

Panduan PPL Prodi BK Tahun 2014

Oleh:

Tim PPL Prodi BK FIP UNY

1. Dr. Muh. Nurwangid, M.Si.
2. Sugihartono, M.Pd.
3. Agus Triyanto, M.Pd.



**Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta**

**Tim Penyusun Panduan Praktik Pengalaman Lapangan
Program Studi Bimbingan dan Konseling :**



Dr. Muh. Nurwangid, M.Si.



Sugihartono, M.Pd.



Agus Triyanto, M.Pd.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PPL	2
C. Manfaat PPL	2
1. Mahasiswa	2
2. Sekolah	3
3. Program Studi Bimbingan dan Konseling	3
D. Status PPL	3
E. Waktu PPL	4
F. Tempat PPL	4
G. Pola PPL	4
1. Praktikum Mikro PPL 1, Praktikum Konseling, Praktikum BK Belajar, Praktikum BK Karir, dan Praktikum BK Pribadi-Sosial	4
2. PPL Bimbingan dan Konseling Di Sekolah	5

BAB II MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. MATERI PPL	6
1. Pelayanan Dasar	9
a. Bimbingan Kelas	9
b. Pelayanan Orientasi	9
c. Pelayanan Informasi	10
d. Bimbingan Kelompok	11
e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi) ...	11
f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran	13

2.	Pelayanan Responsif	14
a.	Konseling Individual dan Kelompok	14
1)	Konseling Perorangan	15
2)	Konseling Kelompok	15
b.	Referral (Rujukan atau Alih Tangan)	16
c.	Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas	17
d.	Kolaborasi dengan Orang tua	18
e.	Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah/Madrasah	19
f.	Konsultasi	19
g.	Bimbingan Teman Sebaya (<i>Peer Guidance/Peer Facilitation</i>)	20
h.	Konferensi Kasus	21
i.	Kunjungan Rumah	22
3.	Perencanaan Individual	23
4.	Dukungan Sistem	23
B.	MEKANISME PELAKSANAAN	23
1.	Persiapan	24
2.	Pelaksanaan	24
3.	Pelaporan	26

BAB III PERSONALIA

A.	Mahasiswa	26
B.	Dosen Pembimbing	27
C.	Guru Pembimbing	27
D.	Kepala Sekolah	28
E.	Koordinator PPL di Sekolah	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

B. Maksud dan Tujuan PPL

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

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

C. Manfaat PPL

Praktek pengalaman lapangan diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

1. Mahasiswa

- a. Mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran siswa secara umum, dan kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling pada khususnya.
- b. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan pendidikan pada umumnya.
- c. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang telah diperoleh selama kuliah ke dalam seluruh konteks dan proses pendidikan.
- d. Meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada

umumnya, mengatur (manajemen) program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam seting sekolah.

- e. Mendewasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri siswa dan seluruh pihak disekolah pada umumnya.

2. Sekolah

- a. Sekolah diharapkan akan mendapatkan inovasi dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling serta proses pendidikan pada umumnya.
- b. Sekolah memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling khususnya, dan proses pendidikan pada umumnya.

3. Program Studi Bimbingan dan Konseling

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan.
- b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c. Memperluas dan meningkatkan kerja sama dengan sekolah tempat praktek.

D. Status PPL

PPL BK Di Sekolah yang memiliki bobot 3 SKS merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling (BK) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB). Sehubungan dengan hal itu, praktek Bimbingan dan Konseling merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling, karena praktek bimbingan dan konseling merupakan media untuk menerapkan segala hal yang

telah diperoleh di bangku kuliah pada dunia praktis atau dengan kata lain merupakan keterpaduan antara teori dan praktek yang sekaligus merupakan bagian integral dalam rangka pembentukan konselor profesional.

E. Waktu PPL

1. Praktek bimbingan dan konseling di sekolah, sesuai kurikulum, dilaksanakan pada semester gasal, yaitu pada bulan Juli sampai dengan September.
2. Pelaksanaan praktek dengan sistem blok waktu, artinya bahwa setiap mahasiswa/praktikan harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah.

F. Tempat PPL

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling Di Sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi/Kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa dan dosen pembimbing diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi UPPL.

G. Pola PPL

Pola PPL mengacu pada pendekatan integratif dan berkesinambungan yang meliputi beberapa mata kuliah yaitu :

1. Praktikum Mikro PPL 1, Praktikum Konseling, Praktikum BK Belajar, Praktikum BK Karir, dan Praktikum BK Pribadi-Sosial.

Mata kuliah-mata kuliah praktikum tersebut sebagai prasyarat untuk dapat menempuh mata kuliah PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Mata kuliah praktikum tersebut membekali mahasiswa berbagai pengetahuan, nilai dan ketrampilan untuk mempertajam pemahaman mahasiswa tentang

pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Selanjutnya, sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL bimbingan dan konseling di sekolah yang telah direncanakan, mahasiswa melaksanakan kegiatan orientasi dan sosialisasi terhadap dinamika lembaga tempat praktek mahasiswa (sekolah). Kegiatan sosialisasi dan orientasi terhadap lembaga tempat praktek dimaksudkan agar mahasiswa mengenal dan memahami tugas-tugas yang kelak dilaksanakan dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, mahasiswa dapat menyesuaikan diri terhadap tugas dan kewajibannya, sehingga memudahkan di dalam pelaksanaan PPLnya.

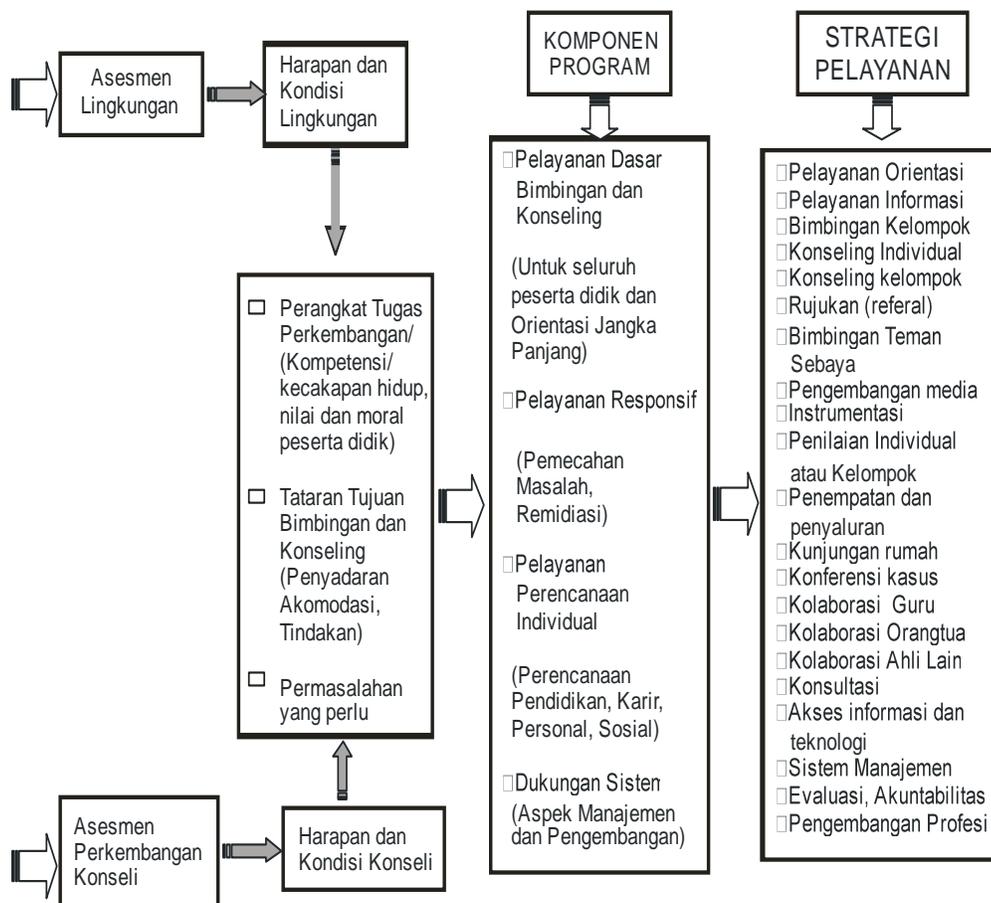
2. PPL Bimbingan dan Konseling Di Sekolah

Setelah mahasiswa melaksanakan sosialisasi dan orientasi, mahasiswa melaksanakan PPL BK di Sekolah, yang pada realitasnya disesuaikan dengan waktu yang disediakan oleh sekolah (pada semester khusus, bulan Juli sampai dengan bulan September).

BAB II MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. MATERI PPL

Materi praktek bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, materi praktek bimbingan dan konseling harus menyesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktek. Secara utuh keseluruhan proses kerja bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal dapat digambarkan sebagai berikut (Depdiknas, 2007: 219):



Gambar 1 Kerangka Kerja Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah atau madrasah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah atau madrasah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olah raga, seni, dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

Program bimbingan dan konseling di sekolah meliputi 4 komponen program:

1. Komponen Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

2. Komponen Pelayanan Responsif

Pelayanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Konseling individual, konseling krisis, konsultasi dengan orangtua,

guru, dan alih tangan kepada ahli lain adalah ragam bantuan yang dapat dilakukan dalam pelayanan responsif.

3. Komponen Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi pelayanan ini.

4. Komponen Dukungan Sistem (manajemen)

Ketiga komponen diatas, merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memperlancar penyelenggaraan pelayanan diatas. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah atau madrasah. Dukungan sistem ini meliputi aspek-aspek: (a) pengembangan jejaring (*networking*), (b) kegiatan manajemen, (c) riset dan pengembangan.

Keempat komponen program bimbingan dan konseling inilah yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program. Strategi pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pelayanan dasar

a. Bimbingan Kelas

Program yang dirancang menuntut mahasiswa (praktikan) untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Jika memungkinkan di sekolah dilakukan secara terjadwal, praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik minimal 8 kali tatap muka. Jumlah kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaporkan secara lengkap minimal satu, sedangkan yang lain hanya secara garis besar. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat). Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihak

lain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan orientasi, baik secara lisan maupun tertulis, dengan materi antara lain sebagai berikut :

- 1) Orientasi umum sekolah yang baru dimasuki.
- 2) Orientasi kelas baru dan cawu baru.
- 3) Orientasi kelas terakhir dan cawu terakhir, EBTA/EBTANAS, dan ijasah.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian layanan orientasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, klasikal, kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian layanan orientasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, melalui surat pemberitahuan atau pengumuman, dan sebagainya.

c. Pelayanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan ssebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian informasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, secara klasikal, secara kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian informasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan tentang berbagai informasi, antara lain :

- 1) Informasi pengembangan pribadi
- 2) Informasi kurikulum dan proses belajar-mengajar
- 3) Informasi ketrampilan belajar
- 4) Informasi pendidikan tinggi
- 5) Informasi jabatan
- 6) Informasi kehidupan keluarga, sosial kemasyarakatan, keberagamaan, sosial-budaya, dan lingkungan.

d. Bimbingan Kelompok

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

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik, dan "lingkungan yang lebih luas" yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non-tes.

Secara umum data atau keterangan yang perlu dikumpulkan melalui aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling pada umumnya antara lain :

- 1). kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 2). kondisi mental dan fisik siswa, pengenalan terhadap diri sendiri
- 3). kemampuan pengenalan lingkungan dan hubungan sosial

- 4). tujuan, sikap, kebiasaan, dan kemampuan belajar
- 5). minat dan hobi.
- 6). informasi karier dan pendidikan
- 7). informasi pribadi dan sosial
- 8). kondisi keluarga dan lingkungan

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes. Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi, dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

Keseluruhan data yang dikumpulkan dapat dikelompokkan menjadi :

- 1). Data pribadi

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan. Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa. Himpunan data pribadi bersifat berkelanjutan dari kelas-kelas sebelum-nya. Namun demikian, hendaknya dijaga agar penambahan data tidak terus menggelembung semakin besar, oleh karena itu perlu ada seleksi tentang data yang disimpan masih relevan

untuk pengembangan siswa atau tidak. Himpunan data pribadi siswa memang perlu lengkap dan menyeluruh, tetapi harus tetap sederhana, ringkas, dan bersifat seperlunya.

2). Data kelompok

Data kelompok menyangkut aspek tertentu dari sekelompok siswa, seperti gambaran menyeluruh hasil belajar siswa satu kelas, hasil sosiometri, penyelenggaraan dan isi bimbingan kelompok, dan sebagainya. dari data kelompok itu dapat dipetik beberapa hal yang perlu digabungkan ke dalam data pribadi siswa.

3). Data umum

Data umum tidak secara langsung menyangkut diri siswa baik secara pribadi atau kelompok. Data ini berasal dari luar diri siswa, seperti informasi pendidikan dan jabatan, informasi lingkungan fisik-sosial-budaya, dan sebagainya. data ini biasanya dihimpun dalam bentuk terpisah, yang perlu dijaga adalah ketepatan, kebaruan, dan kemanfaatannya. Maka, data yang sudah kadaluarsa dan tidak tepat lagi dengan keadaan sekarang tidak perlu dipertahankan.

Berkaitan dengan hal tersebut setelah mahasiswa mengaplikasikan berbagai instrumen diharapkan dapat melakukan analisis dan mensintesis berbagai data yang terkumpul untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi pelayanan kepada siswa khususnya, dan berbagai pihak lain yang membutuhkan pada umumnya.

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

Tujuannya agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya, baik yang menyangkut bakat, minat, pribadi, kecakapan, kondisi fisik, kondisi psikis, dan sebagainya.

Teknik/metode : sosiometri, wawancara, tes, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa, antara lain :

- a. Membentuk kelompok belajar.
- b. Membentuk kelompok untuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Membantu siswa memilih jurusan yang sesuai.
- d. Membantu siswa memilih program studi
- e. Membantu penempatan siswa dalam kelas
- f. Menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.
- g. Mengusulkan mengirim klien ke spesialis.

2. Pelayanan responsif

a. Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Melalui konseling, peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

1) Konseling Perorangan

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

Tujuan layanan konseling perorangan adalah

- 1). Membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya.
- 2). Agar klien (siswa) dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Teknik/metode yang digunakan :

- 1). Teknik konseling direktif
- 2) Teknik konseling non direktif
- 3) Teknik konseling eklektif
- 4) Teknik-teknik konseling yang lainnya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan klien yang perlu mendapatkan konseling secara perorangan atau atas permintaan pembimbing sekolah, dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut : mengumpulkan data tentang klien, mendiagnosa, memberikan prognosa, melaksanakan konseling perorangan, mengevaluasi dan menindaklanjuti. Pada dasarnya tidak ada batas jumlah maksimal konseli yang harus ditangani mahasiswa, tetapi yang harus dilaporkan secara lengkap minimal satu dalam laporan PPL.

2) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, psikodrama, sosiodrama, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan konseling secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok. Walaupun hal ini relatif jarang dilaksanakan di sekolah akan lebih baik jika mahasiswa memiliki pengalaman memberikan layanan konseling kelompok ini.

Di samping layanan konseling, sangat mungkin respon yang harus diberikan berupa layanan bimbingan kelompok. Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber (terutama dari praktikan) yang bermnafaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, home room, karya wisata, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan bimbingan secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok.

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferal adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

Namun dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif/pengembangan yang dimaksud penyelenggaraan alih tangan kasus

adalah termasuk pula guru/praktikan mata pelajaran, wali kelas, dan/atau staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalih-tangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing/mahasiswa praktikan, serta sebaliknya pembimbing/mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

Alih tangan dilakukan hanya apabila guru pembimbing/mahasiswa praktikan menjumpai kenyataan bahwa sebagian atau keseluruhan inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya : (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar peserta didik; (2) memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam; (3) menandai peserta didik yang diduga bermasalah; (4) membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui program *remedial teaching*; (5) mereferal (mengalih-tangankan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati peserta didik; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada peserta didik tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur central” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif.

Contoh kolaborasi dengan guru pelajaran adalah layanan pembelajaran/penguasaan materi, sebagai berikut.

Layanan pembelajaran dimaksudkan untuk membantu siswa dalam proses belajar mengajar baik bagi siswa yang telah menunjukkan kesulitan belajar maupun yang tidak menunjukkan kesulitan belajar, sehingga siswa dapat mencapai kesuksesan dalam belajar.

Tujuan layanan pembelajaran adalah memungkinkan siswa memahami dan mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, ketrampilan dan materi belajar yang yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah :

- 1). Bersifat pencegahan dan pemeliharaan, dengan memberikan berbagai petunjuk tentang cara belajar yang baik, cara membaca buku, cara meringkas, dan sebagainya.
- 2). Bersifat pengentasan, dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut identifikasi kasus, diagnosa, prognosa, pemberian bantuan, evaluasi dan tindak lanjut.

Tugas mahasiswa, antara lain :

- 1) Menganalisis hasil belajar.
- 2) Mencari siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 3) Mengumpulkan data siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 4) Mendiagnosa kesulitan yang dialami siswa.
- 5) Memberikan prognosa.
- 6) Melakukan evaluasi dan tindak lanjut.

d. Kolaborasi dengan Orang tua

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

dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala Sekolah/Madrasah atau komite Sekolah/Madrasah mengundang para orang tua untuk datang ke Sekolah/Madrasah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) Sekolah/Madrasah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah peserta didik, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke Sekolah/Madrasah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

e. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah/Madrasah

Yaitu berkaitan dengan upaya Sekolah/Madrasah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jaringan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGP (Musyawarah Guru Pembimbing), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).

f. Konsultasi

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

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

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, baik akademik maupun non-akademik. Di samping itu dia juga berfungsi sebagai mediator yang membantu konselor dengan cara memberikan informasi tentang kondisi, perkembangan, atau masalah peserta didik yang perlu mendapat pelayanan bantuan bimbingan atau konseling.

h. Konferensi Kasus

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

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Tidak semua masalah siswa perlu dikonferensikasikan. Mahasiswa praktek/praktikan menyelenggarakan konferensi kasus hanya apabila untuk penanganan suatu masalah siswa diperlukan data tambahan atau masukan dari pihak-pihak tertentu. Untuk itu mahasiswa praktek/praktikan jika perlu mengundang pihak-pihak tertentu itu yang diyakini dapat membantu penanganan masalah siswa harus dengan sepengetahuan guru pembimbing praktek di sekolah atau kepala sekolah. Di dalam pertemuan harus dijelaskan tujuan konferensi kasus dan diuraikan secara garis besar kasus yang hendak dibicarakan. Di dalam seluruh pembicaraan

asas kerahasiaan harus dijaga ketat, untuk itu konferensi kasus perlu mendapat persetujuan siswa, dan semua peserta harus diyakinkan dan memiliki sikap yang teguh untuk merahasiakan segenap aspek kasus yang dibicarakan.

i. Kunjungan Rumah

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

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain :

- 1). kondisi rumah tangga dan orang tua
- 2). fasilitas belajar yang ada dirumah
- 3). hubungan antar anggota keluarga
- 4). sikap dan kebiasaan anak di rumah
- 5). berbagai pendapat orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap anak/siswa
- 6). komitmen orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam perkembangan anak dan pengentasan masalah anak

Hal-hal yang perlu dilakukan/dipersiapkan untuk kunjungan rumah :

- 1). pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah
- 2). perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan
- 3). pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi seijin kepala sekolah

Sehubungan dengan hal tersebut ijin atau surat pengantar dari kepala sekolah atau yang berwenang sangat perlu bagi mahasiswa saat melakukan kunjungan

ke rumah siswa. Di samping itu, inisiatif untuk melakukan kunjungan ke rumah siswa ini dapat muncul atas inisiatif guru pembimbing artinya mahasiswa ditugasi atau dari mahasiswa sendiri berdasarkan pertimbangan keperluan membantu mengatasi masalah siswa.

3. Perencanaan Individual

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

Konseli menggunakan informasi tentang pribadi, sosial, pendidikan dan karir yang diperolehnya untuk (1) merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2) melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.

4. Dukungan Sistem

Praktikan mencoba untuk mengembangkan (a) pengembangan jejaring (*networking*) melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait, (b) berpartisipasi dalam merancang program tahunan, semester maupun program PPL termasuk anggaran program beserta evaluasi kegiatan manajemen program, (c) melaksanakan riset dan pengembangan bila diperlukan.

B. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Persiapan

Pada tahap persiapan ini disebut pula dengan tahapan Pra-PPL. Kegiatan mahasiswa adalah melaksanakan praktikum bimbingan dan konseling. Artinya sebelum mahasiswa menempuh mata kuliah PPL BK di Sekolah mahasiswa terlebih dahulu menempuh mata kuliah praktikum konseling, praktikum BK belajar, praktikum BK Karir, dan praktikum BK pribadi-sosial. Selanjutnya setelah ada kepastian bahwa mahasiswa telah menempuh mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas mahasiswa akan diberi tugas untuk melakukan orientasi terhadap sekolah yang akan digunakan untuk berpraktek. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah penyesuaian mahasiswa terhadap sekolah tempat praktek sehingga ketika mahasiswa benar-benar melaksanakan praktek akan menjadi lebih baik. Sehubungan dengan persiapan PPL ini tugas mahasiswa dalam tahap persiapan adalah :

- a. Melaporkan diri kepada koordinator PPL program studi bahwa yang bersangkutan akan mengambil mata kuliah PPL
- b. Memperhatikan pembagian kelompok yang dilakukan oleh tim PPL program studi di bawah koordinasi koordinator PPL
- c. Mengikuti mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas secara aktif, dan melaksanakan semua tugas perkuliahan yang ada di dalamnya
- d. Melakukan observasi sekolah calon tempat melaksanakan PPL
- e. Mengikuti pembekalan yang dilakukan di tingkat program studi dan fakultas atau universitas.

2. Pelaksanaan

PPL BK Di Sekolah dilaksanakan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan PPL baik yang diatur/dilaksanakan oleh programstudi/jurusan dan UPPL, serta dilaksanakan selama satu semester dengan sistem blok waktu, artinya mahasiswa harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku, dimulai

kurang lebih pada awal bulan Juli sampai dengan akhir bulan September. Di dalam pelaksanaan waktu penyerahan dan penarikan tetap dilaksanakan secara bersama dengan mahasiswa jurusan lain. Pada tahap ini mahasiswa melaksanakan praktek layanan bimbingan dan konseling dengan berpedoman pada materi bimbingan dan konseling di sekolah seperti yang telah disampaikan di atas.

3. Pelaporan

Setelah menyelesaikan PPL BK di Sekolah mahasiswa diwajibkan menyusun laporan. Laporan pelaksanaan PPL bersifat individual, dengan mengikuti rambu-rambu penulisan isi laporan sebagai berikut :

- a. Laporan hendaknya disusun ringkas mungkin namun bersifat komprehensif artinya semua materi dan kegiatan PPL yang dilaksanakan harus sudah tercermin atau ada dalam laporan tersebut.
- b. Laporan diketik dalam kertas kuarto 70 gram dengan jarak spasi 1,5 spasi dan tidak bolak balik
- c. Warna sampul laporan disesuaikan dengan warna bendera fakultas , dan tidak perlu dijilid tebal
- d. Isi laporan harus dikonfirmasi/dikonsultasikan dengan pihak lembaga tempat praktek dan dosen pembimbing.
- e. Laporan diserahkan paling lambat satu bulan setelah penarikan
- f. Laporan dibuat rangkap empat, masing-masing satu untuk mahasiswa praktikan, lembaga tempat praktek, dosen pembimbing, dan UPPL
- g. Sistematika laporan :
 - 1). Halaman Judul, berisi :
 - a). Judul.
 - b). Tujuan.
 - c). Identitas

- 2). Halaman Pengesahan, berisi pengesahan dari :
 - a). Pembimbing Sekolah.
 - b). Kepala Sekolah.
 - c). Dosen Pembimbing.
- 3). Motto (kalau ada)
- 4). Persembahan (kalau ada)
- 5). Pendahuluan, berisi ucapan terima kasih terhadap siapa saja yang memberikan bantuan kepada penulis.
- 6). Daftar Isi.
- 7). Pengantar, berisi :
 - a). Alasan Praktek.
 - b). Tujuan Praktek.
 - c). Tempat dan Subyek Praktek.
 - d). Materi Praktek yang akan dilaksanakan (garis besar).
- 8). Pelaksanaan PPL:
 - a) Praktek Persekolahan
 - b) Praktek Bimbingan dan Konseling Di Sekolah berisi kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah yang dapat dilaksanakan serta hasil yang dicapai dari masing-masing kegiatan oleh mahasiswa/praktikan
 - c) Hambatan pelaksanaan PPL dan cara mengatasinya
- 9). Kesimpulan dan Saran.
- 10). Daftar Pustaka.
- 11). Lampiran.

BAB III PERSONALIA

Personalia pelaksanaan kegiatan PPL melibatkan beberapa pihak, yaitu :

A. Mahasiswa

Mahasiswa yang dapat menempuh mata kuliah PPL BK di Sekolah harus memenuhi persyaratan :

1. Tercatat sebagai mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, pada tahun akademik yang bersangkutan
2. Telah mencapai sekurang-kurangnya 100 SKS dan lulus mata kuliah Praktikum Konseling, Praktikum BK Belajar, Praktikum BK Karir, dan Praktikum BK Pribadi-Sosial.
3. Telah mengikuti pembekalan PPL

Selama kegiatan PPL berlangsung mahasiswa berkewajiban untuk :

1. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing, guru pembimbing di sekolah atau koordinator PPL sekolah yang bersangkutan mengenai penyusunan program, pelaksanaan program dan penyusunan laporan.
2. Berperilaku baik di tempat praktek, misalnya :
 - a. Berpakaian sopan dan rapi, serta mengatur rambut dan berhias diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah
 - b. Datang di sekolah 15 menit sebelum tugas di mulai
 - c. Mengisi daftar hadir yang disediakan
 - d. Mempersiapkan media dan peralatan praktek
 - e. Jika meninggalkan sekolah sebelum jam selesai dengan izin
 - f. Mengenal dan bergaul baik dengan siswa, guru dan staf personal sekolah lainnya
 - g. Berpartisipasi dalam pemeliharaan alat dan kebersihan lingkungan tempat praktek.

B. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang disertai tugas untuk membimbing pelaksanaan kuliah PPL BK di Sekolah mahasiswa, terutama mereka adalah para dosen pengampu mata kuliah praktikum (konseling, belajar, karir, dan pribadi-sosial). Di dalam membimbing kegiatan PPL mahasiswa ini ada beberapa tugas yang harus diperhatikan :

1. Menyerahkan mahasiswa ke sekolah tempat praktek pada waktu mahasiswa mengadakan observasi, serta menarik kembali setelah kegiatan PPL selesai. Khususnya dosen pembimbing KKN – PPL, biasanya ditugasi dari UPPL.
2. Datang ke sekolah empat kali untuk membimbing mahasiswa secara individual ataupun kelompok mulai dari perencanaan kegiatan PPL sampai dengan penyelesaian pembuatan laporan
3. Bersama guru pembimbing atau koordinator PPL sekolah memantau, mendiskusikan dan mengevaluasi pelaksanaan praktek mahasiswa
4. Bersama guru pembimbing atau koordinator PPL sekolah memberikan bimbingan dalam menyusun laporan pelaksanaan PPL
5. Menandatangani presensi bimbingan pada kartu bimbingan praktek yang disediakan di sekolah
6. Memberikan penilaian bersama guru pembimbing

C. Guru Pembimbing

Guru pembimbing sekolah adalah seseorang yang ditunjuk oleh pimpinan sekolah yang bersangkutan untuk melaksanakan bimbingan praktek pengalaman lapangan atas dasar pertimbangan antara lain; kesesuaian bidang, pengalaman mengajar atau pengalaman yang menunjang tugasnya. Sehubungan dengan hal tersebut, maka tugas seorang guru pembimbing antara lain adalah

1. Memberikan penjelasan kepada praktikan tentang tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan segala permasalahannya
2. Memberikan model pada waktu praktikan mengadakan observasi
3. Memeriksa persiapan praktikan yang akan melaksanakan praktek

4. Bersama dosen pembimbing memantau dan mengevaluasi praktikan dalam melaksanakan praktek
5. Bersama dosen pembimbing memberikan bimbingan dalam membuat laporan dan memberikan penilaian akhir.

D. Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah pimpinan suatu sekolah, atau pejabat yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pimpinan di suatu sekolah. Sehubungan dengan pelaksanaan PPL ada beberapa hal yang perlu diperhatikan bagi kepala sekolah :

1. Memberikan informasi tentang situasi dan kondisi tempat praktek sebelum mahasiswa observasi
2. Memberikan kesempatan praktikan berkenalan dengan segenap personalia yang ada
3. Memberikan kesempatan praktikan untuk melakukan kegiatan PPL
4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah

E. Koordinator PPL di Sekolah

Koordinator PPL di sekolah adalah guru atau petugas yang ditunjuk oleh pimpinan sekolah untuk mengkoordinir pelaksanaan PPL di sekolah. Tugas koordinator PPL sekolah adalah :

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan PPL secara operasional di sekolah
2. Menjadi penghubung antara dosen pembimbing dengan sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL, serta bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan administrasi tersebut
3. Memberikan bimbingan kepada praktikan dalam praktek persekolahan dan penyusunan laporan PPL

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- 1. FORMAT KEGIATAN PPL PRODI BK**
- 2. FORMAT PENILAIAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL**
- 3. FORMAT PENILAIAN PPL PRODI BK**

FORMAT KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa

NIM

Lokasi PPL

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PARAF GURU PEMBIMBING

Yogyakarta,
Guru Pembimbing Lapangan

(.....)

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Mahasiswa

NIM

Lokasi PPL

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR				
PEMBUKAAN						
1	a) Penyiapan siswa	1	2	3	4	5
	b) Apersepsi/pengantar	1	2	3	4	5
	c) Tujuan Layanan	1	2	3	4	5
	d) Pembentukan Rapport	1	2	3	4	5
Sub Total						
KEGIATAN INTI						
2	a) Penguasaan Materi Bimbingan	1	2	3	4	5
	b) Kemampuan menjelaskan materi layanan	1	2	3	4	5
	c) Kesesuaian Langkah Bimbingan	1	2	3	4	5
	d) Efektivitas Pengelolaan Kelas	1	2	3	4	5
	e) Ketepatan Teknik Bertanya	1	2	3	4	5
	f) Kesesuaian Metode Dan Media	1	2	3	4	5
	g) Variasi metode	1	2	3	4	5
	h) Kecakapan Menggunakan Media	1	2	3	4	5
	i) Volume Suara dan Kejelasan Vokal	1	2	3	4	5
	j) Responsif terhadap siswa	1	2	3	4	5
	k) Keluwesan Bahasa Tubuh	1	2	3	4	5
Sub Total						
PENUTUPAN						
3	a) Membuat kesimpulan	1	2	3	4	5
	b) Evaluasi	1	2	3	4	5
	c) Kalimat penutup	1	2	3	4	5
	d) Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4	5
	e) Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4	5
Sub Total						
SKOR TOTAL						

$$\text{NILAI} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{100} \times 100$$

Komentar / Catatan :

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta,

Guru Pembimbing Lapangan,

.....

FORMAT EVALUASI PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa

NIM

Lokasi PPL

NO	ASPEK	UNSUR		NILAI				
1.	Pribadi – Sosial (Oleh Guru Pembimbing)	1.1	Keramahtamahan	1	2	3	4	5
		1.2	Kesopanan	1	2	3	4	5
		1.3	Kerajinan	1	2	3	4	5
		1.4	Ketertiban	1	2	3	4	5
		1.5	Kedisiplinan	1	2	3	4	5
		1.6	Kerapihan	1	2	3	4	5
Jumlah Aspek Pribadi – Sosial								
2.	Akademik/Profesional (Oleh Guru Pembimbing)	2.1	Layanan Administratif	1	2	3	4	5
		2.2	Kemampuan mengembangkan bahan dan media bimbingan	1	2	3	4	5
		2.3	Penyusunan Satuan Layanan Bimbingan	1	2	3	4	5
		2.4	Layanan Bimbingan Klasikal	1	2	3	4	5
		2.5	Layanan Bimbingan Kelompok	1	2	3	4	5
		2.6	Layanan Informasi Orientasi	1	2	3	4	5
		2.7	Konseling individual	1	2	3	4	5
		2.8	Konseling kelompok	1	2	3	4	5
		2.9	Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran / Wali Kelas	1	2	3	4	5
		2.10	Kolaborasi dengan Orang Tua	1	2	3	4	5
		2.11	Kolaborasi dengan Lembaga Terkait	1	2	3	4	5
		2.12	Pertemuan Kasus	1	2	3	4	5
		2.13	Kunjungan ke rumah	1	2	3	4	5
		2.14	Pelaksanaan Evaluasi Diri Siswa	1	2	3	4	5
		2.15	Layanan Penempatan dan Penyaluran	1	2	3	4	5
		2.16	Kemampuan menjalin Jejaring kerjasama	1	2	3	4	5
		2.17	Kemampuan membantu masalah siswa	1	2	3	4	5
Jumlah Aspek Akademik / Profesional								
3.	Laporan PPL (Oleh Dosen Pendamping)	3.1	Bentuk dan Isi Laporan PPL BK	1	2	3	4	5
		3.2	Kemampuan mempertanggungjawabkan Laporan PPL BK	1	2	3	4	5
Jumlah Aspek Laporan PPL								
JUMLAH TOTAL SEMUA ASPEK (1+2+3)								
KONVERSI NILAI UNY				1,25				
NILAI ANGKA HURUF								

Keterangan : 1 = Sangat Kurang; 2 = Kurang; 3 = Cukup; 4 = Baik; 5 = Sangat Baik

Yogyakarta,

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing Lapangan,

(.....)

(.....)



Program Studi Bimbingan dan Konseling
Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586188 Psw. 312, (0274) 542183 Fax (0274) 540611
E-mail: jurusanppbuny@yahoo.com Website: http://bk.fip.uny.ac.id



Tim Dosen Pembimbing

Kelompok SMP

Kelompok SMA

Kelompok SMK



Supervisi Klinis

Supervisi klinis adalah upaya pemecahan masalah praktik mengajar berdasarkan observasi, analisis, dan diagnosis guna memperbaiki proses belajar-mengajar menuju pengembangan profesionalisme calon guru

Praktikum Pembelajaran Mikro PPL1 (Guidance Learning Activities)

Guru Senior Dosen Senior Guru Senior Dosen Senior Guru Senior Dosen Senior



Majiono, S.Pd. Sugiyanto, M.Pd. Sugiyanto, M.Pd. Dr. Muh. Nurwangi, M.Si. Supardi, S.Pd. Ariyati Warsito, M.Si. Sugihartono, M.Pd. Irfi Yuni Purwati, M.Pd. Mawardi, S.Pd. Dr. Ruli Astuti, M.Si. Sri Iwanti, M.Pd. Agus Triyanto, M.Pd.