



PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Pancasakti Tegal

DENGAN

SMK PGRI 2 Taman Pemalang

Nomor : 014/K/C-3/FKIP-UPS/IX/2023

Nomor : 318/103.27/KP/2023

Pada hari ini Kamis tanggal empatbelas bulan September tahun dua ribu duapuluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Dr. Yoga Prihatin, M.Pd : Selaku DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Universitas Pancasakti Tegal yang berkedudukan di Tegal, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Universitas Pancasakti Tegal, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**;
2. Drs. Karso, M.H. : Selaku Kepala SMK PGRI 2 Taman Pemalang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah, selanjutnya dalam perjanjian ini 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 Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) mahasiswa 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 PPL/PLP.
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 selesai tahun 2026.

PENUTUP

1. Surat Perjanjian Kerjasama 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 6000 (enam ribu), dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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



Dr. Yoga Prihatin, M.Pd.



Dr. Karso, M.H.



LAPORAN

PRAKTIK LAPANGAN PERSEKOLAHAN

SMK PGRI 2 TAMAN

Laporan ini ditulis untuk memenuhi sebagian tugas

Praktik Lapangan Persekolahan

Disusun Oleh:

Cantri Ari Cahyaningtias

1121600001

PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

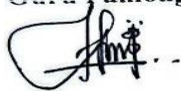
TA.2024/2025

PENGESAHAN
LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

Disusun Oleh:

- | | | |
|----|-------------------|----------------------------|
| 1. | Nama | : Cantri Ari Cahyaningtias |
| 2. | NPM | : 1121600001 |
| 3. | Sekolah Praktikan | : SMK PGRI 2 Taman |
| 4. | Mapel | : Bimbingan dan Konseling |

Menyetujui,
Guru Pamong



Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 20 November 2024

Penyusun



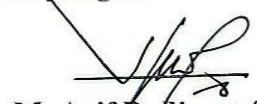
Cantri Ari Cahyaningtias
NPM.1121600001

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Drs. M. H.

Dosen Pembimbing
Lapangan



M. Arif Budiman S, M.Pd
NIPY. 23161751988

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 SMK PGRI 2 Taman, laporan ini di buat berdasarkan orientasi, observasi, serta pelaksanaan PLP SMK PGRI 2 Taman 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 Yoga Prihatin, M.Pd. Sebagai Dekan FKIP Universitas Pancasakti Tegal
2. M. Arif Budiman S, M.Pd Sebagai dosen pembimbing lapangan
3. Drs. Karso, M.H. Sebagai Kepala sekolah SMK PGRI 2 Taman
4. Tya Wulandari, S.Pd. Sebagai Guru pamong yang telah membina dan membimbing PLP
5. Segenap Guru dan karyawan serta peserta didik SMK PGRI 2 Taman, Khususnya anak asuh penulis, terimakasih atas kerjasamanya.
6. Rekan-rekan PLP Universitas Pancasakti Tegal yang di SMK PGRI 2 Taman 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.

Pemalang, 18 November 2024

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cantri Ari Cahyaningtias', with a stylized flourish at the end.

Cantri Ari Cahyaningtias

DAFTAR ISI

COVER	1
LEMBAR PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
Kata Pengantar	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Perkembangan Sekolah	1
B. Tujuan dan Sasaran PLP	6
BAB 11 ORIENTASI LAPANGAN	7
A. Sarana dan Prasarana Sekolah.....	7
B. Sarana dan Prasarana BK	9
C. Mekanisme Pelayanan BK	12
D. Peran Tugas Personil Sekolah dalam BK	13
BAB 111 KEGIATAN PELAYANAN BK.....	14
A. Perencanaan Layanan BK	14
B. Pelaksanaan Layanan BK.....	18
C. Evaluasi Layanan BK.....	21
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	26
A. Simpulan	26
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	31
DOKUMENTASI.....	72

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1	9
Gambar 2	72
Gambar 3	73
Gambar 4	75
Gambar 5	76
Gambar 6	77
Gambar 7	78
Gambar 8	78
Gambar 9	78
Gambar 10	79
Gambar 11	79
Gambar 12	79
Gambar 13	80

Gambar 14	80
Gambar 15	80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	32
Lampiran 2	44
Lampiran 3	46
Lampiran 4	55
Lampiran 5	58
Lampiran 6	63
Lampiran 7	64
Lampiran 8	71

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Sejarah Perkembangan Sekolah

Berawal dari para guru SMEA N Pemalang sekolah SMK PGRI terbentuk. Dan pada tahun 1989 terinspirasi untuk membentuk SMEA PGRI yang bertujuan untuk memperluas kesempatan belajar pada sekolah kejuruan tingkat atas di bentuk pula panitia pendiri SMEA PGRI 2 Taman dan susunan panitia pendiri sebagai berikut :

Ketua : 1. Sumaryadi, BSC
2. Soelarto, BA
Sekertaris : 1. Tunggal Wiyono, B.A
2. Slamet Sugiharto
Bendahara : Soegiyarto, B.A
Anggota : Alimin, BA
Kardani, BA
Drs. Nurudin
Dra. Sri Muljayah

Para panitia pendiri tersebut mengajukan ijin / persetujuan pendirian sekolah swasta yang diajukan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan (YPLP) PGRI Jawa Tengah dan pada tanggal 5 Nopember 1988 dengan nomor surat : 164/P/YPLP/XI/88 ke Kanwil Dekdikbud Jawa Tengah.

Sesuai dengan keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Mengah, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan :

1. Nomor : 018/C/Kep.I.1983 tanggal 23 Februari 1983 tentang syarat dan tata cara Pendiirian Sekolah Swasta;
2. Nomor : 019/C/Kep/I/1983 tanggal 23 Februari 1983 tentang Standarlisasi Sekolah Swata;

Maka Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah mengeluarkan Surat Persetujuan Pendirian / Penyelenggaraan Sekolah Swasta dengan Nomor : 520/IO3/I/89 tanggal Semarang, 18 Maret 1989.

Sejak tanggal tersebut pula ditetapkan hari jadi SMEA PGRI 2 Taman Tanggal 18 Maret 1989 merupakan tonggak berdirinya SMK PGRI 2 Taman.

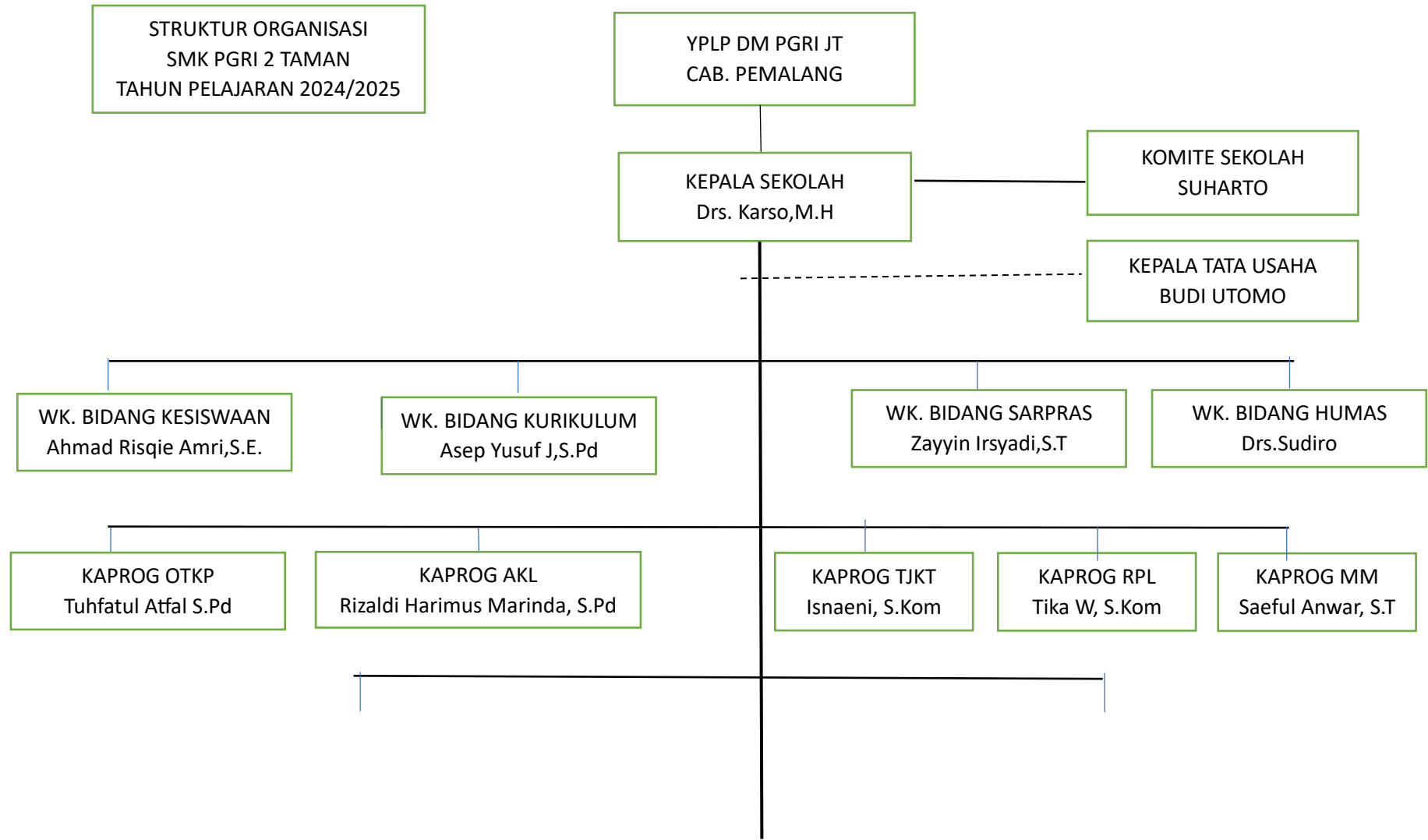
Perkembangan SMK PGRI 2 Taman :

- Pada tanggal 18 Maret 1989 SMEA PGRI 2 Taman mulai beroperasi. SMEA PGRI pada tahun 1989 masih bertempat di SMK N Pemalang. Selama 2 tahun dengan jumlah kelas 2 untuk jurusan Akuntansi dan Sekretaris.
- Tidak selamanya menetap di SMK N Pemalang. Pada tahun 1991 SMK PGRI 2 Taman pindah tempat ke SMA PGRI dengan sistem kontrak Gedung di SMA PGRI.
- Pada tahun 1999/2000 membangun Gedung sendiri di JL. Wahidin Sudirohusodo yang jumlah gedungnya masih 3 ruang.
- SMK PGRI 2 Taman semakin maju dan seiringan perkembangan dan kebutuhannya hingga jumlahnya sampai 52 kelas, ditambah dengan Lab. AKL, Lab Simdik, Lab PPLG, Lab DKV, Lab TKJ, Lab Perkantoran, Lab Arsip, Perpustakaan, BCT, Bank Mini, Masjid serta ruang pendukung lainnya.

Kepala Sekolah yang pernah menjabat di SMK PGRI :

1. Dra. Emy Komaryah pada tahun 1989-1993
2. Dra. Fatmawati pada tahun 1993-1996
3. Drs. Soetopo Waluyo pada tahun 1996-2001
4. Soelarto B.A pada tahun 2001-2008
5. Drs. Karso pada tahun 2008 sampai sekarang

B. Struktur Organisasi Sekolah



X AKL 1	Shirotun Naely Tunziah, S.Pd.I	XI AKL 1	Lulu Maryanah, S.Pd
X AKL 2	Kanthi Trianawati, S.Pd	XI AKL 2	Eko Hadi Pilianto, S.E.
X AKL 3	Yona Pramela Eransyah, S.Pd	XI AKL 3	Prawita Prawedyarini, S.Pd
X AKL 4	Irma Rizky Aryani, S.Pd	XI AKL 4	Arizza Primadini, S.Pd
X MPLB 1	Riyanti Hajar, S.Pd	XI MPLB 1	Iyanatul Hidayati, S.Pd
X MPLB 2	Dian Cristianingrum, S.Pd	XI MPLB 2	Aisyah Noer, S.Pd
X MPLB 3	Pratanda Jati Kusumastuti, S.Pd	XI MPLB 3	Nilam Sari Agustin , S.Pd.
X MPLB 4	Sandra Aprilia Dwijaya, S.Pd	XI MPLB 4	Ahmad Rodli Mahfudin, S.Pd
X TJKT 1	Rinda Arimah, S.Pd	XI TJKT 1	Siswati, S.Kom
X TJKT 2	Hermawan, S.Kom	XI TJKT 2	Embun Fajar S, S.Kom

XII AKL 1	Ayu Widyastuti, S.Pd
XII AKL 2	Dina Rohmatika, S.Pd
XII AKL 3	Nur Apriani, S.Pd
XII AKL 4	Aty Kurnia, S.Pd
XII MPLB 1	Elwit Triana Wardani, S.Pd
XII MPLB 2	Nurma Herawati, S.Pd
XII MPLB 3	Diana Hapsari Dewi, S.Pd
XII MPLB 4	Febriana Arumaya, S.Pd
XII TJKT 1	Dewi Wulandari, S.Pd
XII TJKT 2	Rokhmawati, S.Kom
XII TJKT 3	Tri Suparmi, S.Pd
XII TJKT 4	Sanjarwati, S.Pd

X TJKT 3	Septian Dwi Chandra, S.Pd	XI TJKT 3	Eriz Suningsih, S.Kom
X TJKT 4	Tri Oktaviani, S.Pd	XI TJKT 4	Andri Mujianto, S.Pd
X PPLG 1	Yunia Dwi Ria R , S.Pd.	XI PPLG 1	Fajar Fariski, S.Hum
X PPLG 2	Sarwono, S.Pd	XI PPLG 2	Ridwan Hafidz, S.Pd
X PPLG 3	Dendy Prastyawan, S.Si	XI PPLG 3	Selfia Desita Mery Anggraeni, S.Pd
X DKV 1	Rintik Fidya Pasha, M.Pd	XI DKV 1	Hanif Haidar Rafi, S.Kom
X DKV 2	Septiana Adi Pratiwi, S.Pd	XI DKV 2	Gatut Pramono, S.Pd
X DKV 3	Eka Ayu Dessetiani, S.Pd	XI DKV 3	Tya Wulandari, S.Pd

XII PPLG 1	Tika Wahyuningtyas, S.Kom
XII PPLG 2	Cuci Desi Mustikayani, S.Pd
XII PPLG 3	M. Bakhtiar Rifai, S.PdI
XII DKV 1	Lala Fitri Istidiana, S.Pd
XII DKV 2	Nurizza Ifaliana, S.Pd
XII DKV 3	Esha Nur Hikmah, S.Kom

GURU

SISWA

C. Tujuan dan Sasaran PLP

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.

Kemudian sasaran dari PLP ialah peserta didik yang dimana pada PLP ini dilakukan di SMK PGRI 2 Taman. RPP dan RPL (BK) dibuat oleh mahasiswa dibawah bimbingan guru pamong. RPP dibuat sesuai dengan KD kurikulum di SMK PGRI 2 Taman, sedangkan RPL dibuat sesuai dengan POP BK.

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 mekanismenya akan berbeda dengan program mahasiswa pendidikan.

BAB 11

ORIENTASI LAPANGAN

A. Sarana dan Prasarana Sekolah

Pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan pengajaran, bimbingan, dan atau latihan bagi perannya dimasa yang akan datang. Pendidikan tidak hanya terlaksana di sekolah, namun juga berlangsung dalam keluarga dan masyarakat. Pendidikan merupakan proses pemanusiaan 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 pendidikan, sarana dan prasarana sangat penting karena dibutuhkan. Sarana dan prasarana pendidikan dapat berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu lembaga dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah satu sumber daya yang menjadi tolak ukur mutu sekolah dan perlu peningkatan terus menerus seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang canggih.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang sangat menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari Pendidikan sebagai seorang personal pendidikan kita dituntut untuk menguasai dan memahami administrasi sarana dan prasarana, untuk meningkatkan daya kerja yang efektif dan efisien serta mampu menghargai etika kerja sesama personel pendidikan, sehingga tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya.

Menurut Ibrahim Bafadal (2003:2), sarana pendidikan adalah “semua perangkatan peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah”.

Wahyuningrum (2004:5) berpendapat bahwa sarana pendidikan adalah “segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan Pendidikan tercapai.

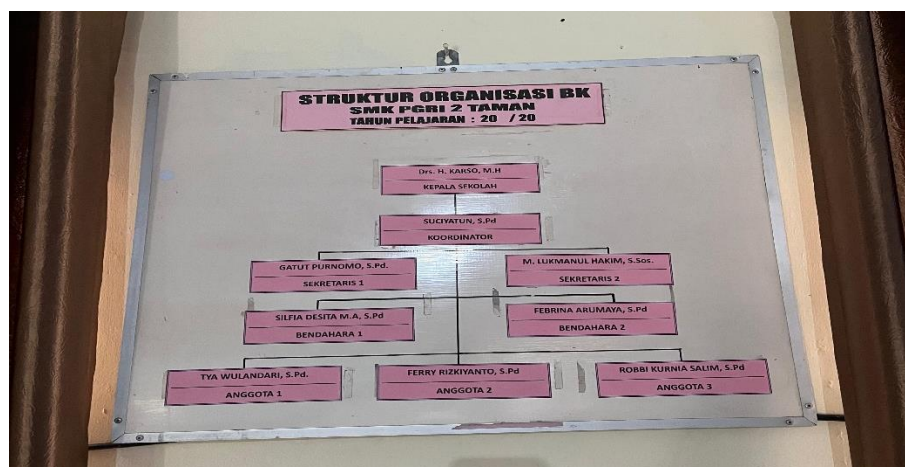
Sedangkan menurut Soebagio, M. S manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pemelihara.

Dilihat dari berbagai aspek yang harus di penuhi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan ditempat yang kami lakukan observasi yaitu SMK PGRI 2 Taman termasuk sudah cukup baik, karena dilihat dari kegiatan diawal sebelum proses belajar dan pembelajaran berlangsung sudah bisa 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 seragam baik seragam hari senin, seragam pada hari rabu, dan seragam pada hari jum'at mereka mengenakan dengan baik.

Untuk siswa-siswi yang menggunakan kendaraan bermotor mempunyai tempat parkir yang luas dan memadai karena tidak menggunakan tempat parkir umum yang biasanya ada di sekitar lingkungan sekolah dan pastinya akan aman karena ada beberapa security yang menjaga dengan baik di sekolahan, dan ketika kami mulai masuk digerbang SMK PGRI 2 Taman, 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 tata letaknya yang ada di SMK PGRI 2 Taman. 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 SMK PGRI 2 Taman sangat memadai baik ruang LAB Praktik, ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang kesiswaan, ruang Guru Jurusan, ruang konseling, masjid, Lapangan dan toilet pun sangat layak serta tersedia kantin dan kopras 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.

B. Sarana dan Prasarana BK



GAMBAR 1

Prasarana pokok yang diperlukan ialah ruang bimbingan dan konseling yang kurang memadai. Ruang dimaksud hendaknya diatur sedemikian rupa sehingga peserta didik yang berkunjung merasa senang dan nyaman, serta ruangan tersebut dapat digunakan untuk pelaksanaan berbagai jenis kegiatan layanan bimbingan dan konseling baik individu maupun kelompok sesuai dengan asas- asas dan kode etik bimbingan dan konseling.

Sedangkan sarana dan prasarana berisi fasilitas dan perlengkapan yang mendukung terhadap keterlaksanaan program bimbingan dan konseling. Sarana yang akan digunakan dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling meliputi:

1. Alat pengumpul data, baik tes maupun non tes, yaitu :
 - 1) Angket Kebutuhan Peserta Didik / Aplikasi AKPD
 - 2) Sosiometri
 - 3) Alat Ungkap Pemahaman Diri
 - 4) Alat Penelusuran Minat Peserta Didik SMA
 - 5) Alat Ungkap Masalah Seri PTSDL
 - 6) Inventori Tugas Perkembangan
 - 7) Catatan Anekdote
2. Alat penyimpan data, khususnya dalam bentuk himpunan data yaitu:
 - 1) Cumulative Record
 - 2) Basis Data Prestasi Akademik
 - 3) Daftar Peserta Didik Asuh
3. Kelengkapan penunjang teknis yaitu :
 - 1) Data informasi meliputi: Peta Peserta Didik
 - 2) Paket bimbingan meliputi : Paket Materi Klasikal
 - 3) Alat bantu bimbingan meliputi : Buku Saku, Poster.
4. Perlengkapan administrasi, yaitu :
 - 1) Alat tulis

- 2) Format rencana kegiatan
- 3) Blanko laporan kegiatan

Sedangkan prasarana penunjang layanan : Ruang bimbingan dan konseling terdiri atas : ruang tamu, meja kerja, lemari administrasi. Ruang kerja bimbingan dan konseling memiliki kontribusi keberhasilan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan. Ruang kerja bimbingan dan konseling disiapkan dengan ukutan 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, (2) ruang tamu, (3) ruang konseling, (4) ruang administrasi, (5) 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.

Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruangan itu hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para peserta didik/konseli yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa nyaman, dan segi lain diruangan tersebut dapat di laksanakan pelayanan dan kegiatan

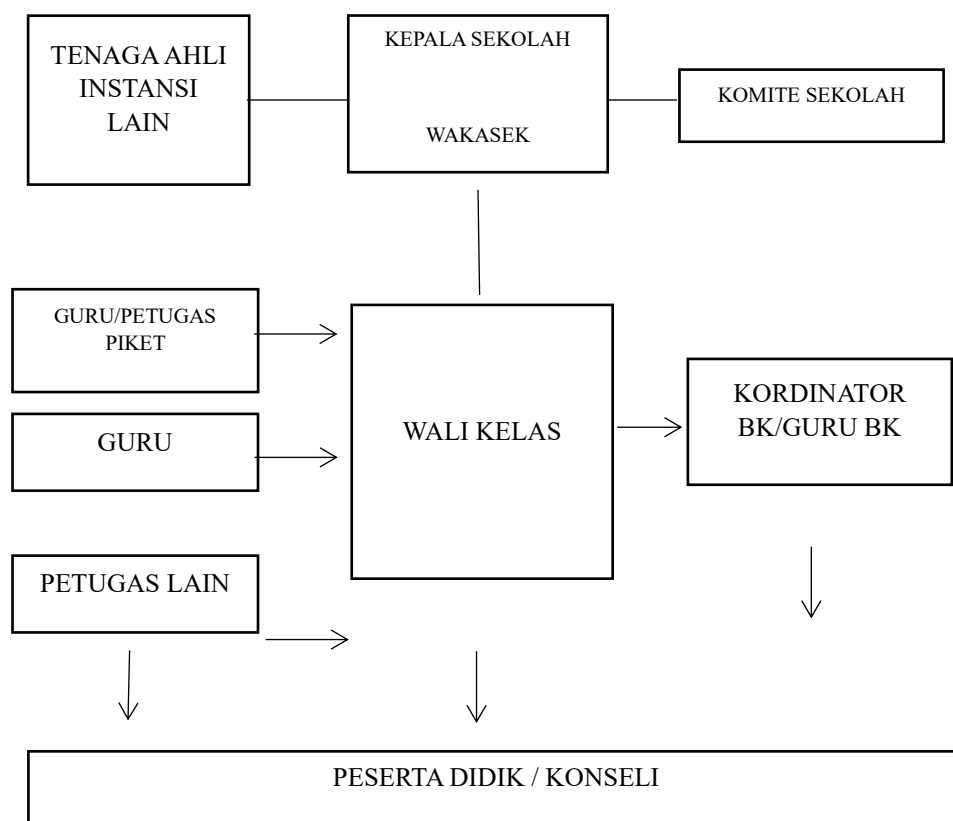
bimbingan lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Khusus ruangan konseling individual harus merupakan ruangan yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseli.

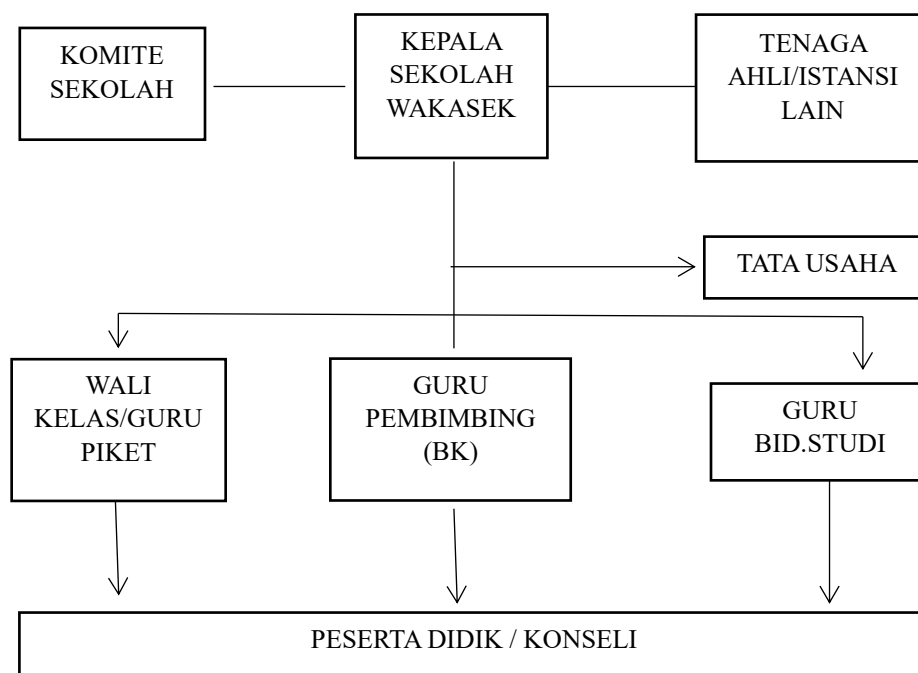
C. Mekanisme Pelayanan BK

MEKANISME PENANGANAN SISWA BERMASALAH

SMK PGRI 2 TAMAN

TA 2024/2025



D. Peran Tugas Personil Sekolah dalam BK**STRUKTUR ORGANISASI PELAYANAN BK****SMK PGRI 2 TAMAN****T.A 2024/2025**

BAB 111

KEGIATAN PELAYANAN BK

A. Perencanaan Layanan BK

Perencanaan merupakan upaya untuk merumuskan apa yang ingin dicapai dapat terlaksana melalui rumusan rencana kegiatan. Perencanaan adalah Menyusun langkah langkah yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. perencanaan tersebut dapat di susun berdasarkan kebutuhan dalam waktu tertentu sesuai dengan keinginan pembuat perencanaan. selanjutnya Usman (2013:77) “perencanaan adalah kegiatan yang akan dilakukan dimasa akan datang untuk mencapai tujuan. perencanaan mengandung unsur unsur (1)sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya ,(2)adanya Proses, (3) hasil yang ingin dicapai,dan (4) menyangkut masa depan dalam waktu 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 suatupe kerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu). Perencanaan Bimbingan Dan Konseling Perencanaan Bimbingan dan Konseling ad alah 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.

Upaya mencapai tujuan program bimbingan dan konseling perlu direalisasikan melalui implementasi tahapan kegiatan secara sistematis dan komprehensif agar program bimbingan dan konseling dapat terselenggara dengan baik. Upaya tersebut dimulai dengan persiapan perencanaan program layanan bimbingan dan konseling dalam dua tahap.

Tahap pertama dalam perencanaan layanan bimbingan dan konseling adalah persiapan (preparing). Pada tahap ini guru bimbingan dan konseling atau konselor mempersiapkan berbagai hal yang menjadi dasar penyusunan (designing) layanan bimbingan dan konseling.

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 dngan menggunakan permainan, gambar, film, cerita, lagu, dsb. Penyajian layanan klasikal dilakukan dengan menggunakan bahan presntasi 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 mengungkap 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 BK PLP UPS Tegal di SMK PGRI 2 Taman, dipaparkan berikut ini :

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

Ibu Tya Wulandari, S.Pd. sebagai guru pamong dan guru BK SMK PGRI 2 Taman, beliau memberikan arahan dan bimbingan mengenai waktu pengajaran dan tata cara mengajar. Praktikan merencanakan pengajaran mulai tanggal 2 Oktober sampai tanggal 13 desember 2023.

Sebelum kegiatan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling terhadap peserta didik SMK PGRI 2 Taman 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 SMK PGRI 2 Taman. Penulis diberi kepercayaan memegang di kelas XI AKL 1,2,3, dan XI DKV 3.

Rencana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang dipakai dalam memberikan layanan bimbingan klasikal, perorangan/individu,

bimbingan kelompok atau konseling kelompok di SMK PGRI 2 Taman penulis terlebih dahulu menyiapkan inti atau pokok rencana pelaksanaan layanan.

B. Pelaksanaan Layanan BK

Bimbingan dan konseling merupakan kegiatan 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, pencegahan, 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 sisik 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.

Sebelum mahasiswa melaksanakan praktek pemberian layanan, terlebih dahulu melakukan beberapa tahapan serta pengamatan model pelaksanaan layanan konseling yang diterapkan di SMK PGRI 2 Taman. 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:

1) Observasi dengan Guru Pembimbing

Mahasiswa praktikan mengamati 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.

2) 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.

3) Monitoring Penyelesaian Kasus

Adapun teknik pelaksanaan layanan bimbingan konseling di SMK PGRI 2 Taman 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:

- a) Dengan cara Klasikal yaitu cara pelayanan kepada siswa yang sama kebutuhannya tanpa adanya pemisah.
- b) Dengan cara Kelompok yaitu melayani siswa yang sama kebutuhannya namun tidak sesuai untuk sebagian siswa yang lain, tergantung jenis permasalahan.
- c) Dengan cara Individual yaitu siswa dibimbing secara individu sesuai dengan gejala permasalahan yang tampak.
- d) Dengan cara Alih Tangan Kasus, jika masalah yang di hadapi tidak dapat diselesaikan oleh Guru BK, namun sejauh ini tidak sampai harus mengalihatangan kasuskan permsalalahan yang terjadi.

Adapun waktu pelaksanaannya menyesuaikan kondisi yaitu bisa terjadwal, Terjadwal tersendiri secara individual dan mengambil waktu di luar jam pelajaran. Seperti halnya saat diberikan kesempatan untuk memberikan layanan konseling individu. Konseling individu diberikan dengan melakukan cara memanggil siswa bermasalah langsung ke ruang bk. Selanjutnya dalam evaluasi proses konselor mengamati perkembangan klien dengan dipantau secara langsung. Kemudian untuk evaluasi hasil konselor juga memantau dengan memastikan klien sudah mencapai tujuan dari RPL yang telah di buat tentunya dengan bantuan konfirmasi dari guru pamong dan juga siswa diberikan lembar evaluasi hasil untuk diisi sesuai dengan yang klien rasakan.

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. 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 SMK PGRI 2 Taman yang sebelumnya, penulis telah menyiapkan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL), materi, media, dan LKPD. Untuk mengetahui pencapaian hasil layanan yang telah penulis sampaikan kepada peserta didik, maka penulis mengadakan evaluasi baik dalam layanan bimbingan klasikal, 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 lembar penilaian evaluasi hasil kepada peserta. Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk melihat sejauh mana peserta didik dapat memahami dan rencana penerapan materi layanan yang telah diberikan.

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 memperbaiki 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:

- 1) Tujuan Khusus pelayanan bimbingan dan konseling
- 2) Kriteria keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling
- 3) Lingkup pelayanan bimbingan dan konseling
- 4) Rincian kegiatan dan jadwal kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling
- 5) Hubungan antara kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling dengan kegiatan luar sekolah
- 6) Metode dan teknik layanan bimbingan dan konseling
- 7) Sarana pelayanan bimbingan dan konseling
- 8) 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 dievaluasi, meliputi;

- 1) Organisasi dan administrasi program pelayanan bimbingan dan konseling
- 2) Petugas pelaksanaan atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional.
- 3) Fasilitas dan perlengkapan
- 4) 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)

Evaluasi perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu. Kegiatan evaluasi yang merupakan analisis dari hasil penilaian proses maupun hasil dijadikan dasar dalam tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program pelayanan konseling. Dengan dilakukan penilaian secara komprehensif, jelas dan cermat, maka diperoleh data atau informasi tentang proses dan hasil seluruh kegiatan pelayanan konseling. Data dan informasi ini dapat dijadikan bahan untuk pertanggungjawaban/akuntabilitas pelaksanaan program pelayanan konseling.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

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 SMK PGRI 2 Taman yang dilaksanakan adalah berupa layanan klasiskal, 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 SMK PGRI 2 Taman adalah :

1. Manfaat bagi mahasiswa

- 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.
- 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.
- Mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah- masalah yang ada dalam proses kegiatan pendidikan di sekolah.
- 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)

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

B. Saran

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

1. Bagi Mahasiswa PLP

- Para mahasiswa PLP hendaknya lebih proaktif kembali dan datang tepat pada waktunya saat ke sekolah.
- Mampu menelaah antara teori yang diperoleh di bangku 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.
- 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.

2. Bagi sekolah latihan dan Guru BK

- Jadikanlah Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) oleh mahasiswa praktikan sebagai momentum pendidikan, sehingga digunakan untuk mengembangkan sekolah yang lebih baik kedepannya.
- 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)

- Dengan adanya Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan Universitas Pancasakti Tegal tahun 2024 ini diharapkan dapat dijadikan barometer dan umpan balik dalam upayanya penyempurnaan sistem pendidikan dilingkungan Universitas Pancasakti Tegal sesuai dengan cita-cita atau tujuan pendidikan yang ingin dicapai.
- Pelaksanaan PLP hendaknya lebih baik didahulukan dari pada kuliah kerja nyata (KKN), karena PLP lebih serius dan fokus bagi peningkatan mutu kemampuan mahasiswa sesuai dengan program studinya dan pengembangan karir kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan konseling di Sekolah*, Jakarta:
- Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling.Yogyakarta: Paramitra.
- Hutagalung, Ronal. 2015. *Ternyata Berprestasi Itu Mudah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Mutia, Tri.2018.*PELAKSANAAN PROGRAM LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH*. Jurnal Intelektualita.UIN Ar-Raniry.Vol.7 No.01.
- Rineka Cipta, 2008 Syamsu Yusuf L.N, *Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah,Bandung*: Rizqi Press, 2009.
- Slamet, dkk 2016, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMA-MA kelas 10*, Yogyakarta, Paramitra Publishing.
- Triyono, Mastur, 2014, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi*, Yogyakarta, Paramitra.
- Triyono, Mastur, 2014, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang sosial*, Yogyakarta, Paramitra.
- Triyono, Mastur, 2014, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang belajar*, Yogyakarta, Paramitra.
- Triyono, Mastur, 2014, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang karir*, Yogyakarta, Paramitra.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING (RPL BK)

- BIMBINGAN KLASIKAL
- BIMBINGAN KELOMPOK
- KONSELING KELOMPOK
- KONSELING INDIVIDU

SEMESTER GANJI

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



Nama Satuan Pendidikan : SMK PGRI 2 TAMAN
 Kelas / Fase / Semester : XI / F/ Gasal
 Komponen : Layanan Dasar
 Materi Layanan : Kiat Sukses Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)
 Profil Pelajar Pancasila : Kreatif
 Jenis Layanan : Klasikal
 Alokasi Waktu : 2x45 menit

A.	STANDAR KOMPETENSI KEMANDIRIAN (SKK) PESERTA DIDIK	Aspek Perkembangan : 9. Wawasan dan persiapan karir.	Internalisasi Tujuan : 9.1 Mempelajari kemampuan diri, peluang dan ragam pekerjaan, pendidikan dan aktifitas yang terfokus pada pengembangan alternatif karir yang lebih terarah.
B.	CAPAIAN LAYANAN	Mengetahui kemampuan, bakat, minat, serta arah kecenderungan karier dan apresiasi seni.	
C.	TUJUAN UMUM	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya prakerin serta dapat melaksanakan, membandingkan antara pengetahuan teori maupun praktik yang didapat selama di sekolah dengan pekerjaan sebenarnya yang ada di lingkungan DU/DI.	
D.	TUJUAN KHUSUS	Melalui proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengkolaborasi dan mengkomunikasikan hasil informasi, diharapkan peserta didik dapat : 1. Menganalisis seberapa penting PRAKERIN dilaksanakan(C4) 2. Membandingkan tempat PRAKERIN yang idealis dengan yang tidak idealis (C5) 3. Memadukan teori dengan praktik saat PRAKERIN (A4) 4. Menentukan strategi yang tepat untuk keberhasilan PRAKERIN (P5)	
E.	METODE, ALAT DAN MEDIA	Metode : <i>A problem-solving discussion</i> Alat dan Media : <i>Power point, Lcd, Laptop, dan Handphone</i>	
F	MATERI LAYANAN	1. Pengertian PRAKERIN 2. Tujuan PRAKERIN 3. Manfaat PRAKERIN 4. Proses PRAKERIN 5. Tempat PRAKERIN yang idealis 6. Strategi keberhasilan PRAKERIN	

G.	PROSES PELAYANAN BIMMBINGAN	Tahap Awal / Pendahuluan 1. Membuka kelas dengan salam dan berdoa 2. Menyampaikan tujuan layanan sehubungan dengan materi 3. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan. 4. Membina hubungan baik dengan peserta didik di dalam kelas. Tahap Inti 1. Membuka pelajaran dengan menanyakan seberapa jauh pengetahuan peserta didik tentang prakerin. 2. Guru BK memberikan beberapa poin penting terkait materi PRAKERIN. 3. Peserta didik memperhatikan penjelasan materi yang diberikan serta Guru BK mengajak peserta didik berdiskusi. 4. Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan beberapa topik yang telah disiapkan oleh Guru BK. 5. Peserta didik berdiskusi dengan teman sekelompoknya dan mempresentasikan hasil diskusinya. 6. Guru BK memberikan tanggapan terkait hasil diskusi tiap kelompok. Tahap Akhir/ Penutup 1. Guru BK dan Peserta didik membuat suatu kesimpulan terkait dengan materi yang telah disampaikan 2. Guru BK memberikan penguatan dan menyampaikan rencana layanan yang akan datang 3. Kegiatan diakhiri dengan doa dan salam
H.	EVALUASI	Evaluasi Proses Menyimak proses jalannya layanan di dalam kelas tentang sikap dan keaktifan para peserta dalam mengikuti layanan Evaluasi Hasil Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilaksanakan secara <i>luring</i> dengan memberikan lembar penilaian evaluasi hasil yang kemudian diisi oleh siswa
I.	CATATAN LAYANAN	

Mengetahui:
Guru Pamong



Tya Wulandari

Pemalang, 12 Oktober 2024
Mahasiswa PLP



Cantri Ari Cahyaningtias
NPM.1121600001



Kiat Sukses Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)

1. Pengertian

PRAKERIN atau Praktik Kerja Industri adalah program pendidikan yang bertujuan memberikan pengalaman kerja nyata kepada siswa, terutama di tingkat menengah kejuruan, di lingkungan industri atau perusahaan. Program ini dirancang untuk menjembatani antara teori yang diajarkan di sekolah dengan praktik yang dilakukan di dunia kerja.

2. Tujuan PRAKERIN

- Pengembangan Keterampilan: Membantu siswa mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi mereka.
- Pengenalan Dunia Kerja: Memberikan pemahaman tentang suasana dan budaya kerja di industri.
- Penerapan Teori: Memungkinkan siswa untuk menerapkan pengetahuan dan teori yang diperoleh di kelas ke dalam praktik sehari-hari di tempat kerja.
- Networking: Membangun jaringan profesional yang dapat membantu karier di masa depan.
- Evaluasi Diri: Memberi kesempatan kepada siswa untuk mengevaluasi minat dan bakat mereka di bidang yang dipilih.

3. Manfaat PRAKERIN

- Pengalaman Kerja: Siswa mendapatkan pengalaman kerja yang berharga yang dapat meningkatkan daya saing di pasar kerja.
- Keterampilan Interpersonal: Siswa belajar berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim.
- Kemandirian: Mendorong siswa untuk lebih mandiri dan bertanggung jawab atas tugas yang diberikan.

- Peningkatan Kepercayaan Diri: Siswa menjadi lebih percaya diri dalam kemampuan mereka setelah mengalami lingkungan kerja yang sesungguhnya.

4. Proses PRAKERIN

- Persiapan: Siswa mempersiapkan dokumen yang diperlukan, seperti surat lamaran dan CV.
- Penempatan: Sekolah bekerja sama dengan berbagai perusahaan untuk menempatkan siswa di lokasi yang sesuai.
- Pelaksanaan: Siswa menjalani praktik di perusahaan selama periode yang ditentukan, biasanya antara satu hingga tiga bulan.
- Evaluasi: Setelah menyelesaikan PRAKERIN, siswa biasanya diminta untuk menyusun laporan atau presentasi mengenai pengalaman mereka.

5. Tempat PRAKERIN yang Idealis

- Relevansi: Tempat prakerin harus berhubungan langsung dengan jurusan siswa.
- Pengalaman Praktis: Memungkinkan siswa untuk terlibat dalam proses sesuai jurusan.
- Bimbingan: Ketersediaan mentor berpengalaman di bidang jurusan siswa.

6. Strategi Keberhasilan PRAKERIN

1) Pemilihan Tempat Prakerin yang Tepat

- Relevansi: Pilih tempat yang sesuai dengan jurusan dan minat karir.
- Riset: Pelajari profil dan reputasi perusahaan. Bacalah ulasan atau tanyakan kepada alumni.

2) Persiapan yang Matang

- Pengetahuan Dasar: Pelajari informasi dasar tentang perusahaan dan industri yang akan dijalani.

3) Menjaga Sikap Profesional

- Kedisiplinan: Tepati waktu dan tunjukkan komitmen terhadap tugas.
- Etika Kerja: Bersikap sopan, hormati rekan kerja, dan patuhi aturan yang ada.

4) Proaktif dalam Belajar

- Tanya dan Cari Tahu: Jangan ragu untuk bertanya jika ada yang kurang jelas.
- Ambil Inisiatif: Tawarkan diri untuk membantu dalam proyek atau tugas tambahan.

5) Jalin Hubungan Baik

- Networking: Bangun hubungan dengan mentor, rekan kerja, dan profesional di bidang tersebut.
- Komunikasi: Jaga komunikasi yang baik, baik secara verbal maupun non-verbal.

6) Catat Pengalaman dan Pembelajaran

- Dokumentasi: Buat catatan tentang tugas, proyek, dan keterampilan yang dipelajari.
- Refleksi: Luangkan waktu untuk merenungkan pengalaman dan pelajaran yang didapat setiap minggu.

7) Evaluasi Diri dan Cari Umpan Balik

- Umpan Balik: Mintalah umpan balik dari mentor atau atasan untuk mengetahui area yang perlu diperbaiki.
- Self-Assessment: Lakukan evaluasi diri untuk memahami kekuatan dan kelemahan.

ANGKET ASESMEN HASIL

No.	Pernyataan	STS	TS	S	SS
		0	1	2	3
1	Saya dapat mengetahui definisi dari PRAKERIN				
2	Saya dapat mengetahui tujuan dari PRAKERIN				
3	Saya dapat mengetahui manfaat dari PRAKERIN				
4	Saya dapat mengetahui proses yang harus disiapkan sebelum melaksanakan PRAKERIN				
5	Saya dapat membandingkan tempat PRAKERIN yang sesuai dengan yang tidak sesuai				
6	Saya dapat mengetahui beberapa informasi mengenai tempat PRAKERIN yang sesuai dengan jurusan saya				
7	Saya dapat memiliki gambaran antara teori dengan pratik yang akan dilakukan saat nanti PRAKERIN				
8	Saya dapat mengetahui strategi keberhasilan dalam melaksanakan PRAKERIN				

KRITERIA PENILAI :

0 – 11 : kurang

12 – 22 : cukup

23 – 33 : baik

INSTRUMEN PENILAIAN PROSES

Berilah tanda Check (✓) pada kolom dengan Kriteria :

- 0 : jika tidak sesuai**
1 : Jika sesuai sebagian
2 : Jika sesuai

No	Aspek & Indikator	Pernyataan	Opsi respon			Ket
A.	Antusiasme Peserta Didik		0	1	2	
1	Communication	1. Peserta Didik Membaca materi layanan 2. Peserta Didik Menjawab pertanyaan 3. Peserta Didik Mengajukan pertanyaan 4. Peserta Didik Mempresentasikan hasil kerja 5. Peserta Didik Menanggapi peserta lain				
2	Colaboration	6. Peserta Didik Mengerjakan tugas kelompok 7. Peserta Didik Melakukan aktifitas bermain bergiliran 8. Peserta Didik Memperhatikan presentasi kelompok lain 9. Peserta Didik Menerima masukan dari peserta didik lain				
3	Critical Thinking	10. Peserta Didik Memahami tentang prakerin (focus) 11. Peserta Didik Memahami tujuan. (reason) 12. Peserta Didik Menyimpulkan manfaat prakerin (Inference) 13. Peserta Didik Mampu mengetahui Proses yang harus disiapkan sebelum prakerin (clarity) 14. Peserta Didik Mampu mengetahui strategi keberhasilan prakerin (overview)				

4	Creativity	15. Peserta Didik Mengidentifikasi cara kerja yang baik 16. Peserta Didik Melakukan analisis Hasil kerja yang baik 17. Peserta Didik Menunjukkan beradaptasi di dunia kerja nantinya. 18. Peserta Didik Mampu bekerja sama dengan tim				
B	Kesesuaian program					
1	Langkah Kegiatan	19. kegiatan pendahuluan minimal melakukan 4 kegiatan. 20. Ada kegiatan inti 21. Ada kegiatan penutup 22. Kegiatan pendahuluan, inti dan penutup dilaksanakan secara berurutan 23. Kegiatan pendahuluan, inti dan penutup dilaksanakan secara proporsional sesuai aturan waktu				
2	Metode yang digunakan	24. Metode yang digunakan bervariasi 25. Metode yang digunakan menghasilkan respon positif				
3	Kesesuaian tujuan dengan materi layanan	26. Materi layanan sesuai tujuan 27. Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas				
C	Ketersediaan sarana Prasarana					
1	Keberfungsian Peralatan yang diperlukan	28. LCD , Laptop, handphone berfungsi				
2	Kesesuaian Instrumen yang digunakan	29. Instrumen yang digunakan sesuai				
3	Keberfungsian media yang digunakan	30. Media yang digunakan berfungsi				

4	Kecukupan waktu	31. Waktu yang ada sesuai alokasi dalam RPL				
Jumlah Skor						

Kriteria penilaian :

0 – 20 = kurang

21 - 41 = cukup

42– 62 = baik

LEMBAR KERJA DISKUSI

1. Menurut kalian seberapa penting PRAKERIN dilaksanakan ?
Jawab :
2. Menurut kalian tempat PRAKERIN yang idealis dengan jurusan kalian seperti apa ?
Jawab :
3. Buatlah strstegi yang tepat untuk keberhasilan PRAKERIN !
Jawab :

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)
BIMBINGAN DAN KONSELING

Nama Anggota :

Kelas :

Buatlah beberapa kelompok yang berisikan teman satu kelasmu, kemudian diskusikan beberapa pertanyaan dibawah ini.

1. Menurut kalian seberapa penting PRAKERIN dilaksanakan ?

Jawab :

2. Menurut kalian tempat PRAKERIN yang idealis dengan jurusan kalian seperti apa ?

Jawab :

3. Buatlah strstegi yang tepat untuk keberhasilan PRAKERIN !

Jawab :

SELAMAT MENGERJAKAN :)

Lampiran 2



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A ”
JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN
PEMALANG**

WEBSITE WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: @YAHOO.com

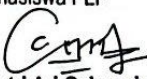
**LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

1.	Komponen layanan	Layanan dasar
2.	Bidang layanan	Karir
3.	Topik layanan	Kiat Sukses Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)
4.	Tujuan layanan	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya prakerin serta dapat melaksanakannya.
5.	Kelas/semester	XI DKV 3/ 1
6.	Hari/ tanggal	31 Oktober 2024
7.	Durasi pertemuan	45 menit
8.	Materi	1. Pengertian PRAKERIN 2. Tujuan PRAKERIN 3. Manfaat PRAKERIN 4. Proses PRAKERIN 5. Tempat PRAKERIN yang idealis 6. Strategi keberhasilan PRAKERIN
9.	Hasil yang dicapai	Peserta didik dapat memahami pentingnya prakerin serta dapat melaksanakannya, mengetahui tempat prakerin yang sesuai dengan jurusannya, membandingkan antara pengetahuan teori maupun praktik yang didapat selama di sekolah dengan pekerjaan sebenarnya,.

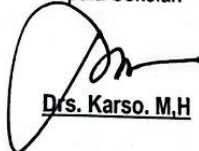
Mengetahui:
Guru Pamong


Tya Wulandari

Pemalang, 8 November 2024
Mahasiswa PLP


Cantri Ari Cahyaningtias
NPM.1121600001

Kepala Sekolah


Drs. Karso. M, H

Lampiran 3

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



Nama Satuan Pendidikan : SMK PGRI 2 TAMAN
 Kelas / Fase/ Semester : XI / F/ Gasal
 Komponen : Layanan Dasar
 Materi Layanan : Mental Disorder dan Permasalahannya
 Dimensi Profil Pelajar Pancasila : Mandiri
 Jenis Layanan : Bimbingan Kelompok
 Alokasi Waktu : 1x45 menit

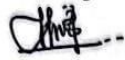
A.	STANDAR KOMPETENSI KEMANDIRIAN (SKK) PESERTA DIDIK	Aspek Perkembangan : 7. Pengembangan Pribadi	Internalisasi Tujuan : 1.7 Menerima keunikan diri dengan segala kelebihan dan kekurangannya.
B.	CAPAIAN LAYANAN	Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat	
C.	TUJUAN UMUM	Peserta didik/konseli dapat memahami tentang penyakit mental (mental disorder) serta tanda-tandanya atau gejalanya, dapat menjadi individu yang sehat secara rohani dan jasmani.	
D.	TUJUAN KHUSUS	Melalui proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengkolaborasi dan mengkomunikasikan hasil informasi, diharapkan peserta didik dapat : 1. Peserta didik mampu menganalisis tentang mental disorder dan jenis-jenisnya(C4). 2. Peserta didik mampu menganalisis seberapa penting pemahaman tentang mental disorder (C4) 3. Peserta didik mampu mengkualifikasikan tanda-tanda atau gejala mental disorder pada diri sendiri dan teman(A5). 4. Peserta didik mampu menentukan cara membantu orang terdekat yang mengalami mental disorder (p6). 5. Peserta didik mampu membangun pribadi yang memiliki mental sehat (P6).	

E.	METODE, ALAT DAN MEDIA	Metode : Diskusi Kelompok Alat dan Media : Buku, Alat Tulis, gulungan kertas untuk sub tema, kertas untuk pesan dan kesan, dan <i>Handphone</i> .
F.	PROSES PELAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK	
	1. Tahap Awal	
	a. Pernyataan Tujuan	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
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan kelompok (Pembentukan kelompok)	1. Guru BK menjelaskan proses pelaksanaan kegiatan BKp, yaitu pelaksanaan dengan teknik diskusi untuk membahas suatu topik yang sudah dipilih 2. Guru BK menjelaskan asas-asas di dalam BKp, tugas dan tanggung jawab AK 3. Guru BK melanjutkan dengan ice breaking bersama AK
	c. Pengarahan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK menjelaskan kembali kegiatan BKp secara operasional, baik tentang teknik yang digunakan, tugas dan tanggung jawab AK
	1. Tahap Peralihan (Transisi)	
	a. Guru BK menanyakan kalau ada siswa yang belum mengerti dan memberikan penjelasannya (<i>Storming</i>)	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
	b. Guru BK menyiapkan siswa untuk melakukan komitmen tentang kegiatan yang akan dilakukannya (<i>Norming</i>)	1. Guru BK mengenali suasana (kesiapan) AK dan mengatasinya apabila belum siap 2. Guru BK memulai masuk ke tahap inti 3. Guru BK memberikan topik yang dapat dibahas dalam BKp
	3. Tahap Inti/ Kerja	

	a. Proses/ kegiatan yang dialami peserta didik dalam suatu kegiatan bimbingan berdasarkan teknik tertentu (Eksperientasi)	1. Guru BK memberikan beberapa topik yang telah ditentukan. 2. AK memilih topik yang akan dibahas sesuai kesepakatan bersama. 3. Guru BK memberi kesempatan kepada AK untuk menjelaskan pentingnya topik tersebut di bahas dalam kelompok. 4. Guru BK memberikan sub-sub topik dari mental disorder. 5. Guru BK meminta salah satu anggota menulis angka 1-5 dalam kertas lalu digulung. 6. Guru BK meminta AK untuk berpasangan dengan AK yang lain 7. Guru BK meminta masing-masing pasangan mengambil gulungan kertas yang berisi nomor. 8. Guru BK membagikan LKPD dan membimbing masing-masing pasangan untuk mendiskusikan sub topik yang menjadi bagiannya sesuai dengan nomor yang didapatkan. 9. Guru BK meminta masing-masing pasangan untuk mempresentasikan hasil diskusi sub topik, AK dari pasangan lain memberikan tanggapan, dilakukan secara bergantian hingga seluruh pasangan tampil. 10. Guru BK dan AK membuat kesimpulan dari diskusi kelompok tentang mental disorder.
	b. Pengungkapan perasaan, pemikiran dan pengalaman tentang apa yang terjadi dalam kegiatan bimbingan (Refleksi)	1. Guru BK menanyakan pemahaman baru yang didapat AK setelah melakukan kegiatan BKp 2. Guru BK menanyakan perasaan AK setelah kegiatan diakhiri 3. Guru BK meminta AK menulis kesan-kesan setelah mengikuti kegiatan. 4. Guru BK menanyakan tindakan yang akan dilakukan oleh AK setelah mengikuti BKp
4. Tahap Pengakhiran (Terminasi)		
	Menutup kegiatan dan tindak lanjut	1. Guru BK menjelaskan bahwa kegiatan kelompok akan diakhiri 2. Guru BK merencanakan kegiatan tindak lanjut 3. Guru BK mengucapkan terimakasih atas partisipasi AK 4. Guru BK mengakhiri dengan doa dan ditutup dengan salam

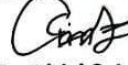
G.	EVALUASI	Evaluasi Proses Guru BK melakukan evaluasi dengan mengisi lembar evaluasi selama proses yang telah terjadi: - Antusiasme peserta didik selama kegiatan berlangsung (memperhatikan, kurang memperhatikan, tidak memperhatikan) - Cara peserta didik menyampaikan pendapat (sesuai topik, kurang sesuai dengan topik, tidak sesuai topik) - Keaktifan selama mengikuti kegiatan (tidak semangat, kurang semangat, bersemangat) Evaluasi Hasil Evaluasi setelah melakukan layanan kelompok: - Merasakan suasana selama kegiatan: menyenangkan, kurang menyenangkan, atau tidak menyenangkan - Topik materi yang dibahas: sangat penting, kurang penting, atau tidak penting - Kegiatan yang diikuti: sangat menarik, kurang menarik
H.	CATATAN LAYANAN	

Mengetahui:
Guru Pamong



Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 5 November 2024
Mahasiswa PLP



Cantri Ari Cahyaningtias
NPM. 1121600001



**EVALUASI PROSES
LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK**

A. IDENTITAS

Nama Siswa :
Kelas / Jurusan :

B. PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda ceklis (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan hasil pengamatan anda

NO	ASPEK YANG DIAMATI	YA	TIDAK	KET
1	Keaktifan siswa selama proses layanan			
	a. Anggota Kelompok aktif menyampaikan ide-ide awal			
	b. Anggota Kelompok aktif dan responsif untuk berdiskusi dengan pasangannya			
	c. Anggota Kelompok responsif terhadap pendapat pasangannya			
	d. Anggota Kelompok aktif menanggapi presentasi pasangan lainnya			
2	Kedisiplinan siswa selama proses layanan			
	a. Anggota Kelompok datang tepat waktu			
	b. Anggota Kelompok berpenampilan rapih			
	c. Anggota Kelompok proporsional, tidak berbuat gaduh, dan tidak pasif			
3	Perhatian siswa selama proses layanan			
	a. Anggota Kelompok memperhatikan PK dan AK lain selama layanan dilaksanakan			

	b. Anggota Kelompok dapat mengikuti intruksi PK dengan baik selama proses layanan			
4	Sikap siswa selama proses layanan			
	a. Anggota Kelompok berkata sopan selama proses layanan			
	b. Anggota Kelompok tidak mengucapkan kata-kata kotor selama proses layanan			

EVALUASI HASIL LAYANAN BK
ANGKET KETERCAPAIAN MATERI

Kelas/Semester : XI
 Topik Bahasan : Mental Disorder
 Bidang Bimbingan: Pribadi

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 hasil pemahaman anda

- SS : Sangat Sesuai
 S : Sesuai
 TS : Tidak Sesuai
 STS : Sangat Tidak Sesuai

No.	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1.	Topik yang dibahas tentang mental disorder sangat menarik bagi saya				
2.	Saya merasakan suasana layanan bimbingan kelompok menyenangkan				
3.	Pemahaman saya tentang mental disorder meningkat				

4.	Saya merasa senang karena topik yang dibahas bermanfaat bagi kehidupanku				
5.	Saya merasa senang dapat menyampaikan ide-ide saya tanpa merasa khawatir				
6.	Saya merasa mudah menyampaikan apa yang saya pikirkan karena kelompok yang kondusif				
7.	Saya akan terus berlatih menjaga kesehatan mental pada diri saya				
8.	Saya akan terus mencari informasi tentang mental disorder untuk pemahaman diri saya				

C. Skoring :

1. SS diberi skor : 25-32
2. S diberi skor : 17-24
3. TS diberi skor : 8-16
4. STS diberi skor : 0-8

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)
BIMBINGAN DAN KONSELING

Nama :

Kelas :

1. Jelaskan apa yang kalian ketahui tentang mental disorder dan seberapa penting untuk kita memahami mental disorder.
Jawab:

2. Sebutkan jenis- jenis mental disorder berserta gejalanya.
Jawab:

3. Bagaimana kita dapat mengenali tanda-tanda atau gejala mental disorder pada diri sendiri dan teman?
Jawab:

4. Menurut kalian, apa yang akan dilakukan ketika teman/ keluarga kalian mengalami gangguan mental disorder ?
Jawab:

5. Jelaskan beberapa cara yang dapat dilakukan supaya kita tetap memiliki mental yang sehat secara rohani dan jasmani.

Jawab:

Lampiran 4



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A ”**

**JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN PEMALANG
WEBSITE: WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: MAIL.SMKPGRIDUTA@YAHOO.COM**

LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN KELOMPOK

SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Komponen Layanan	: Layana Dasar
Bidang Layanan	: Pribadi
Hari/ Tanggal	: Kamis/ 7 November 2024
Pelaksanaan	
Waktu	: 1x 45 menit
Kelas	: XI DKV 3
Tujuan	: Peserta didik/konseli dapat memahami tentang penyakit mental (mental disorder) serta tanda-tandanya atau gejalanya, dapat menjadi individu yang sehat secara rohani dan jasmani

Uraian Pelaksanaan

1. Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan (eksperientasi)

- 1) Kegiatan diawali dengan berdoa, pengenalan, dan melakukan pendekatan dengan siswa.
- 2) Guru BK memberikan beberapa topik dan selanjutnya anggota kelompok memilih topik yang akan dibahas sesuai kesepakatan Bersama.
- 3) Guru Bk memberikan materi tentang mental disorder dan memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk bertanya apabila ada yang belum dipahami.
- 4) Guru BK membagikan beberapa pertanyaan untuk didiskusikan oleh anggota kelompok.
- 5) Setelah diskusi anggota kelompok melakukan pemaparan mengenai hasil diskusi mereka.
- 6) Guru Bk memberikan kesimpulan tentang topik yang dibahas.
- 7) Anggota menulis kesan dan pesan dari bimbingan kelompok yang telah dilaksanakan.
- 8) Kegiatan diakhiri dengan berdoa dan salam.

2. Hasil yang diperoleh (Identifikasi)

- 1) Anggota kelompok mendapatkan pengetahuan mengenai mental disorder, gejala, jenis, dan dampaknya.
- 2) Anggota mendapatkan pengetahuan tentang cara mengenali tanda-tanda mental disorder pada diri sendiri dan orang terdekat.
- 3) Anggota kelompok dapat mengetahui cara menjaga kesehatan mental supaya menjadi individu yang sehat secara jasmani dan Rohani.

3. Kesimpulan yang didapat (Analisis)

Layanan bimbingan kelompok membantu peserta untuk lebih memahami berbagai jenis gangguan mental, penyebab, serta dampaknya

terhadap individu. Dalam kelompok, peserta dapat berdiskusi tentang gejala dan tanda-tanda gangguan mental, sehingga mereka lebih peka dan dapat mengidentifikasi kondisi tersebut lebih dini, baik pada diri sendiri maupun orang lain.

4. Tindak lanjut dari kegiatan ini (Generalisasi)

Mengumpulkan umpan balik dari peserta tentang manfaat layanan bimbingan kelompok dan aspek yang bisa diperbaiki. Evaluasi ini penting untuk mengetahui sejauh mana layanan ini berdampak positif dan apakah perlu ada perbaikan atau penyesuaian dalam pendekatan bimbingan.

Mengetahui:
Guru Pamong



Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 5 November 2024
Mahasiswa PLP



Cantri Ari Cahyaningtias
NPM. 1121600001



Lampiran 5



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A”**

JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN PEMALANG
WEBSITE: WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: MAIL.SMKPGRIDUTA@YAHOO.COM

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDU

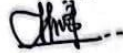
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Identitas	
	Kode Konseli	K18
	Kelas/Semester	11 AKL 1/1
	Hari/Tanggal	Senin/ 14 Oktober 2024
	Pertemuan ke	1
	Waktu/Tempat	50 menit/ Ruang konseling SMK PGRI 2 TAMAN
2	Gejala yang Nampak	Sering Alfa berdasarkan rekap absensi dan sering membolos jam Pelajaran.
	Rumusan masalah	Konseli sering tidak berangkat sekolah berdasarkan has Absensi sebanyak 4 kali dan sering terlambat berangkat Sekolah, selain itu, konseli juga sering membolos pada Pembelajaran hal tersebut dikarenakan malas sekolah d merasa salah jurusan.
3	Tujuan konseling	1. Peserta didik/konseli dapat menelaah kebiasaan buruk pada dirinya. (C4) 2. Peserta didik/konseli dapat mengubah perilaku malas sekolah. (A5) 3. Peserta didik/konseli dapat membangun kebiasaan baik pada dirinya. (P4)
4	Pendekatan konseling	Pendekatan yang akan digunakan adalah Behavior The
5	Strategi/Teknik	Strategi/ teknik yang digunakan dalam membantu mengatasi masalah konseli adalah menggunakan pembentukan tingkah laku (shaping) untuk membentuk perilaku baru atau mengubah perilaku yang sudah ada.
6	Media	
6	Tahap Kegiatan Konseling behavior	

	1. <i>Tahap pembinaan hubungan konseling</i>	1. Konselor membuka dengan mengucapkan salam kepada konseli 2. Konselor mempersilakan duduk konseli dengan aman dan nyaman 3. Konselor memperkenalkan diri dan konseli memperkenalkan diri 4. Konselor membina hubungan baik dengan konseli (menanyakan kabar) .
	2. <i>Tahap Transisi / Peralihan</i>	1. Konselor menyampaikan tujuan layanan konseling 2. Konselor menjelaskan azas kerahasiaan dalam kegiatan konseling sehingga diharapkan konseli dapat terlibat aktif selama kegiatan konseling individu ini. 3. Konselor menanyakan kesiapan konseli untuk memulai konseling.
	3. <i>Tahap Inti</i>	1. Konselor memberikan kesempatan kepada konseli untuk bercerita/ mengungkapkan apa yang sedang konseli rasakan saat ini sebagai data awal yg akan dibandingkan dengan data tingkah laku setelah diintervensi. 2. Konselor membuka cara pandang konseli secara rasional 3. Konselor mengarahkan konseli supaya mengubah pikiran irasionalnya 4. Konselor mengarahkan konseli supaya menemukan solusi yang akan dilakukan. 5. Konselor meyakinkan konseli akan keberhasilan Solusi tersebut.
	4. <i>Tahap Pengakhiran/ Terminasi</i>	1. Konselor menyimpulkan hasil konseling. 2. Konselor mengucapkan terima kasih kepada konseli dan mengajak untuk berdoa . 3. Konselor bersalaman dengan konseli dan mengucapkan salam.
7	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Konselor mengevaluasi proses konseling dengan mengamati selama sesi konseling berjalan.
	2. Evaluasi hasil	Konselor mengevaluasi hasil konseling dengan instrumen Penilaian hasil konseling.

Lampiran

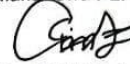
- Instrumen penilaian

Mengetahui:
Guru Pamong



Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 5 November 2024
Mahasiswa PLP



Cantri Ari Cahyaningtiyas
NPM. 1121600001



**FORM PENILAIAN/EVALUASI HASIL
LAYANAN KONSELING INDIVIDU**

Hari / tanggal :
Jenis layanan :
Pemberi layanan :

Setelah Saudara mengikuti kegiatan konseling ini, maka Saudara dipersilakan untuk merespon pertanyaan dibawah ini !

Aspek yang di Nilai	Pertanyaan	Respon
<i>Understanding (U)</i>	Pemahaman, apa yang Anda dapatkan setelah mengikuti layanan konseling kelompok ?	
	Apakah pemahaman yang diperoleh sesuai permasalahan Anda ?	
	Apakah pemahaman yang Anda peroleh dapat digunakan untuk memecahkan masalah Anda ?	
<i>Confort (C)</i>	Bagaimana perasaan Anda setelah mengikuti layanan konseling kelompok ini ?	
<i>Action (A)</i>	Apakah Anda sudah mampu menyusun rencana tindakan akan yang akan dilakukan ?	
	Rencana apa saja yang akan dilakukan untuk untuk menyelesaikan masalah Anda ?	

Pemalang, 14 Oktober 2024
Konseli

(.....)

**FORM PENILAIAN/EVALUASI HASIL
LAYANAN KONSELING INDIVIDU**

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 :

Pemalang, 14 Oktober 2024
 Konseli

Dokumen ini bersifat sangat rahasia

(.....)

Lampiran 6



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A”**

**JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN
PEMALANG**

WEBSITE: WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: MAIL.SMKPGRIDUTA@YAHOO.COM

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN
KONSELING INDIVIDU
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

1. Nama konseli	: KWK
2. Kelas/ semester	: XI AKL 1/ 1
3. Hari, tanggal	: Senin, 14 oktober 2024
4. Pertemuan ke-	: 1
5. Waktu	: 1x 45 menit
6. Tempat	: Masjid SMK PGRI 2 Taman
7. Pendekatan dan Teknik konseling	: Behavior therapi Teknik shaping
8. Hasil yang dicapai	: Konseli menyadari Tindakan yang dilakukan salah dan ada kemauan untuk berubah.

Mengetahui:
Guru Pamong

Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 5 November 2024
Mahasiswa PLP

Cantri Ari Cahyaningtias
NPM. 1121600001



Drs. Karsa, M.H

Lampiran 7



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A”**

JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN PEMALANG
WEBSITE: WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: MAIL.SMKPGRIDUTA@YAHOO.COM

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

A	Komponen Layanan	Layanan Responsif
B	Aspek Perkembangan	Pengembangan Pribadi
C	Profil Pelajar Pancasila	Mandiri
D	SasaranLayanan	AMS,EWT,FSS,MW,RHRG,ZT
E	TempatLayanan	Masjid SMK PGRI 2 TAMAN
F	Waktu/ Pelaksanaan	1 x 45 menit/ (1jp)
G	Rumusan Masalah	Konseli sering terlambat berangkat sekolah karena sebelum berangkat sekolah harus melakukan pekerjaan rumah.
H	TujuanUmum	Konseli dapat merencanakan strategi mengatasi terlambat sekolah(C6)
I	TujuanKhusus	1. Konseli dapat mengevaluasi diri terkait penyebab terlambat Berangkat sekolah (C5). 2. Konseli dapat mengubah perilaku terlambat berangkat sekolah (A6). 3. Konseli dapat menentukan cara mengatasi terlambat
J	Pendekatankonseling	Menggunakan pendekatan konseling behavioristik
K	Metode/Teknikkonseling	Diskusi/ Teknik pembentukan tingkah laku
L	Moda	Luring
M	Media dalamPemecahanMasalah	Buku dan Alat Tulis.
N	TahapPelaksanaan	

	1. Tahap Pendahuluan a. Membangun Hubungan	1. Guru BK Mengucapkan salam kepada anggota kelompok. 2. Guru BK membangun hubungan konseling. 3. Guru BK mengajak anggota kelompok untuk berdoa. 4. Guru BK memberi kesempatan untuk memperkenalkan diri dan juga para anggota kelompok. 5. Guru BK menggali ide dan peran anggota kelompok.
	b. Penyataan Tujuan/ azas –azas pelaksanaan KKP	1. Guru BK menjelaskan pengertian dan tujuan yang akan dicapai. 2. Guru BK Menyampaikan asas konseling.
	c. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	AK menyimak penjelasan Guru BK tentang langkah-langkah pokok kegiatan Konseling kelompok, serta tugas dan tanggung jawab anggota kelompok.
	2. Tahap Peralihan/ transisi	1. Guru BK menanyakan kepada AK tentang kesiapan kegiatan konseling Kelompok. 2. Guru BK mengingatkan kembali apa yang telah disepakati di tahap sebelumnya. 3. Guru BK memfasilitasi anggota kelompok untuk mengekspresikan dirinya secara unik, terbuka, dan mandiri. 4. Guru BK mengajak anggota kelompok melakukan ice breaking. 5. Guru BK mengamati perilaku dan perubahan emosi anggota kelompok.
	3. Tahap inti	
	Assessment	1. Guru BK 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.

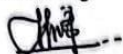
	Goal Setting	1. Guru BK dan AK memutuskan memilih Salah satu masalah dari AK untuk dibahas bersama. 2. Guru BK Merumuskan reward atas usaha dan hasil yang akan AK dapatkan jika berhasil mengalami perubahan serta merumuskan konsekuensi jika AK tidak melaksanakan dengan sungguh-sungguh.
	Implementation	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. 5. AK meyakini semua yang ingin diubahnya.
	Termination	1. Guru BK membimbing AK membuat perbaikan dari program yang sudah dilakukan berdasar kesimpulan hasil diskusi bersama.
	4. Tahap Penutup	
	a. Penyimpulan	Guru BK merangkum proses kegiatan layanan, serta hasil kegiatan layanan
	b. Tindak lanjut.	Guru BK menyampaikan rencana tindak lanjut layannan BKp.
	c. Mengevaluasi	Guru BK mengevaluasi proses dan hasil layanan
O	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Evaluasi terhadap keterlaksanaan layanan yang meliputi a. Peran AK selama layanan (4C: Kreatif, Critical thinking, colaboratif, komunikatif) b. Kesesuaian RPL dengan proses layanan
	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.

Lampiran

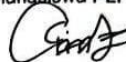
- Instrumen penilaian

Mengetahui:
Guru Pamong



Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 5 November 2024
Mahasiswa PLP



Cantri Ari Cahyaningtias
NPM. 1121600001



PENILAIAN HASIL LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Nama :

Kelas :

Petunjuk:

- a) Berikan tanda (v) pada kolom skor sesuai dengan apa yang terjadi dalam kegiatan layanan konseling kelompok yang dilakukan
- b) Pilihlah jawaban:

- 1= Sangat kurang , apabila tidak pernah melakukan sesuai pernyataan
- 2= Kurang, apabila sesekali melakukan dan tidak melakukan sesuai pernyataan
- 3= Cukup, apabila kadang – kadang sesuai pernyataan
- 4= Baik, apabila sering melakukan sesuai pernyataan

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		1	2	3	4
1.	Saya merasa senang mengikuti kegiatan konseling kelompok				
2.	Saya merasa konseling kelompok bermanfaat bagi dirinya				
3.	Saya mampu mengungkapkan permasalahan saya dalam kegiatan konseling kelompok				
4.	Saya mendapatkan pemahaman untuk membuat perencanaan dalam mengentaskan permasalahan pada diri saya				
5.	Saya mampu untuk lebih percaya diri				
JUMLAH					
TOTAL SKOR					

NILAI	KATEGORI	KLASIFIKASI SKOR
4	Sangat Baik	20 – 24
3	Baik	15-19
2	Cukup	10-14
1	Kurang	4-9

PENILAIAN PROSES LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Nama :

Kelas :

Petunjuk:

- a) Berikan tanda (v) pada kolom skor sesuai dengan apa yang terjadi dalam kegiatan layanan konseling kelompok yang dilakukan
- b) Pilihlah jawaban:
 - 1= Kurang Baik
 - 2= Cukup Baik
 - 3= Baik
 - 4= Sangat Baik

NO	KISI – KISI	SKOR			
		1	2	3	4
1.	Konseli merespon dan memberikan tanggapan dalam konseling kelompok				
2.	Konseli menggunakan kalimat yang sopan saat memberikan pendapat				
3.	Konseli menghargai pendapat orang lain				
4.	Konseli antusias dalam mengikuti kegiatan konseling kelompok				
5.	Konseli dapat bekerjasama dalam kegiatan konseling kelompok				
JUMLAH					
TOTAL SKOR					

Nilai	Kategori	Klarifikasi Skor
4	Sangat Baik	20-24
3	Baik	15-19
2	Cukup	10-14
1	Kurang	4-9

Lampiran 8



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
TERAKREDITASI “ A”**

JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO TELP (0284) 324812/ 32476 TAMAN PEMALANG
WEBSITE: WWW.SMKPGRUDUTA.CO.CC; EMAIL: MAIL.SMKPGRUDUTA@YAHOO.COM

**LAPORAN PELAKSANAAN KONSELING KELOMPOK
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Nama Konseli | : AMS,EWT,FSS,MW,RHRG,ZT |
| 2. Kelas/ semester | : XI DKV 3/ 1 |
| 3. Hari/ tanggal | : Rabu/ 6 November 2024 |
| 4. Pertemuan ke- | : 1 |
| 5. Waktu | : 1x 45 menit |
| 6. Tempat | : Masjid SMK PGRI 2 Taman |
| 7. Pendekatan dan Teknik konseling | : Pendekatan konseling behavioristik Teknik perubahan tingkah laku. |
| 8. Hasil yang dicapai | : Konseli mampu memberikan Solusi terhadap masalah yang sedang dialami oleh temannya dan konseli memiliki keinginan untuk berubah. |

Mengetahui:
Guru Pamong

Tya Wulandari, S.Pd

Pemalang, 8 November 2024
Mahasiswa PLP

Cantri Ari Cahyaningtias
NPM. 1121600001

Kepala Sekolah

Drs. Karso, M.H

DOKUMENTASI

ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK (KELAS 11)

NAMA : Nur Fajari Yanti KELAS : XI AKL 2

Petunjuk :

1. Dibawah ini bukan alat tes, tetapi angket kebutuhan untuk membuat program layanan bimbingan dan konseling.
2. Jawaban Anda sangat bermanfaat untuk pembuatan program layanan BK di sekolah
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan kondisi Anda saat ini, dengan cara memberikan tanda (V) pada kolom Ya/Tidak
4. Jawaban Anda akan kami rahasiakan, untuk itu jawablah dengan benar dan sungguh-sungguh.

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1	Kualitas ibadah saya pada Tuhan YME masih belum baik	☒	☐
2	Saya kadang lupa bersyukur atas nikmat dan karunia dari Tuhan YME	☒	☐
3	Saya merasa masih sulit untuk selalu berfikir positif	☒	☐
4	Saya kadang-kadang masih suka menyontek pada waktu tes / ujian	☒	☐
5	Saya belum tahu cara mengendalikan emosi dengan baik	☒	☐
6	Saya belum paham tentang mekanisme pertahanan diri	☒	☐
7	Saya belum tahu cara mengatur waktu yang baik	☒	☐
8	Saya merasa masih sedikit pemahaman tentang kesehatan reproduksi remaja	☒	☐
9	Saya belum mengetahui banyak tentang jenis obat-obat terlarang serta dampaknya	☒	☐
10	Saya merasa masih sedikit pengetahuan tentang ilmu kepemimpinan	☒	☐
11	Saya belum paham tentang mental disorder dan permasalahannya	☒	☐
12	Saya jenuh dan enggan masuk sekolah	☒	☐
13	Saya merasa sulit menghilangkan kebiasaan keluar malam (bermain, begadang)	☒	☐
14	Saya kadang lupa membuang sampah sembarangan	☒	☐
15	Saya tidak suka kalau disuruh antri, sementara yang lain tidak mau tertib untuk antri	☒	☐
16	Saya sedang memiliki masalah dengan teman dekat (pacar)	☒	☐
17	Saya belum bisa memiliki kepekaan diri dan sosial	☒	☐
18	Saya belum tahu cara berkomunikasi yang efektif	☒	☐
19	Saya belum paham yang harus dilakukan dengan adanya pemanasan global	☒	☐
20	Saya belum memahami etika dan budaya tertib berlalu lintas	☒	☐
21	Saya merasa sulit mematuhi tata tertib sekolah	☒	☐
22	Saya kadang masih lupa mengucapkan kata maaf, tolong dan terimakasih dalam pergaulan	☒	☐
23	Saya merasa sulit mengendalikan ketergantungan pada medsos (fb, wa, dll)	☒	☐
24	Saya belum memahami etika dalam bergaul	☒	☐
25	Saya belum tahu cara menjaga persahabatan agar tetap langgeng	☒	☐
26	Saya merasa saat ini belum banyak memiliki teman	☒	☐
27	Saya masih sering terbawa arus pergaulan yang kurang baik	☒	☐
28	Saya belum tahu tentang bentuk-bentuk kenakalan remaja saat ini dan cara mengikapinya	☒	☐
29	Saya belum memahami tawuran pelajar dan akibatnya	☒	☐
30	Saya belum memahami peran sosial pria dan wanita dengan norma yang ada di masyarakat	☒	☐
31	Saya belum paham tentang dampak Sek Bebas, LGBT dan HIV/AIDS	☒	☐
32	Saya merasa belum menemukan cara belajar yang efektif	☒	☐
33	Saya belum bisa membuat peta pikiran (mind mapping)	☒	☐
34	Saya belum paham cara kerja otak kiri dan otak kanan	☒	☐
35	Saya belum tahu cara untuk membangkitkan semangat belajar	☒	☐
36	Saya masih suka menunda-nunda tugas sekolah/pekerjaan rumah (PR)	☒	☐
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran tertentu	☒	☐
38	Saya semangat belajar, kalau ada tes atau ujian saja	☒	☐
39	Saya merasa sulit untuk belajar kelompok	☒	☐
40	Saya belum paham cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik	☒	☐
41	Saya belum dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk belajar	☒	☐
42	Saya masih belum bisa belajar secara rutin	☒	☐
43	Saya merasa takut bertanya atau menjawab di kelas	☒	☐
44	Saya jarang sekali mengunjungi perpustakaan untuk membaca	☒	☐
45	Saya terpaksa harus bekerja untuk mencukupi kebutuhan hidup	☒	☐
46	Saya merasa belum banyak tahu tentang jenis-jenis profesi/pekerjaan di masyarakat	☒	☐
47	Saya belum mengetahui tentang dunia usaha / dunia industri	☒	☐
48	Saya belum paham hubungan antara bakat, minat, pendidikan dan pekerjaan	☒	☐
49	Saya masih memiliki keraguan dengan pilihan cita-cita/karir masa depan	☒	☐
50	Saya belum memahami tentang program prakerin di SMK	☒	☐

Gambar 2

EVALUASI HASIL LAYANAN BK
ANGKET KETERCAPAIAN MATERI

Kelas/Semester : XI
 Topik Bahasan : Mental Disorder
 Bidang Bimbingan: Pribadi

Petunjuk Mengerjakan Angket

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

A. Identitas

1. Nama : Muktiara Wulandari
2. Kelas/Jurusan : X DK 3

B. Keterangan :

Berilah tanda ceklis (✓) pada kolom yang tersedia sesuai dengan hasil pemahaman anda

- SS : Sangat Sesuai
 S : Sesuai
 TS : Tidak Sesuai
 STS : Sangat Tidak Sesuai

No.	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1.	Topik yang dibahas tentang mental disorder sangat menarik bagi saya	✓			
2.	Saya merasakan suasana layanan bimbingan kelompok menyenangkan	✓			
3.	Pemahaman saya tentang mental disorder meningkat	✓			
4.	Saya merasa senang karena topik yang dibahas bermanfaat bagi kehidupanku	✓			
5.	Saya merasa senang dapat menyampaikan ide-ide saya tanpa merasa khawatir	✓			
6.	Saya merasa mudah menyampaikan apa yang saya pikirkan karena kelompok yang kondusif	✓			
7.	Saya akan terus berlatih menjaga kesehatan mental pada diri saya	✓			

Gambar 3

PENILAIAN HASIL LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Nama : Muliana Wulansari

Kelas : XI DSV 3

Petunjuk:

- Berikan tanda (v) pada kolom skor sesuai dengan apa yang terjadi dalam kegiatan layanan konseling kelompok yang dilakukan
- Pilihlah jawaban:

- 1= Sangat kurang , apabila tidak pernah melakukan sesuai pernyataan
- 2= Kurang, apabila sesekali melakukan dan tidak melakukan sesuai pernyataan
- 3= Cukup, apabila kadang – kadang sesuai pernyataan
- 4= Baik, apabila sering melakukan sesuai pernyataan

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		1	2	3	4
1.	Saya merasa senang mengikuti kegiatan konseling kelompok				✓
2.	Saya merasa konseling kelompok bermanfaat bagi dirinya				✓
3.	Saya mampu mengungkapkan permasalahan saya dalam kegiatan konseling kelompok				✓
4.	Saya mendapatkan pemahaman untuk membuat perencanaan dalam mengentaskan permasalahan pada diri saya				✓
5.	Saya mampu untuk lebih percaya diri				✓
JUMLAH					
TOTAL SKOR					

NILAI	KATEGORI	KLASIFIKASI SKOR
4	Sangat Baik	20 – 24
3	Baik	15-19
2	Cukup	10-14
1	Kurang	4-9

Gambar 4

DAFTAR NAMA SISWA
SMK PGRI 2 TAMAN
TAHUN PELAJARAN 2024 / 2025

Kelas / Program Keahlian : XI / DKV 3
 Wali Kelas : Tya Wulandari, S.Pd
 Mata Pelajaran :

NOMOR		NAMA SISWA	L/P	4/11	5/11	6/11	7/11	8/11	
Urut	INDUK			2/11	3/11	4/11	5/11	6/11	
1	10716	AFKA BISTA MUKTI KEYMA PUTRA	L						
2	10717	AKMALUDI NUR FADLI	L						
3	10718	ANANDA SAEFULLAH FATAH	L		A	A			
4	10719	ANISA TRI MULYANI	P						
5	10720	AULIA MEGA SARI	P						
6	10721	AZIRA ULHAQ RAMADANI	P						
7	10722	BELLA UTIAVRIL BREVIA	P						
8	10723	DESTA NAILA	P						
9	10724	DIAN PUTRI KHOIRUNISA	P				A		
10	10725	ELSA AGUSTINA	P	S	S		S	S	
11	10726	ERDO WARNU TUNGGAL	L						
12	10727	FARDHAN SOLEH SAPUTRA	L						
13	10728	FITRI AMANDA	P						
14	10729	HANIFATU SHOLEKHA	P			A			
15	10730	ITBAUL KHOIROH	P						
16	10731	JONAS GADING SAPUTRA	L						
17	10732	MIGDAD HUSAEN	L	A	S		S		
18	10733	MUHAMAD RIZKY	L	S		A			
19	10734	MUHAMMAD NAUFAL AFFANDI	L						
20	10735	MUTHIA ZHARIFAH KINASIH	P						
21	10736	MUTIARA WULANSARI	P		S			A	
22	10737	NAJMAL AMALIYAH	P						
23	10738	NAYLA PUTRI NITISARA	P	S					
24	10739	NOVIANTIKA AINUN BAZIROH	P						
25	10740	NUR BERTHA HERSANTI	P						
26	10741	PUTRI AULIA SYAHSA	P						
27	10742	ROYAN ADIVO	L						
28	10743	RUBEN HERZIAN RAFAEL GINTING	L						
29	10744	SINTA APRILIYA FELANI	P						
30	10745	SINTA BELLA	P						
31	10746	SYAHDAN ZILDJIAN FAIKAR	L						
32	10747	THALIA PUTRI LARASATI	P						
33	10748	ZAHROTUSSYITA	P						

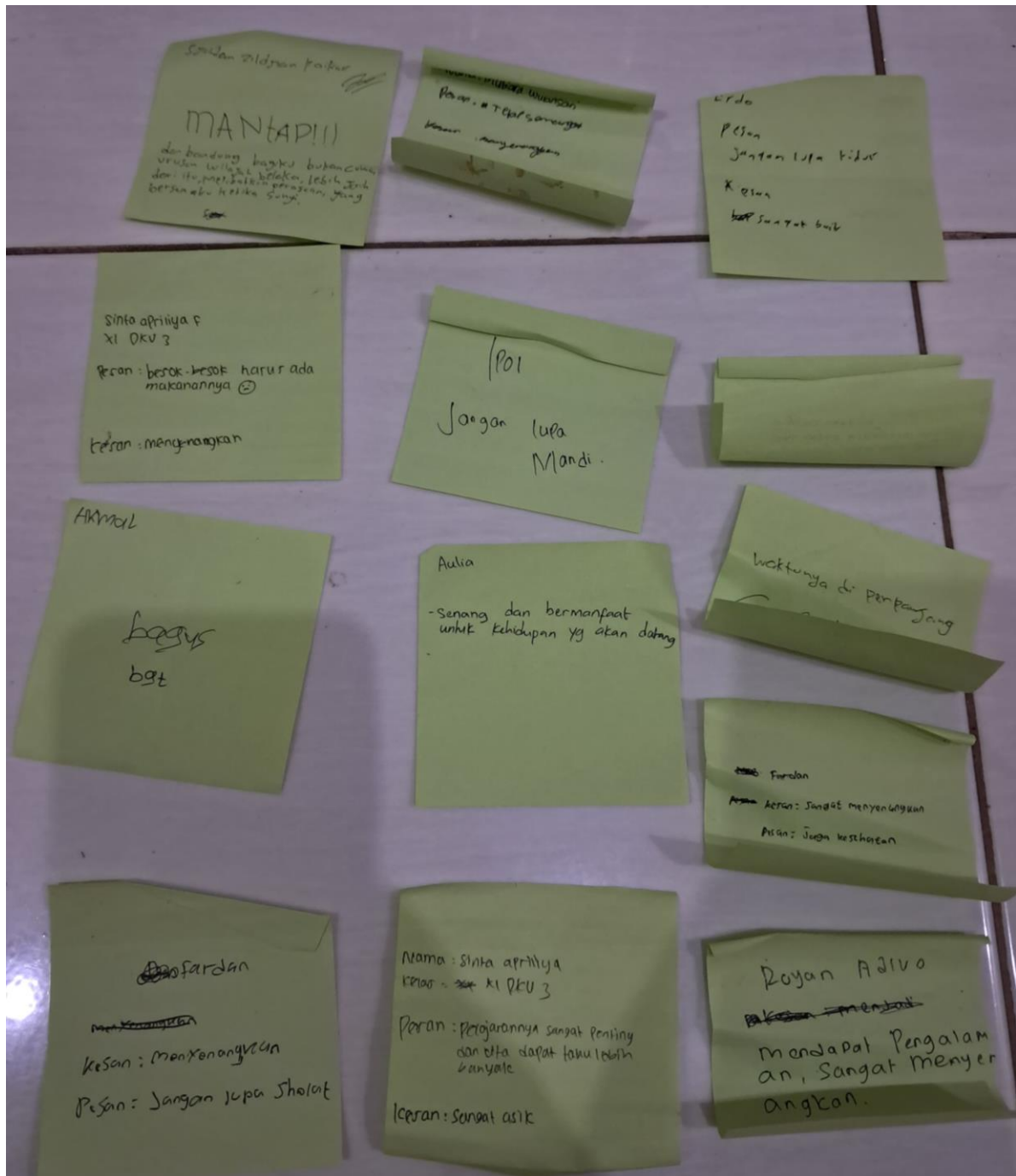
Keterangan :

L 12 Siswa

P 21 Siswa

Jml 33 Siswa

Gambar 5



Gambar 6



Gambar 7



Gambar 8



Gambar 9



Gambar 10



Gambar 11



Gambar 12



Gambar 13



Gambar 14



Gambar 15



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH
(YPLP DM PGRI JT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PGRI 2 TAMAN
Terakreditasi (A)
R. Dr. Wahidin Sudirohusodo Telp (0284) 324812/ 324376 Taman Pemalang
Website : www.smkpgri2taman.sch.id email: smkpgri2taman@gmail.com



**SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI
MELAKSANAKAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**

Nomor : 450.4 / I03.27 / KP / 2024

Kami selaku Kepala Sekolah merangkan bahwa :

Nama : Cantri Ari Cahyaningtias
NPM : 1121600001
Prodi : Bimbingan Dan Konseling
Fakultas : Universitas Pancasakti Tegal

Telah melaksanakan Pengenalan Lapangan Persekolahan di :

Sekolah : SMK PGRI 2 Taman
Alamat : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo, Kec. Taman Kab. Pemalang
Tanggal : 1 Oktober s.d 13 Desember 2024

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

Taman, 13 Desember 2024

Kepala Sekolah



Karso, M.H

