugas sekolah tepat waktu. Membiasakan peserta didik untuk merefleksikan kebiasaan dan pola kerja yang menghambat penyelesaian tugas sebagai langkah awal untuk meningkatkan produktivitas. (A5) Peserta didik mampu menentukan langkah-langkah awal dalam mengelola prioritas dan membuat jadwal belajar yang efektif untuk menyelesaikan tugas sekolah. (P5)
J	Pendekatankonseling	pendekatan konseling realita
K	Metode/Teknikkonseling	Teknik WDEP (Want, Direction, Evaluation, Planning)
L	Moda	Luring
M	Media	Laptop, Kertas, dan Alat Tulis
N	TahapPelaksanaan	
	1. Tahap Pendahuluan	1. Pemimpin kelompok menyapa anggota kelompok dengan salam dan kalimat motivasi untuk meningkatkan semangat
	a. Membangun Hubungan	2. Pemimpin kelompok memimpin doa sebelum memulai kegiatan

		3. Pemimpin kelompok mengucapkan terimakasih atas kehadirannya dan mempersilahkan anggotakelompok memperkenalkan diri 4. Menjelaskan azas-azas KKp yaitu kesukarelaan, keterbukaan, kerahasiaan
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	1. Pemimpin kelompok menjelaskan tugas dan Tanggung jawab yang harus dilakukan oleh anggota kelompok Tugas Pemimpin Kelompok : 1. Pemimpin kelompok memberikan arahan terhadap kegiatan kelompok 2. Pemimpin kelompok memberikan tanggapan atau umpan balik tentang permasalahan yang terjadi dalam kelompok 3. Pemimpin kelompok sebagai pengatur lalu lintas kegiatan kelompok 4. Pemimpin kelompok bertanggung jawab terhadap sifat kerahasiaan dari kegiatan kelompok Tugas Anggota Kelompok : 1. Membantu terbinanya suasana keakraban dalam kelompok 2. Melibatkan diri sepenuhnya 3. Berusaha agar apa yang dilakukan bisa membantu tercapainya tujuan bersama 4. Berkomunikasi secara terbuka 5. Membantu tersusunya aturan kelompok dan berusaha mematuhi dengan baik 6. Berusaha membantu anggota yang lain 7. Menyadari pentingnya kegiatan tersebut.
	2. Tahap Peralihan/ transisi	Konfirmasi kegiatan AK, bila jika siap menuju kegiatan inti
	3. Tahap inti	
	Assessment	1. PK. mempersilahkan AK untuk mengemukakan masalah pribadi masing-masing secara bergantian 2. AK mengamati dan mencatat perilaku masalah, penyebab terjadinya masalah (antecedent) dan akibatnya 3. AK mengidentifikasi perilaku yang akan dicapai
	Goal Setting	1. PK dan AK memutuskan memilih Salah satu masalah dari AK untuk dibahas bersama 2. PK memberikan pertanyaan berdasarkan teknik WDEP kepada AK

		3. AK mengisi pertanyaan yang di sampaikan PK sesuai dengan pendapatnya masing - masing
	Implementation	1. AK secara bergantian memberi saran dan masukan kepada AK yang masalahnya dibahas 2. AK menanggapi masukan dari AK yang lainnya 3. AK satu dengan yang lainnya Berdiskusi sampai mencapai titik terang dan solusi 4. AK membuat perencanaan untuk mengubah pikiran, perilaku, dan perasaan yang diinginkannya
	Termination	PK membimbing AK membuat perbaikan dari program yang sudah dilakukan berdasar kesimpulan hasil diskusi bersama.
4. Tahap Penutup		
		a. PK meminta Anggota kelompok memberikan kesan-kesan setelah mengikuti kegiatan b. PK menyimpulkan hasil yang telah dibahas c. PK memberikan penguatan terhadap aspek-aspek yang ditemukan oleh peserta dalam suatu kerja kelompok e. PK mengakhiri dengan doa dan di tutup dengan salam
Evaluasi		
	1. Evaluasi Proses	Evaluasi ini dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan melihat proses yang terjadi dalam kegiatan bimbingan kelompok, meliputi a. Guru bimbingan dan konseling atau konselor terlibat dalam menumbuhkan antusiasme peserta dalam mengikuti kegiatan. b. Guru bimbingan dan konseling atau konselor membangun dinamika kelompok c. Guru bimbingan dan konseling atau konselor memberikan penguatan dalam membuat langkah yang akan dilakukannya
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi terhadap perubahan perilaku AK setelah proses layanan, yang meliputi:

		a. Pemahaman baru AK terhadap hal yang dibahas dalam KKp b. Perasaan AK setelah layanan KKp c. Rencana kegiatan positif yang akan dilakukan AK sehubungan dengan pemecahan masalah.
	3. Tindak Lanjut	Merencanakan tindak lanjut layanan berupa pengembangan maupun pengentasan.

Mengetahui:
Guru BK

Brebes, 6 November 2024
Praktikan

Waryukni, S.Pd
NIP. 19870724 202221 1 004

Jatmiko Utomo
NIM. 1121600013

Kepala Sekolah

Dani Rumdani, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690122 199501 1 001

Lampiran

**Evaluasi Hasil
Konseling Kelompok**

Nama ;

Kelas;

Bacalah pernyataan di bawah ini dan berilah tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan apa yang saudara alami !

NO	Pernyataan	Sangat Memuaskan	memuaskan	Kurang memuaskan
1	Masalah yang dibahas dalam konseling kelompok sesuai yang saya butuhkan			
2	Saya terlibat aktif dalam kegiatan konseling kelompok			
3	Guru BK menggunakan bahasa yang menarik dan mudah dipahami			
4	Saya senang mengikuti kegiatan konseling kelompok pada pertemuan ini			
5	Saya merasa nyaman dalam kegiatan konseling kelompok			
6	Kegiatan konseling kelompok memberikan manfaat bagi saya			

Lampiran 1.5 Konseling Individu

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDU SEMESTER GASAL TAHUN 2024 / 2025



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Identitas	
	Kode Konseli	AMW
	Kelas/Semester	XI F 9 / Gasal
	Hari/Tanggal	Rabu, 23 Oktober 2024
	Pertemuan ke	1
	Waktu/Tempat	45 menit/ Ruang BK SMAN 3 BREBES
2	Gejala yang Nampak	Konseli tidak berangkat tanpa keterangan (Alfa) 2 hari dalam seminggu
	Rumusan masalah	Konseli tidak berangkat (Alfa) sekolah dengan alasan Sering bergadang untuk menonton bola sehingga bangun kesiangan, dan tidak Berangkat sekolah pada hari santri dengan alasan tidak mempunyai bajusana muslim.
3	Tujuan konseling	Meningkatkan kesadaran dan motivasi konseli untuk menjaga kedisiplinan hadir ke sekolah setiap hari dengan pola tidur yang teratur (C6) Mengubah perilaku Konseli agar lebih bertanggung jawab dalam mempersiapkan kebutuhan sekolah, termasuk menyiapkan pakaian sesuai keperluan sekolah. (A5) Mengatasi kurangnya motivasi konseli untuk hadir ke sekolah melalui pemberian dukungan dan strategi peningkatan motivasi. (P4)
4	Pendekatan konseling	REBT:Rational Emotif Behavior Therapi.
5	Strategi/Teknik	Teknik Dispute Kognitif berupa mempertanyakan keyakinan irasional konseli

		Teknik Imageri; Dispute imajinasi dan Proyeksi waktu
6	Media	Alat tulis & kertas
6	Tahap Kegiatan	
	1. <i>Tahap pembinaan hubungan konseling</i>	1. Konselor menyapa konseli dengan sikap yang ramah, terbuka, dan hangat untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif bagi konseli. 2. Konselor membangun hubungan yang akrab dengan menanyakan kabar konseli, aktivitas yang dilakukannya, atau perasaannya. 3. Konselor memberikan pertanyaan terbuka kepada konseli untuk memahami apa yang menjadi tujuan dan harapannya dari sesi konseling ini. 4. Konselor menjelaskan asas-asas konseling, seperti kerahasiaan, komitmen, dan keterbukaan. 5. Konselor memeriksa kesiapan konseli untuk memulai proses konseling dan memastikan konseli merasa nyaman.
	2. <i>Tahap pengelolaan pemikiran dan cara pandang</i>	1. Konselor membantu konseli untuk mengidentifikasi kejadian atau situasi yang memicu perilaku tidak disiplin 2. Konselor mengajak konseli mengungkapkan keyakinan yang mendasari perilakunya, terutama keyakinan yang mungkin tidak rasional 3. konselor menggunakan teknik Dispute Kognitif untuk menantang keyakinan irasional konseli melalui

	3. <i>Tahap Pengelolaan emosi atau afektif</i>	1. Penerapan teknik dispute imajinasi ; Konselor meminta konseli untuk membayangkan kejadian yang tidak menyenangkan akibat kebiasaan bergadang dan sering absen sekolah. 2. Penerapan teknik proyeksi waktu ; Konselor meminta konseli membayangkan dampak dari kebiasaan bergadang dan absen ini dalam jangka waktu yang lebih panjang
	4. <i>Tahap pengelolaan tingkah laku</i>	1. Konselor Mengamati Perubahan Konseli dan Memberikan Reinforcement Positif atau Negatif yang Sesuai dengan Pencapaian Konseli 2. Konselor mengajukan beberapa pertanyaan untuk mengetahui perkembangan dan keberhasilan yang telah dicapai konseli selama kegiatan konseling 3. Konselor m 4. emberikan umpan balik yang positif dan memberikan ringkasan singkat mengenai pencapaian konseli selama proses konseling. 5. Konselor Menjelaskan kepada Konseli bahwa Kegiatan Konseling Akan Segera Diakhiri 6. Konselor Menutup Kegiatan Konseling
7	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	1. Mengamati sikap atau antusias konseli dalam mengikuti kegiatan layanan konseling individu 2. Mengamati cara konseli dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 3. Mengamati cara peserta didik memberikan penjelasan.

	2. Evaluasi hasil	Memperhatikan proses layanan dengan refleksi hasil masing-masing peserta didik dan sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan.
--	-------------------	--

Mengetahui:
Guru BK

Brebes, 10 November 2024
Praktikan

Waryukni, S.Pd
NIP. 19870724 202221 1 004

Jatmiko Utomo
NIM. 1121600013

Kepala Sekolah

Dani Rumdani, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690122 199501 1 001

Lampiran

INSTRUMEN EVALUASI PROSES

Identitas

Nama Konseli :

Nama Konelor :

No	Aspek	Skor			
		4	3	2	1
1	Konseli memilki pengetahuan dan pemahaman diri setelah mengikuti layanan BK				
2	Konseli mengalami perubahan sikap setelah mengikuti layanan BK				
3	Konseli mampu memodifikasi tingkah laku setelah mengikuti layanan BK				
4	Konseli memiliki berbagai alternatif untuk memutuskan dan pengentasan masalah				
5	Konseli merasa puas atas kinerja guru BK				
6	Konseli termotivasi untuk mengubah kebiasaan buruknya				

Lampiran Evaluasi Hasil

Identitas :
 Nama Konseli :
 Nama Konselor :

Petunjuk:

1. Bacalah secara teliti
2. Berilah tanda centang (✓) pada kolom jawaban yang tersedia.

No	Aspek yang dinilai	Sangat Memuaskan	Memuaskan	Kurang Memuaskan
1.	Penerimaan guru bimbingan dan konseling atau konselor terhadap kehadiran Anda			
2.	Kemudahan guru bimbingan dan konseling atau konselor untuk diajak curhat			
3.	Kepercayaan Anda terhadap guru bimbingan dan konseling atau konselor dalam layanan konseling			
4.	Pelayanan pemecahan masalah tercapai melalui konseling individual			

Keterangan :

Dokumen ini bersifat rahasia

.....

Peserta didik/Konseli,

.....

Lampiran 1.6 PROFIL SMA NEGERI 3 BREBES



- II DATA SEKOLAH** : SMA NEGERI 3 BREBES
1. NAMA SEKOLAH : Jl. MT. Haryono No. 78 BREBES
2. ALAMAT : KEC. BREBES
KAB. BREBES
52212
3. KODE POS : <http://sman-3brebes.sch.id>
: sman03brebes@gmail.com
4. WEBSITE

SK Pendirian Sekolah	107/O/1997
Tanggal SK Pendirian	16 MEI 1997
Status Kepemilikan	Pemerintah Pusat
SK Izin Operasional	107/O/1997
Tgl SK Izin Operasional	1997-07-01

Posisi Geografis	-6,8784 Lintang
	109,0457 Bujur

Akses Internet	<u>Telkom Speedy</u>
Akses Internet Alternatif	Tidak Ada

Lampiran 1.7 Struktur Organisasi Mahasiswa PLP

STRUKTUR MAHASISWA PLP SMAN 3 BREBES

KOORDINATOR PLP

Zein Baraqah

SEKRETARIS PLP

Septyan Bayu R

ANGGOTA

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. Widia Ningsih' | 16. Nanda Fatia Dewi |
| 2. Tanzil Amaliya | 17. Nurkholifiyah Windy A |
| 3. Nanesha Gusti Ayu N | 18. Ajeng Ayuning Sekar |
| 4. Cesielia Nurul Zahwa | 19. Tanti Nurhidayati |
| 5. Aulin Ahda M | 20. Neli Rachmawati |
| 6. Danang Sareh R | 21. Niematul Alfiah |
| 7. Jatmiko Utomo | 22. Erlin Yuliyanti |
| 8. Harwin Nuralisa | 23. Yany Yangzaty Mulia |
| 9. Massayu Rudi H.T | 24. Akhmad Zaky DZ |
| 10. Ikfi Auliya | 25. Nizma Laela Maghfiroh |
| 11. Vanesha Gusti Ayu N | 26. Nurul Afifah |
| 12. Anisya Yuniar P | 27. Nurul Ismaeni |
| 13. Ersiadwitya Ayu S | 28. Rinda Ainun Azizah |
| 14. Daikin | 29. Rosalinda Tri Puji P |
| 15. Salsabila Nur Aurora | 30. Syakila Rahma Fitriyani |

a. Bimbingan Klasikal Kelas XE4



b. Bimbingan Kelompok Kelas XE 4



c. Konseling Kelompok Kelas XE



d. Konseling Individual



f. Monitoring ke-1 dengan DPL dan Guru Pamong

e. Monitoring Mahasiswa BK Oleh DPL



**f. Foto bersama Mahasiswa PLP dan Dosen Pamong
Bersama Kepala Sekolah SMA N 3 Brebes**



g. Penerjunan PLP di SMAN 3 Brebes



h. Angket Kebutuhan Peserta Didik Kelas XE4

NO	P E R N Y A T A A N	YA	TIDAK
1	Saya merasa belum disiplin dalam beribadah pada Tuhan YME		
2	Saya kadang-kadang berperilaku dan bertutur kata tidak jujur		
3	Saya kadang-kadang masih suka menyontek pada waktu tes		
4	Saya merasa belum bisa mengendalikan emosi dengan baik		
5	Saya belum paham tentang sikap dan perilaku asertif		
6	Saya belum tahu cara mengenal dan memahami diri sendiri		
7	Saya belum memahami potensi diri		
8	Saya belum tahu perubahan dan permasalahan yang terjadi pada masa remaja		
9	Saya belum mengenal tentang macam-macam kepribadian		
10	Saya kurang memiliki rasa percaya diri		
11	Saya kadang kurang menjaga kesehatan diri		
12	Saya belum tahu ciri-ciri/sifat/prilaku pribadi yang berkarakter		
13	Saya merasa kurang memiliki tanggung jawab pada diri sendiri		
14	Saya kesulitan mengatur waktu belajar dan bermain		
15	Kondisi orang tua saya sedang tidak harmonis		
16	Saya merasa tidak betah tinggal di rumah sendiri		
17	Saya mempunyai masalah dengan anggota keluarga di rumah		
18	Saya belum bisa menjadi pribadi yang mandiri		
19	Saya sedang memiliki konflik pribadi		
20	Saya belum memahami tentang norma/cara membangun berkeluarga		
21	Saya belum banyak mengenal lingkungan sekolah baru		
22	Saya belum memahami tentang kenakalan remaja		
23	Saya masih sedikit mengetahui tentang dampak atau bahaya rokok		
24	Saya belum banyak mengenal tentang perilaku sosial yang bertanggung jawab		
25	Saya belum tahu tentang bullying dan cara mengatasinya		
26	Saya sukar bergaul dengan teman-teman di sekolah		
27	Sering saya dianggap tidak sopan pada orang lain		
28	Saya kurang memahami dampak dari media sosial		
29	Saya jarang bermain/berteman di lingkungan tempat saya tinggal		
30	Saya belum banyak teman atau sahabat		
31	Saya kurang suka berkomunikasi dengan teman lawan jenis		
32	Saya belum tahu cara belajar yang baik dan benar di SMA/MA		

33	Saya belum tahu cara meraih prestasi di sekolah		
34	Saya belum paham tentang gaya belajar dan strategi yang sesuai dengannya		
35	Orang tua saya tidak peduli dengan kegiatan belajar saya		
36	Saya masih sering menunda-nunda tugas sekolah/pekerjaan rumah (PR)		
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran tertentu		
38	Saya belum tahu cara memanfaatkan sumber belajar		
39	Saya belajarnya jika akan ada tes atau ujian saja		
40	Saya belum tahu tentang struktur kurikulum yang ada di sekolah		
41	Saya merasa malas belajar dan kalau belajar sering mengantuk		
42	Saya belum terbiasa belajar bersama atau belajar kelompok		
43	Saya belum paham cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik		
44	Saya belum dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk belajar		
45	Saya terpaksa harus bekerja untuk mencukupi kebutuhan hidup		
46	Saya merasa bingung memilih kegiatan ekstrakurikuler di sekolah		
47	Saya merasa belum mantap pada pilihan peminatan yang diambil		
48	Saya merasa belum paham hubungan antara hobi, bakat, minat, kemampuan dan karir		
49	Saya belum memiliki perencanaan karir masa depan		
50	Saya belum tahu cara memperoleh bantuan pendidikan (beasiswa)		

i. AKPD Kelas XE4

[illegible]

j. Profil Kelas XE4

 ROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK SMA N 3 BREBES									
KELAS : X E 4									
TAHUN : 2024/2025									
O	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	Saya belum banyak mengenal lingkungan sekolah baru	21	2,10%	TINGGI	JULI	409	197	276	116
1	Saya merasa belum disiplin dalam beribadah pada Tuhan YME	22	2,20%	TINGGI	JULI	40,98%	19,74%	27,66%	11,62%
4	Saya kesulitan mengatur waktu belajar dan bermain	25	2,51%	TINGGI	AGUSTUS				
0	Saya belum memahami tentang norma/cara membangun berkeluarga	23	2,30%	TINGGI	AGUSTUS				
1	Saya kadang-kadang berperilaku dan bertutur kata tidak jujur	22	2,20%	TINGGI	AGUSTUS				
1	Saya kadang-kadang masih suka menyontek pada waktu tes	22	2,20%	TINGGI	AGUSTUS				
1	Saya belum paham tentang sikap dan perilaku asertif	26	2,61%	TINGGI	SEPTEMBER				
1	Saya belum memahami potensi diri	25	2,51%	TINGGI	SEPTEMBER				
5	Orang tua saya tidak peduli dengan kegiatan belajar saya	8	0,80%	RENDAH	SEPTEMBER				
9	Saya belajarnya jika akan ada tes atau ujian saja	19	1,90%	SEDANG	SEPTEMBER				
7	Saya merasa bingung memilih kegiatan ekstrakurikuler di sekolah	24	2,40%	TINGGI	OKTOBER				
1	Saya merasa malas belajar dan kalau belajar sering mengantuk	26	2,61%	TINGGI	OKTOBER				
1	Saya belum tahu cara mengenal dan memahami diri sendiri	19	1,90%	SEDANG	OKTOBER				
6	Saya merasa tidak betah tinggal di rumah sendiri	9	0,90%	RENDAH	OKTOBER				
9	Saya sedang memiliki konflik pribadi	14	1,40%	SEDANG	NOPEMBER				
7	Saya mempunyai masalah dengan anggota keluarga di rumah	8	0,80%	RENDAH	NOPEMBER				
8	Saya belum bisa menjadi pribadi yang mandiri	20	2,00%	TINGGI	NOPEMBER				
0	Saya belum banyak teman atau sahabat	9	0,90%	RENDAH	NOPEMBER				
1	Saya belum mengenal tentang macam-macam kepribadian	20	2,00%	TINGGI	DESEMBER				
1	Saya kurang suka berkomunikasi dengan teman lawan jenis	17	1,70%	SEDANG	DESEMBER				
8	Saya merasa belum mantap pada pilihan peminatan yang diambil	24	2,40%	TINGGI	DESEMBER				
1	Saya belum tahu perubahan dan permasalahan yang terjadi pada masa remaja	23	2,30%	TINGGI	DESEMBER				
9	Saya jarang bermain/berteman di lingkungan tempat saya tinggal	20	2,00%	TINGGI	JANUARI				
0	Saya kurang memiliki rasa percaya diri	28	2,81%	TINGGI	JANUARI				
1	Saya kadang kurang menjaga kesehatan diri	26	2,61%	TINGGI	JANUARI				
8	Saya belum tahu cara memanfaatkan sumber belajar	20	2,00%	TINGGI	JANUARI				
3	Saya masih sedikit mengetahui tentang dampak atau bahaya	22	2,20%	TINGGI	FEBRUARI				
2	Saya belum tahu ciri-ciri/sifat/prilaku pribadi yang berkarakter	17	1,70%	SEDANG	FEBRUARI				
2	Saya belum memahami tentang kenakalan remaja	14	1,40%	SEDANG	FEBRUARI				
4	Saya belum banyak mengenal tentang perilaku sosial yang bertanggung jawab	21	2,10%	TINGGI	FEBRUARI				
5	Saya belum tahu tentang bullying dan cara mensikapinya	15	1,50%	SEDANG	MARET				
6	Saya sukar bergaul dengan teman-teman di sekolah	24	2,40%	TINGGI	MARET				
3	Saya belum tahu cara meraih prestasi di sekolah	27	2,71%	TINGGI	MARET				
8	Saya kurang memahami dampak dari media sosial	19	1,90%	SEDANG	MARET				
2	Saya belum tahu cara belajar yang baik dan benar di SMA/MA	26	2,61%	TINGGI	MARET				
3	Saya belum paham cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik	21	2,10%	TINGGI	APRIL				
7	Sering saya dianggap tidak sopan pada orang lain	15	1,50%	SEDANG	APRIL				
4	Saya belum paham tentang gaya belajar dan strategi yang sesuai dengannya	24	2,40%	TINGGI	APRIL				

k. Profil Konseli kls XE4

PROFIL KONSELI DARI HASIL ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

		KELAS :	X E 4			
		TAHUN :	2024/2025			
NOMOR			NAMA SISWA	L/P	JUMLAH	%
Urut	Kode	Induk				
32	K32	0	NABILA REVA ISTIKHAROH	P	20	40,0%
8	K8	0	Aulia Elza Kurniasih	P	31	62,0%
12	K12	0	DANNU AHMAD PAMBUDIE	L	17	34,0%
17	K17	0	FADEL RAFFI ASSIDIQ	L	0	0,0%
11	K11	0	CINDRA AURA KASIH	P	41	82,0%
1	K1	0	AISYAH AL SHOBIA	P	44	88,0%
20	K20	0	FERDIANSAH	L	17	34,0%
18	K18	0	FAREL MAULANA	L	19	38,0%
14	K14	0	DEDE MIFTAHUDIN	L	40	80,0%
5	K5	0	ARFA AWLIYA DHAIFULLAH	L	32	64,0%
6	K6	0	ATIKAH NUR HANIF	P	35	70,0%
15	K15	0	DHEA NURUL AFIFAH	P	35	70,0%
4	K4	0	ANGGUN PADIYANI	P	13	26,0%
3	K3	0	ALLYZA ARTHA MEVIA	P	30	60,0%
10	K10	0	CELSIA DESTRI PUTRIANTI	P	0	0,0%
2	K2	0	ALIA RAMADNI	P	33	66,0%
21	K21	0	FERLI REZKI ADITYA	L	21	42,0%
23	K23	0	HELENA YUSYEFIA	P	26	52,0%
7	K7	0	ATTAYA MAULIDA	P	38	76,0%
22	K22	0	HAFID AWALUDIN	L	33	66,0%
9	K9	0	BILQIS AULLIA RAMADANI	P	34	68,0%
29	K29	0	M. IRFAN MAULANA AFIM	L	34	68,0%
13	K13	0	DAVA KUSTIADI	L	38	76,0%
19	K19	0	FEBRI RAMADHANI	L	29	58,0%
26	K26	0	IRHAFI REVAN AL ASHFAHANI	L	28	56,0%
16	K16	0	EDI PRIYANTO	L	28	56,0%
25	K25	0	IMANIAR BANGKIT RAMADHAN	P	24	48,0%
27	K27	0	KEISYA NUR MAOELIDA	P	31	62,0%
24	K24	0	IBNUL AZAM	L	40	80,0%
31	K31	0	MUHAMMAD FARKHAN MUBAROK	L	32	64,0%
28	K28	0	M. ARFAN MAULANA AFIM	L	25	50,0%
30	K30	0	MOH. FAIZ ZAKARIA	L	16	32,0%
33	K33	0	NADIA MULYAWATI	P	31	62,0%
34	K34	0	NADIA SAVAIRA	P	33	66,0%
35	K35	0	NAJMA AINUN AGNI	P	36	72,0%

I. Promes Ganjil XE4



PROGRAM SEMESTER GANJIL BIMBINGAN DAN KONSELING

SMA N 3 BREBES

TAHUN PELAJARAN 2024/2025

No.	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
		P	S	B	K				
A.	PERSIAPAN								
1	Pembagian tugas guru bimbingan dan						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan	KLS X	Juli
2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	KLS X	Juli
3	Menyusun program bimbingan dan konseling						Layanan bimbingan dan konseling lebih terarah dan	KLS X	Juli
4	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	KLS X	Juli
5	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang	KLS X	Juli
B.	LAYANAN BK								
	1. LAYANAN DASAR								
	a. Bimbingan Klasikal								
	Membangun Rasa Percaya Diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami ciri-ciri pribadi yang memiliki rasa percaya	KLS X E 4	Oktober
	Judi Online dan Bahayanya	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami bahaya psikologis, sosial, dan finansial dari	KLS X E 4	Oktober
	Motivasi berprestasi			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pengertian motivasi berprestasi, mengetahui dan menerapkan cara untuk meningkatkan motivasi berprestasi	KLS X E 4	November
	b. Bimbingan Kelompok								
	Bahaya Perilaku Selfharm	V				Pemahaman	Peserta didik/konswli memiliki kemampuan untuk mengungkapkan pikiran, perasaa,, sebagai upaya mencegah dan menghindari perilaku self-harm	KLS X	Nov
	Jadwal kegiatan sehari-hari	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengatur jadwal kegiatan sehari-hari dengan baik	KLS X	Nov
	Kebiasaan mencontek dan akibatnya			V			Peserta didik/konseli dapat menjadi individu yang memiliki sikap yang tidak mencontek	KLS X	Nov
	c. Papan Bimbingan								Juli -
	Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	KLS X	Okt - Desb
	d. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS X	Okt - Desb
	e. Leafleat	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	KLS X	

	2.	LAYANAN RESPONSIF							
		1. Konseling Individual				Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	KLS X	Okt - Desb
		2. Konseling Kelompok				Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS X	Okt - Desb
		3. Konsultasi				Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLS X	Okt - Desb
		4. Konferensi Kasus				Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLS X	Okt - Desb
		5. Advokasi				Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	KLS X	Okt - Desb
		6. Konseling elektronik				Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	KLS X	Okt - Desb
		7. Kotak masalah				Pemahaman dan pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	KLS X	Okt - Desb
	3.	PEMINATAN DAN PERENC. INDIVIDUAL				Pemahaman dan pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pemilihan jurusan		Okt - Desb
	4.	DUKUNGAN SISTEM							
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen					Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		
		b. Kunjungan rumah					Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling					Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		
		d. Membuat evaluasi					Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling					Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		
		f. Pengembangan keprofesian konselor					Pengembangan diri / profesi		
		Mengetahui Guru BK					Brebes, 11 Oktober 2024 Guru BK/Konselor		
		Waryukni, S.Pd NIP.19870724 202221 1 004					Jatmiko Utomo NIM. 1121600013		

m. Daftar Hadir Mahasiswa PLP BK

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLP UNIVERSITAS SMA NEGERI 3 BREBES TAHUN PELAJARAN 2024/2025																
No	Nama NPM	22/11 Tanggal												Keterangan		
		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		S	I	A	Jumlah	
		Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf					
		Jan	Paraf	Jan	Paraf	Jan	Paraf	Jan	Paraf	Jan	Paraf					
BIMBINGAN & KONSELING																
1	WIDIA NINGSIH NPM. 1121600001	16.45		16.45				15.30		11.00						
2	TANCHI AMELIA NPM. 1121600002	16.45						15.30		11.00						
3	WANESHA GUSTI AYU N NPM. 1121600003	16.45		16.45				15.40		11.00						
4	CASTELLA NURELL ZAHRA NPM. 1121600012	16.40		16.40				15.45		11.00						
5	AULIYAH AIDA M NPM. 1121600025	16.45		16.45				15.30		11.15						
6	DANANG SAREH R NPM. 1121600024	16.45		16.45				15.40		11.10						
7	JATMIKO OTOMO NPM. 1121600013	16.45						15.30		11.15						
8	HARWIN NURALISA NPM. 1121600007	16.45						15.30		11.15						
PENDIDIKAN B. INGGRIS																
1	MASATU RUDI H.T NPM. 1621600029	16.00		15.30				13.11		14.10						
2	IKFI AULIYA NPM. 1621600041	16.00		5				15.45		14.10						
3	VANESHA GUSTI AYU N NPM. 1621600020	16.00		15.45				13.11		14.10						
4	ANISTIA YUNIR P NPM. 1621600045	16.00		15.18				15.45		14.10						

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLP UNIVERSITAS PANCASATI TEGAL SMA NEGERI 3 BREBES TAHUN PELAJARAN 2024/2025																
No	Nama NPM	Tanggal												Keterangan		
		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		S	I	A	guru	
		Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf					
BIMBINGAN & KONSELING																
1	KIDDI NINGSIH NPM. 1121600001	16.45	g	15.30	g	15.40	g	15.30	g	11.00	g					
2	TANCHI AMELIA NPM. 1121600002	16.45	g	15.30	g	15.40	g	15.30	g	11.00	g					
3	WANESHA GUSTI AYU N NPM. 1121600003	16.45	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	11.00	g					
4	CASTELLA NURELL ZAHRA NPM. 1121600012	16.40	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	11.00	g					
5	AULIYAH AIDA M NPM. 1121600025	16.45	g	15.30	g	15.40	g	15.30	g	11.15	g					
6	DANANG SAREH R NPM. 1121600024	16.45	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	11.10	g					
7	JATMIKO OTOMO NPM. 1121600013	-	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	11.15	g					
8	HARWIN NURALISA NPM. 1121600007	16.40	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	11.15	g					
PENDIDIKAN B. INGGRIS																
1	MASATU RUDI H.T NPM. 1621600029	16.00	g	15.30	g	15.40	g	15.40	g	14.10	g					
2	IKFI AULIYA NPM. 1621600041	16.00	g	15.45	g	15.40	g	15.40	g	14.10	g					
3	VANESHA GUSTI AYU N NPM. 1621600020	16.00	g	15.35	g	15.40	g	15.40	g	14.10	g					

DAFTAR HADIR MAHASISWA PLP UNIVERSITAS PANCASATI TEGAL																
SMA NEGERI 3 BREBES																
TAHUN PELAJARAN 2024/2025																
No	Nama NPM	Tanggal												Keterangan		
		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		S	I	A	guru	
		Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf	Pulang	Paraf					
BIMBINGAN & KONSELING																
1	WIDIA NINGSIH NPM. 1121600001	16.45		16.45				15.30		11.00						
2	TANCHI AMELIA NPM. 1121600002	16.45						15.30		11.00						
3	WANESHA GUSTI AYU N NPM. 1121600003	16.45		16.45				15.40		11.00						
4	CASTELLA NURELL ZAHRA NPM. 1121600012	16.40		16.40				15.45		11.00						
5	AULIYAH AIDA M NPM. 1121600025	16.45		16.45				15.30		11.15						
6	DANANG SAREH R NPM. 1121600024	16.45		16.45				15.40		11.10						
7	JATMIKO OTOMO NPM. 1121600013	16.45						15.30		11.15						
8	HARWIN NURALISA NPM. 1121600007	16.45						15.30		11.15						
PENDIDIKAN B. INGGRIS																
1	MASATU RUDI H.T NPM. 1621600029	16.00		15.30				13.11		14.10						
2	IKFI AULIYA NPM. 1621600041	16.00		5				15.45		14.10						
3	VANESHA GUSTI AYU N NPM. 1621600020	16.00		15.45				13.11		14.10						
4	ANISTIA YUNIR P NPM. 1621600045	16.00		15.18				15.45		14.10						