

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

**LOKASI**  
**SMP NEGERI 2 CANGKRINGAN**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir dan Pertanggungjawaban  
Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Dosen Pengampu:  
Sugiyatno,S.Pd.M.Pd



**Oleh:**  
**ANRIS**  
**12104249004**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2016**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP NEGERI 2 CANGKRINGAN.

Nama : ANRIS  
NIM : 12104249004  
1 Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan  
Prodi : Bimbingan dan Konseling  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP NEGERI 2 CANGKRINGAN dari tanggal 18 Juli sampai dengan 16 September 2016. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, 16 September 2016

Mengetahui,	
Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing Lapangan
<b><u>Sugiyatno, S.Pd.M.Pd</u></b>	<b><u>Sri Wulandari</u></b>
<b>NIP. 197112272001121004</b>	<b>NIP.</b>

Mengesahkan, Kepala SMP NEGERI 2 CANGKRINGAN  Hadi Suparmo, S.Pd.M.Pd
<b>NIP:196805201992031010</b>

## MOTTO

**Bersyukur dalam segala hal adalah keindahan yang jarang dicoba oleh orang yang suka mengeluh.**

## PERSEMBAHAN

Laporan PPL ini saya persembahkan untuk:

Bapak Ibu dan keluarga serta orang-orang di samping saya yang selalu memberikan semangat dan motivasi untuk saya.

## PENDAHULUAN

Puji syukur kehadiran Tuhan ALLAH dalam YESUS KRISTUS Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di SMP N 2 CANGKRINGAN dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini merupakan gambaran dari kegiatan PPL yang telah dilakukan mahasiswa praktikan mulai tanggal 18 JULI 2016 sampai 16 September 2016. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMP N 2 CANGKRINGAN. Saya menyadari bahwa PPL tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP dan UPPL Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PPL yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Bapak Sugitno,S.Pd.M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL BK yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PPL.
4. Bapak Handi Suparmo, S,Pd,M,Pd selaku Kepala Sekolah SMP N 2 Cangkringan yang telah memberikan izin dan menyediakan fasilitas kepada praktikan untuk melakukan kegiatan PPL BK di SMPN 2 Cangkringan.
5. Ibu Atmini Doruri,M.S selaku koordinator PPL di SMP N 2 Cangkringan yang telah mengarahkan jalannya PPL di SMP N 2 Cangkringan
6. Ibu Sri Wulandari,S.Pd selaku koordinator BK dan guru pembimbing lapangan yang telah membimbing praktikan selama PPL di SMP N 2 cangkringa
7. Bapak/Ibu guru serta seluruh karyawan SMP N 2 Cangkringan yang banyak membantu pelaksanaan PPL BK.

8. Zainul Rizal sebagai *partner* terbaik sekaligus sahabat yang saling mendukung, membantu, dan menyemangati.
9. Teman-teman dari PPL UNY yang telah bersama-sama berjuang, saling membantu, mendukung, dan menyemangati selama PPL berlangsung .
10. Seluruh siswa siswi SMP N 2 Cangkringan yang telah bekerja sama dengan baik.
11. Keluarga tercinta yang selalu setia memberikan semangat dan dukungan serta doa yang selalu membuat penyusun bahagia.

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

Yogyakarta, 16 September 2016  
Praktikan,

ANRIS  
NIM. 12104249004

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN INDIVIDU.....</b>	<b>i</b>
<b>PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL).....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	
<b>BAB I PENGANTAR.....</b>	<b>6</b>
A. Alasan Praktik.....	6
B. Tujuan Praktik.....	6
C. Tempat dan Subjek Praktik.....	7
D. Materi Praktek.....	14
1. Pelayanan Dasar.....	15
2. Pelayanan Responsif.....	16
3. Perencanaan Individual.....	17
<b>BAB II PELAKSANAAN PPL.....</b>	<b>19</b>
A. Praktik Persekolahan.....	19
B. Praktik Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah.....	22
C. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Solusi.....	31
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>33</b>
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran.....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>35</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENGANTAR**

### **A. Alasan Praktik**

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

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

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

### **B. Tujuan Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL Bimbingan dan Konseling (BK) di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Praktik BK



memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

Secara khusus PPL BK bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual tentang pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Mahasiswa diharapkan dapat menggunakan pengalaman tersebut sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru bimbingan dan konseling) yang profesional.

## **C. Tempat dan Subyek Praktik**

### **1. Tempat Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMPN2 CANGKRINGA ini terletak di Pagerjungan, Cangkringan Sleman.. Dalam rangkaian kegiatan PPL, praktikan perlu mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Sehubungan dengan hal itu maka praktikan PPL melakukan kegiatan observasi pada di SMP N 2 cangkringan untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik ataupun non-fisik serta kegiatan praktik belajar, mengajar yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PPL di SMP N 2 Cangkringan

### **1. Kondisi Fisik**

#### **a. Ruang Kelas**

Jika dilihat dari kondisi fisik atau bangunan SMP N 2 CANGKRINGA ini memiliki 9 ruangan kelas, 3 ruang kelas VII ruang kelas VIII, 3. ruang kelas IX 3. Adapun fasilitas-fasilitas yang tersedia disetiap kelasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Kursi siswa sejumlah 32
- 2) Meja siswa sejumlah 31
- 3) Kursi guru sejumlah 1
- 4) Meja guru sejumlah 1

- 5) LCD
- 6) Layar Proyektor
- 7) Lemari
- 8) Ruang mading kelas atau pengumuman
- 9) Papan tulis
- 10) Tempat sampah dan peralatan kebersihan
- 11) Westafel dan kaca yang berada di depan kelas

Adapun ruangan-ruangan lain, diantaranya:

**b. Tempat Parkir**

Ruang parkir terdiri dari ruang parkir sepeda motor dan mobil untuk kepala sekolah, guru, karyawan dan tamu yang terletak di depan gedung sekolah. Ruang parkir sepeda disediakan untuk peserta didik yang sudah diatur sesuai dengan kelas yang berada di samping gedung sekolah.

**c. Ruang Kantor**

Ruang kantor yang terdapat di SMP N 2 CANGKRINGAN terdiri dari ruang guru, ruang kepala sekolah dan ruang tata usaha.

**d. Ruang Penunjang**

Ruang penunjang yang terdapat di SMP N 3 Kalasan adalah sebagai berikut:

- 1). Ruang guru sebagai tempat jaga guru piket
- 2). Ruang penerima tamu
- 3). Ruang OSIS
- 4).Kantin yang menyediakan makanan dan minuman yang memenuhi syarat kebersihan dan kesehatan
- 5). Koperasi yang menjual makanan dengan sistem kantin kejujuran selain itu koperasi juga menjual peralatan serta perlengkapan sekolah baik itu alat tulis maupun seragam sekolah

- 6). Ruang UKS yang dilengkapi kasur serta obat-obatan yang lazim dibutuhkan
- 7). Ruang perpustakaan, sebagai ruang baca siswa-siswi SMP N 2 CANGKRINGAN. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan berbagai koleksi buku, mesin Fotocopy serta Printer
- 8). Masjid yang dilengkapi tempat wudhu putra dan putri. Serta disediakan mukena, buku agama, Al- Quran
- 9). Ruang ketrampilan Tari
- 10.) Ruang ketrampilan elektronika
- 11). Ruang BK
- 12). Toilet putra putri, yang ditempatkan di berbagai sisi sekolah.

**e. Ruang Laboratorium**

Terdapat 1 ruang laboratorium di SMP N 2 CANGKRINGAN yaitu: laboratorium IP

**f. Lapangan**

Terdapat tiga lapangan yang terdapat di SMP N 2 CANGKRINGA yaitu: lapangan basket, lapangan volly dan lapangan futsal.

**2. Kondisi Non Fisik**

**a. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan sistem manajemen yang harus ada dalam setiap lembaga, yang mana terdiri dari komponen-komponen yang tidak dapat terpisahkan. Dalam struktur organisasi di SMP N 2 Cangkringan Sleman, Yogyakarta meliputi: Kepala Sekolah, Wakil urusan kurikulum, Wakil urusan kesiswaan, Wakil urusan sarana dan prasarana, Wakil urusan hubungan masyarakat, Bendahara, Bimbingan Konseling, serta guru-guru dan karyawan dan setiap komponen-komponen tersebut mempunyai tugas dan kewajiban sendiri-sendiri. Secara tertib organisasi sekolah SMP N 2 Cangkringan Sleman, Yogyakarta tahun pelajaran 2006 antara lain:

Adapun kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan potensi siswayaitu antara lain :

1) Tari

Ekstrakurikuler tari diadakan seminggu 1x yang diisi dengan materi tari nusantara. Dibimbing oleh guru pengampu mata pelajaran Seni Budaya khususnya Tari. Peserta ekstrakurikuler diikuti oleh siswa kelas VII dan VIII. Ekstrakurikuler tari memiliki tujuan untuk menanamkan sikap cinta budaya indonesia sedari dini.

2) Pramuka

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan ekstra yang wajib diikuti oleh seluruh siswa kelas VII dan VIII yang diadakan seminggu 1x. Pramuka dibimbing oleh pelatih dari luar sekolah.

3) Olahraga

Kegiatan ekstrakurikuler olah raga dibagi menjadi beberapa bidang yaitu Basket dan voli. Masing-masing bidang diadakan seminggu 1x. Dibimbing oleh pelatih dari luar sesuai dengan bidangnya masing-masing.

4) Elektronika

Ekstrakurikuler elektronika memiliki tujuan yaitu melatih kemampuan siswa dalam menciptakan suatu alat elektronika. Kegiatan ekstrakurikuler ini dibimbing oleh guru pengampu mata pelajaran ketrampilan elektronika

5) TBTQ

TBTQ adalah kegiatan ekstrakurikuler agama islam dengan materi baca tulis Al-Quran. Dibimbing oleh guru mata pelajar yang mengampu Agama Islam.

SMP N 2 CANGKRINGA juga memiliki organisasi yaitu OSIS dan IRMAS.

6) Macapat

Macapat adalah kegiatan ekstrakurikuler yang digunakan sebagai wadah siswa untuk memperdalam bakat yang siswa miliki dan dapat dijadikan salah satu kegiatan cinta budaya Indonesia.

7) Paduan Suara

Paduan suara merupakan salah satu program ekstrakurikuler yang bergerak dibidang olah vokal secara berkelompok atau pun grub.

8) Batik

Program ekstrakurikuler batik merupakan salah satu kegiatan yang ada di sekolah, yang merupakan kegiatan pengembangan bakat siswa dibidang seni rupa. Dalam kegiatan ini siswa dapat menjadi lebih kenal dengan budaya indonesia.

**a. Kegiatan Pembelajaran**

Pembelajaran yang berlangsung di SMP N 2 CANGKRINGAN menggunakan kurikulum yaitu kurikulum 2016. Kegiatan belajar mengajar di SMP N 2 Cangkringan berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.05 untuk hari Senin & Rabu, sedangkan Selasa, Kamis dan Sabtu berlangsung mulai 07.00-12.25

**2. Subyek Praktik**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMP N 2 Cangkringan, dilaksanakan di kelas VIIA VII B, VII D, IX B . Jumlah rata-rata siswa tiap kelas 31-32 siswa. Pelaksana dalam PPL sebagai penyusun laporan ini adalah mahasiswa jurusan Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama : Anris

NIM : 12104249004

## **D. Materi Praktik**

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

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

### **1. Pelayanan Dasar**

Pelayanan dasar adalah proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan.

#### **a. Bimbingan Kelas**

Kegiatan bimbingan kelas merupakan penyampaian materi layanan di dalam kelas yang berbentuk ceramah, diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat), dan permainan. Materi pertemuan untuk siswa berupa bimbingan pribadi (empati), bimbingan sosial (stop bullying), bimbingan belajar (stop proskatiinasi), maupun bimbingan karir (disiplin waktu).

#### **b. Pelayanan Orientasi**

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah. Penyampaian layanan

orientasi dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis. Materi yang disampaikan tentang tata tertib dalam bimbingan klaksikal atau bimbingan kelas.

c. Pelayanan Informasi

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

d. Bimbingan Kelompok

Pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (4 s.d. 12 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: menjalin hubungan baik dengan teman.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

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

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

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

## **2. Pelayanan Responsif**

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

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

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

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

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

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

### **d. Kolaborasi dengan Orang Tua**

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



oleh orang tua di rumah.

e. Kolaborasi dengan Pihak-Pihak Terkait di Luar Sekolah

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

f. Konsultasi

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

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

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

h. Konferensi Kasus

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

i. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh

berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

j. Mediasi

Mediasi adalah suatu layanan di mana konselor memfasilitasi bertemunya dua belah pihak yang saling bersitegang. Dalam mediasi peran konselor sangatlah penting untuk meredam ketegangan antara dua belah pihak yang berseteru sehingga kedua belah pihak bisa berpikir jernih untuk menemukan jalan keluar yang menguntungkan kedua belah pihak.

### **3. Perencanaan Individual**

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

## **A. Praktik Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah**

### **1. Layanan Administrasi Bimbingan dan Konseling**

Pengumpulan data yang dilakukan berupa penyebaran angket sosiometri, isian data diri dan Daftar Cek Masalah (IKMLS).

#### **1) Isian Data Pribadi**

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan. Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa. Isian data pribadi ini terkait dengan informasi-informasi data siswa kelas VII yang akan merupakan siswa baru di sekolah. Data pribadi ini meliputi data diri siswa, data orang tua/ wali, dan penghasilan orang tua/ wali. Lembar ini diisi oleh seluruh siswa kelas VII.

#### **2) Daftar Cek Masalah (IKMLS)**

Daftar Cek Masalah (IKMLS) digunakan untuk *need assesment* siswa kelas VII. Angket DCM ini disebar di beberapa kelas saja sebagai sampel dalam penyusunan program kegiatan PPL. Angket IKMLS yang telah diisi selanjutnya diolah menggunakan *computerized* dengan *Microsoft Excel*. IKMLS ini bertujuan agar materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan dan benar-benar sesuai dengan kondisi siswa.

#### **3) IKMLS**

Pelaksanaan IKMLS dilakukan pada minggu awal dan terakhir pada pelaksanaan PPL. Hal ini dimaksudkan agar siswa diberi kesempatan untuk saling mengenal dan memahami antar teman. Angket ini disebar kepada seluruh kelas. Setiap siswa berkesempatan memilih teman di kelasnya sesuai dengan petunjuk pengisian angket so. Teman yang dipilih meliputi teman belajar, teman bermain,

## **2.Layanan Bimbingan**

### **a. Bimbingan Klasikal**

Bimbingan klasikal meliputi 4 bidang bimbingan yaitu bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Keempat bidang bimbingan tersebut diberikan masing-masing 1 judul materi yang disampaikan melalui bimbingan klasikal.

### **b. Pelayanan Informasi**

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

#### **1) Papan Bimbingan**

Tujuan dari layanan ini adalah agar peserta didik memiliki informasi yang memadai, baik informasi tentang dirinya atau pun informasi tentang lingkungannya. Informasi yang diterima oleh siswa merupakan bantuan dalam mengambil keputusan secara tepat.

#### **2) Poster**

Sebagai layanan informasi bagi siswa SMP N 2 CANGKRINGA dengan materi “Bully”, “Cita-Cita”, dan “Mencontek”. Poster ini ditempel di papan informasi dekat ruang BK.

### **c. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran**

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan kelompok belajar, pilihan karier atau 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 atau metode

:IKMLS, wawancara, tes, dan sebagainya. Tugas mahasiswa, antara lain membantu menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.

### **3. Layanan Konseling**

#### **a. Konseling Individual**

##### **1) Konseli DH**

##### **1) Konseling individu**

Hari/ Tanggal : Sabtu, 5 September 2016  
Nama : VD  
Kelas : VII  
Tempat : Ruang Laboratorium Kimia  
Masalah :

Konseli mengalami perlakuan kekerasan secara fisik dari ayahnya, konseli tidak tega bila sang ibu juga mengalami hal yang sama. Selama ini, konseli menganggap hal tersebut sebagai aib dalam dirinya dan membuatnya menyembunyikan rapat-rapat hal ini dari orang lain sehingga konseli merasa sendiri untuk menanggungnya. Konseli menginginkan agar keluarganya bisa berubah dan harmonis tanpa perlakuan kasar dari sang ayah, namun konseli merasa tidak mampu untuk menyatakan hal tersebut kepada ayahnya.

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan melakukan attending
- Praktikan mempraktikkan keterampilan empati terhadap masalah konseli
- Praktikan mempraktikkan keterampilan bertanya, parafrase, dan merangkum
- Praktikan mempraktikkan teknik empty chair, konseli diminta menutup mata dan

membayangkan ia berhadapan dengan beberapa pihak, lalu konseli menyampaikan segala isi hati dan pikirannya kepada pihak tersebut

- Praktikan mempraktikkan keterampilan genuine dan menutup konseling

Pemecahan Masalah :

Menggunakan salah satu teknik dalam konseling psikoanalisis, yaitu teknik empty chair. Teknik ini digunakan sebagai sarana untuk konseli melakukan katarsis, yaitu untuk mengungkapkan segala yang selama ini ditekan hingga alam

bawah sadar konseli / repress untuk kemudian dimunculkan ke alam sadar dan diungkapkan hingga ke luar diri konseli. Hal ini dilakukan untuk meringankan tumpukan-tumpukan persoalan dalam aspek afektif sehingga konseli merasa lebih lega.

#### **4. Layanan Bimbingan dan Konseling Tambahan**

##### **a. Konsultasi**

Layanan konsultasi yang dilakukan adalah konsultasi dari siswa FJ dan IL tentang teman kelasnya. Siswa melakukan konsultasi pada hari Selasa, 1 September 2015. FJ dan IL mengkonsultasikan tentang dua orang teman yang di kelasnya. Temannya NH, merupakan korban bullying di kelas karena cara bicaranya berbeda dengan yang lain. Sedangkan SB merupakan salah seorang teman yang pendiam di kelas dan menyendiri. Praktikan memberikan pendapat untuk FJ dan IL untuk membicarakan masalah NH dengan klarifikasi dan mendekati SB dengan mengajak berbicara serta melibatkan SB dalam kegiatan di kelas.

##### **b. Mediasi**

Permasalahan yang ditangani adalah hubungan yang kurang baik dan salah paham antara dua siswa di kelas. Mediasi dilakukan pada Rabu, 26 Agustus 2015 yang bertempat di ruang konseling kelompok. Mediasi diikuti oleh 4 orang, DH, NH, LN (teman DH), dan MT (teman DH dan NH). Dalam mediasi tersebut, masing-masing dari DH dan NH mengutarakan apa yang dirasakan oleh mereka. Percakapan didahului orang NH dengan mengutarakan sebab-sebab NH bersikap *cuek* dan diam terhadap DH. Kemudian DH juga menjelaskan tentang dirinya yang sudah berusaha untuk minta maaf kepada NH tapi tidak ada respon dari NH. LN dan MT masing-masing juga mengatakan bahwa NH dan DH hanyalah salah paham. Akhirnya NH dan DH pun saling memaafkan.

## **B. Hambatan Pelaksanaan PPL dan Solusi**

### **1. Hambatan Pelaksanaan PPL**

Dalam pelaksanaan PPL di MAN Yogyakarta II, praktikan mengalami adanya beberapa hambatan di antaranya:

- a. Tidak adanya alokasi waktu jam masuk kelas untuk BK dalam kurikulum menyebabkan guru pembimbing lapangan harus mencari jam masuk kelas untuk pengambilan nilai bagi praktikan dan menyebabkan jam masuk kelas yang insidental bagi praktikan.
- b. Bimbingan klasikal dirasa kurang efektif ketika jam masuk kelas hanya 1 jam pelajaran karena sulitnya siswa untuk dikondisikan.
- c. Tidak tersampainya media yang dirancang menggunakan power point dikarenakan LCD yang tidak berfungsi.
- d. Pedoman panduan PPL yang terlambat dan tepat untuk BK membuat praktikan bingung saat menjalankan PPL di sekolah.
- e. Ruang konseling yang tidak kedap suara menyebabkan konseli tidak nyaman dan takut jika apa yang dibicarakan terdengar oleh orang lain.

### **1. Solusi**

- a. Perlu adanya jam masuk BK tersendiri sehingga BK memiliki jam yang terjadwal untuk melakukan bimbingan klasikal dan semua siswa mendapatkan materi yang sama setiap minggunya.
- b. Konsultasi dengan guru BK dalam mengkondisikan siswa agar kondusif dalam mengikuti layanan BK.
- c. Memahami materi secara keseluruhan sehingga ketika terjadi hal yang tidak diinginkan seperti LCD yang tidak berfungsi layanan bimbingan klasikal tetap bisa berjalan dan tujuan layanan dapat tercapai.
- d. Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing lapangan sehingga mendapat informasi yang lebih jelas dan sesuai dengan yang diinginkan prodi.
- e. Memberikan rasa aman dan nyaman kepada konseli dengan meyakinkan konseli bahwa dalam konseling terdapat kode etik dan asas kerahasiaan.





## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. PPL yang dilaksanakan di SMP N 2 Cangkringan secara umum berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan dalam matrik program kerja PPL. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman faktual seputar layanan BK dilapangan dalam hal ini di sekolah. Adapun kesimpulan dari pelaksanaan program kerja PPL adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan program PPL Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik meski terdapat beberapa program yang belum terlaksana, seperti layanan konferensi kasus dan kunjungan rumah.
2. Secara kualitatif, siswa yang telah mendapat layanan bimbingan dan konseling mengalami perubahan pandangan dan memahami bahwa BK adalah sahabat siswa sehingga siswa senang dan merasa dekat dengan BK
3. Program layanan dasar yang terlaksanan mencakup mencakup bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, layanan informasi, dan layanan pengumpulan data.
4. Program layanan responsif yang terlaksana antara lain konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, mediasi, dan *home visit*.
5. Layanan himpunan data yang terlaksana antara lain data pribadi siswa, DCM, dan sosiometri.
6. Pelaksanaan program PPL BK menggunakan pola layanan komprehensif.

## **B. Saran**

Dari hasil pelaksanaan program PPL yang dilaksanakan sejak 18 Juli sampai 16 September 2016 penyusun menyampaikan beberapa saran yang sekiranya membangun bagi semua pihak, antara lain:

### **1. Kepada LPPMP UNY**

- a. Hendaknya waktu yang digunakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diperpanjang karena waktu praktek satu bulan dirasa kurang cukup untuk mengenali karakteristik permasalahan siswa dan pelayanan praktek layanan BK disekolah.
- b. Penyampaian informasi oleh LPPMP lebih ditegaskan lagi sehingga mahasiswa tidak bingung karena adanya beberapa informasi yang berbeda yang diterima oleh masing-masing mahasiswa.
- c. LPPMP memahami bahwa BK tidak sama dengan guru mata pelajaran sehingga menyediakan lembar evaluasi sesuai dengan kebutuhan BK.

### **2. Kepada PRODI BK UNY**

- a. Perlu lebih dimatangkan pemahaman mahasiswa dalam hal macam-macam himpunan seperti DCM, IKMS, MLM dan lain-lainnya sehingga mahasiswa lebih siap saat terjun dilapangan
- b. Mata kuliah praktikum sebaiknya dihabiskan sebelum pelaksanaan praktik pengalaman lapangan (PPL) sehingga bekal mahasiswa ketika dilapangan sudah siap untuk semua bidang (pribadi, sosial, belajar, dan karir)

### **3. Kepada sekolah SMP NEGERI 2 CANGKRINGAN**

- a. Hendaknya ruang BK terletak di tempat yang strategis atau mudah untuk didatangi siswa
- b. Adanya prasarana yang menunjang pembelajaran dan pemberian layanan dengan kualitas yang sama di setiap kelas

### **4. Bagi mahasiswa PPL selanjutnya**

- a. Melakukan observasi jauh sebelum PPL dilaksanakan sehingga ketika PPL mahasiswa sudah mendapatkan gambaran tentang

sekolah tempat PPL yang bisa digunakan untuk mempresiksi program yang sesuai dengan sekolah

- b. Meningkatkan kepekaan ketika melihat siswa yang nampak memiliki masalah dan membutuhkan layanan
- c. Menumbuhkan kemandirian pada siswa sehingga setelah diberi layanan siswa merasa mampu menyelesaikan permasalahannya dan tidak tergantung kepada praktikan.

## DAFTAR PUSTAKA

Dr. Muh Nur Wangid, M. Si. *Pedoman Praktek pengalaman Lapangan (PPL) Binbingan dan Konseling di sekolah*. Yogyakarta : Tidak diterbitkan

UPPL. 2012. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta : UPPL Universitas Negeri Yogyakarta

UPPL. 2012. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

# LAMPIRAN



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2016**

**UNIVERSITAS  
NEGERI  
YOGYAKARTA**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

---

<b>F01</b>
<b>Kelompok Mahasiswa</b>

**NAMA SEKOLAH** ; SMP NEGERI  
2 CANGKRINGAN  
**ALAMAT SEKOLAH** : Pagerjurang, Kepurharjo, Cangkringan  
Sleman  
**GURU PEMBIMBING** : Sri  
Wulandari, S.pd

**NAMA** :ANRIS  
**NIM** :121042429004  
**FAK/ JUR/ PRODI** : FIP/ PPB/  
BK  
**DPL** :Sugiyatno, S.pd.M.pd

LL	KEGIATAN PPL				BIDANG BIMBINGAN				FUNGSI BIMBINGAN	METODE	BULAN							
											JULI		AGUSTUS			September		
											I	II	III	IV	V	VI	VII	
A	PERSIAPAN PROGRAM																	
	1	Membuat				v	v	v	v	Pemahaman		3		2				5

		Instrumen																
2		Melancarkan Studi Kebutuhan			v	v	v	v	pencegahan, pemahaman		3					3		6
3		mengolah studi kebutuhan			v	v	v	v	Pengembangan dan Pemeliharaan		2	6						8
4		Penyusunan Program							pengembangan		6							6
5		Konsultasi Program							Pemantapan		3					3		6
6		Pengesahan Program							Pemantapan									
B	PELAKSANAAN PROGRAM																	
	1	Pelayanan Dasar																
		a	Bimbingan Kelas															
			1)	Tumbuhkan Pribadi yang Berempati	v	v			Pemahaman dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi								
				Persiapan							2							2
				Pelaksanaan							3	3	3	3	3			15
				Evaluasi														
			2)	Stop Bullying	v	v			Pemahaman dan	Ceramah, diskusi								

							Pengembangan												
			Persiapan								2								2
			Pelaksanaan								3	3	3	<b>3</b>	3				15
			Evaluasi																
		3)	Disiplin Waktu	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi										
			Persiapan								2								2
			Pelaksanaan								3	3	3	<b>3</b>	3				15
			Evaluasi																
		4)	Stop Proskatinasi	v			v	Pengembangan dan Pemeliharaan	Ceramah, diskusi										
			Persiapan									2							2
			Pelaksanaan								3	3	3	<b>3</b>	3				15
			Evaluasi																
	<b>b</b>		<b>Pelayanan Informasi</b>																
		1)	Cita-cita, Bully, Mencontek, Narkoba				v	Pemahaman dan Pemeliharaan	Poster										
			Persiapan								2								2
			Pelaksanaan								3	3	3	<b>3</b>	3				15



			Evaluasi																
	<b>c</b>		<b>Bimbingan Kelompok</b>																
		<b>1)</b>	Menjalin Hubungan Baik dengan Teman	v				Pengembangan dan Pemeliharaan	Diskusi, games										
			Persiapan									1				1			2
			Pelaksanaan										2			2			4
			Evaluasi																
	<b>e</b>		<b>Pelayanan Pengumpulan Data</b>																
		<b>1)</b>	Data asuh siswa	v				Pemahaman	data isian			4		4					8
		<b>2)</b>	DCM	v	v	v	v	Pemahaman	instrumen			3				3			6
		<b>3)</b>	IKMS		v	v		pemahaman	angket IKMS			6		3		9			18
<b>2</b>	<b>Pelayanan Responsif</b>																		
	<b>a</b>		Konseling Individual	v	v	v	v	Penyembuhan	-					2	2	2			6
	<b>b</b>		Konseling Kelompok	v	v	v	v	Penyembuhan	-						2	2			4
	<b>c</b>		Referal (Rujukan atau Alih Tangan)	v	v	v	v	Penyembuhan	-							0			
	<b>d</b>		Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali	v	v	v	v	Penyembuhan	-							0			

		Kelas															
	e	Kolaborasi dengan Orang Tua	v	v	v	v	Pemahaman	-						2	2		4
	f	Kolaborasi dengan Pihak di Luar Sekolah	v	v	v	v	Preventif dan Preservatif	-							0		
	g	Konsultasi	v	v	v	v	Penyembuhan	-					1		1		2
	h	Bimbingan Teman Sebaya	v	v	v	v	Preventif dan Preservatif	-							0		
	i	Konferensi Kasus	v	v	v	v	Penyembuhan	-							0		
	j	Mediasi	v	v	v	v	penyembuhan				1	1			2		4
	k	Kunjungan Rumah	v	v	v	v	Penyembuhan	-						1	1		
<b>3</b>	<b>Perencanaan Individual</b>																
	a	Memahami arti persamaan gender		v			Pemahaman	Leaflet				2		2			4
<b>4</b>	<b>PROGRAM TAMBAHAN</b>																
	a	<b>Program Kelompok</b>															
		1) Piket Salaman Pagi															
		2) Menata buku perpustakaan							2		2				2		6
		3) Jum'at bersih atau olahraga							1	1	1	1	1	1	5		10
		4) Upacara hari							1	1	1	1	1	1	5		10

			senin														
			5) Upacara Hut RI 17 agustus 2016														
			6)								6	3	9	18		35	
			7)							4	1				5		10
		<b>b</b>	<b>Manajemen Program</b>														
<b>C</b>	<b>PROGRAM INSIDENTAL</b>																
	1	Mengisi jam kosong								2		2		2		6	
	2	Pendampingan mengajar										1	1	1			3
<b>D</b>	<b>ANALISIS</b>																
	1	Analisis Hasil Pelaksanaan Program													0		
	2	Analisis Hasil Kegiatan													0		
<b>E</b>	<b>FOLLOW UP</b>																
	Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisis														0		
jumlah jam																	258



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH		: SMP NEGERI 3 KALASAN		2 CANGKRINGAN	NAMA MAHASISWA	ANRIS	
ALAMAT SEKOLAH					NO MAHASISWA	12104249004	
					FAK/ JUR/ PRODI	: FIP/ PPB/ Bimbingan dan Konseling Sugiyatno	
GURU PEMBIMBING		Sri Wulandari, S.pd			DOSEN PEMBIMBING	S,pd.M,pd	
No.	Hari/ Tanggal	Jumlah Jam	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi	
1	Senin, 18 juli 2016	1 jam	Upacara	Telah dilaksanakan upacara bendera sekaligus pengenalan mahasiswa PPL	Ingin dapat mengajar di kelas lain nya	di perbolehkan dengan izin terlebih dahulu pada guru Bk atau saat jam kosong	
		1 jam	Koordinasi dengan guru BK	Telah dilakukan koordinasi sekaligus jadwal jam mengajar di kelas VII A,VII B, dan VIIC			
		2 jam	Membantu gegiatan MPLS mengisi meteri program dan cara belajar di kls VIII B	siswa baru			
		2 jam					

2	Selasa, 19 juli 2016	2 jam 2 jam	Membantu kegiatan MPLS mengordilirkan siswa dalam penyampaian meteri dari kornel dari polsek cangkringan	siswa baru		
3	Rabu, 20 Juli 2016	2 jam 1 jam 2 jam	Membantu kegitan MPLS Membantu siswa pemilihan ketua KLS VIIB Mendamping siswa pada saat penyampaian meteri dari puskesmas			
4	Kamis, 21 juli 2016	1 jam 2 jam	Apa tujuan BK di sekolah Mendamping siswa kerja bakti di lingkungan sekolah SMP N2 cangkringan			
5	Jum'at 22 juli 2016	1 jam	Memdamping siswa kerja bakti di Lingkungan sekolah SMP N2 cangkringan			
6	Sabtu 23 juli 2016	1 jam	administrasi BK			

7	Senin, 25 Juli 2016	1 jam 1 jam	upacara di ikuti seluruh siswa dan parah guru SMP N 2 cangkringan jadi dekomendasi pendamping saat belajar belansung kls XIII,9			\
8	Selasa, 26 Juli 2016	1 jam 2 jam	Piket salaman pagi Memahami potensi yang di miliki siswa kls XII.A Tugas PPKN XIII,C			
9	Rabu, 27 juli 2016	2 jam	Tugas PPKN XII B			
10	Kamis, 28 juli 2016	1 jam	Tugas PPKN			
11	Jumat 29 juli 2016	2 jam 4 jam	Jalan sehat keliling desa cangkringan Imput data dan angket kls XII B IKMLS			
12	Sabtu 30 juli 2016	4 jam	Imput data dan angkett kls XII,C IKMLS	Telah terlaksa dengan baik		

13	Senin, 1 Agustus 2016	1 jam	Upacara	Telah terselaksana dengan baik		
14	Selasa, 2 Agustus 2016	1 jam 2 jam	Piket salaman pagi Tugas bahasa jawa kls XII B	Telah terselaksana dengan baik		
15	Rabu, 3 Agustus 2016	13 1 jam	Admitrasi bk poster,papan BK			
16	Kamis,4 Agustus 2016	1 jam	BK cita-cita KLS VII B	Telah terlaksana dengan baik		

17	Jumat, 5 Agustus 2016	2 Jam	Kerja bakti di lingkungan sekolah	telah terlaksana dengan baik		
18	Sabtu, 6 Agustus 2016	1 jam	konsentrasi kls VII C	telah terlaksana dengan baik		
19	Senin, 8 Agustus 2016	1 jam	Upacara bendera	telah terlaksana dengan baik		
20	Selasa, 9 Agustus 2016	1 jam 1 jam	mengordilir siswa di kls BK ( konsentrasi) KLS VII A	telah terlaksana dengan baik telah terlaksana dengan baik		
21	Rabu, 10 Agustus 2026	13 jam	Ruang BK			
22	Kamis, 11 Agustus	1 jam	BK vidio motivasi	telah terlaksana dengan baik		



	2016	13 jam	Ruang BK			
21	Jumat, 12 Agustus 2016	2 jam 11 jam	kerja bakti di lingkungan sekolah Ruang bk	telah terlaksana dengan baik		
22	Sabtu, 13 Agustus 2016	1 jam 13 jam	BK tumbuhnya empati dalam diri siswa KLS VII A Ruang BK	telah terlaksana dengan baik		
23	Senin, 15 Agustus 2016	1 jam 13 jam	Upacara bendera Ruang BK	telah terlaksana dengan baik		
24	Selasa, 16 Agustus 2016	2 jam	Menganti jam kosong di kls VII B	telah terlaksana dengan baik		
25	Rabu, 17 Agustus 2016	13 jam	Ruang BK			
26	Kamis, 18 Agustus 2016	2 jam	BK Menunda-nunda pekerjaan	telah terlaksana dengan baik		

			KLS VII C			
27	Jumat, 19 Agustus 2016	2 jam 11 jam	kerja bakti di lingkungan sekolah Ruang BK	telah terlaksana dengan baik		
28	Sabtu, 20 Agustus 2016	1 jam  13 jam	vidio kata motivasi,tumbuhnya empati dalam diri siswa KLS VIIA Ruang BK	terlaksana dengan baik		
29	Senin,22 Agustus 2016	1 jam 13 jam	Upacara bendera ruang BK	terlaksana dengan baik		
30	Selasa,23 Agustus 2016	1 jam	vidio kata motivasi, tumbuhnya empati daaaalam diri siswa KLS VII B	terlaksana dengan baik		
31	Rabu , 24 Agustus 2016	13 jam	Ruang BK			
32	Kamis,25 Agustus	1 jam	BK kelompok lomba kata	terlaksana dengan baik		

	2016		motivasi belajar KLS VII B			
34	jumat, 26 Agustus 2016	2 jam	kerja bakti lingkungan sekolah SMP N 2 cangkringan	terlaksana dengan baik		
31	Sabtu 27 Agustus 2016	1 jam	BK kelompok Lomba kata motivasi belajar KLS VIIA	terlaksana dengan baik		
32	senin 29 Agustus 2016	1 jam 13 jam	Upacara bendera Ruang BK	terlaksana dengan baik		
33	selasa 30 Agustus 2016	1 jam	BK kelompok lomba kata motivasi belajar KLS VIIC	terlaksana dengan baik		
34	Rabu 31 Agustus	13 jam	Ruang BK			
35	kamis 1 september 2016	1 jam 13 jam 2 jam	BK cita-cita ruang BK mengisi jam kosong KLS VII B PPKN	terlaksana dengan baik		

36	Jumat 2 september 2016	2 jam 10 jam	lomba kebersihan sekolah Ruang BK	terlaksana dengan baik		
37	sabtu 3 september 2016	1 jam 10 Jam	buat papa bk di kls VII C Ruang BK			
38	senin 5 September 2016	1 jam 13 jam	Upacara benderah Ruang bk	terlaksana dengan baik		
39	selasa 6 September 2016	1 jam  13	lomba tulis kata motivasi dalam keluarga perindividu KLS VIIB Ruang BK	terlaksana dengan baik		
40	Rabu 7 September 2016	13	Ruang BK			
41	kamis 8 September 2016	1 jam	BK kelompok lomba tulis kata motivasi di lingkungan sekolah KLS VII B	terlaksana dengan baik		
42	Jumaat 9 September 2016	3 jam	kerja bakti di lingkungan sekolah			

			SMPN N 2 cangkringan	terlaksana dengan baik		
43	Sabtu 10 September 2016					
	JUMLAH JAM					



**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL / MAGANG III**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2016**

NOMOR LOKASI : 72  
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP N 2 Cangkringan  
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA :

	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif /Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya / Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pe m d a  K a b u p a t e n	Spo n s o r	Jumlah

	Kegiatan Perlo mbaa n dalam kls VIIA, VIIB, VIIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Pembelian hadiah lomba-lomba kata-kata motivasi dalam sekolah		Rp .100.00 0.00			Rp 100.000 .00
	Papan Bimbi ngan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Kegiatan layanan informasi dalam bidang belajar dengan tema mencontek, bidang karir dengan tema cita-cita, bidang pribadi dengan tema narkoba dan bidang sosial dengan tema bully <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> Kegiatan ini diikuti oleh 2 mahasiswa PPL BK UNY		Rp 20.000. 00			Rp 20.000. 00
	Kas Kelo mpok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Pembayaran uang melalui bendahara kelompok guna membayar kegiatan		Rp 50.000, 00			Rp 50.000, 00

		kelompok s <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> Kegiatan ini diikuti 13 mahasiswa PPL UNY					
	RPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Print dan foto copy hasil rancangan pemberian layanan BK <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> 1 mahasiswa PPL BK		Rp. 30.000, 00			Rp.30.000, 00
	Leaflet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Pembuatan 4 leaflet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> 1 orang mahasiswa PPL BK		Rp. 12.000, 00			Rp.12.000. 00
	Poster	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Pembuatan 4 poster. Mencetak dan memberi bingkai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif</li> </ul> 2 mahasiswa PPL BK UNY		Rp.20.0000 ,00			Rp.20.000. 00
	Laporan PPL/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif</li> </ul> Pembuatan dan penyusunan laporan		Rp. 150.00			Rp.150.000 ,00



	Maga ng	dalam bentuk hardfile dan softfile • Kuantitatif 1 mahasiswa PPL BK		0,00			
<b>Jumlah</b>							Rp

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan /dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, 22 September 2015

Kepala Sekolah / Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Moh Tarom, S.Pd

NIP. 19670829 199303 2 001

Dr. Budi Astuti,M.Si

NIP.19770808 200604 2 002

Ruzaina

NIM.

12104241076

DEKUMENTASI PPL UNY DI SMP N 2 CANGKRINGAN 2016





















