

Bimbingan dan Konseling di Sekolah

by Deni Febrini

Submission date: 16-Dec-2020 01:33PM (UTC+0700)

Submission ID: 1476561244

File name: BK_di_Sekolah.pdf (1.67M)

Word count: 20593

Character count: 132571

BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

(Praktik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu)

**Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang
Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta**

1. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 1 ayat [1]).
2. Pencipta atau Pemegang Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memiliki hak ekonomi untuk melakukan: a. Penerbitan ciptaan; b. Penggandaan ciptaan dalam segala bentuknya; c. Penerjemahan ciptaan; d. Pengadaptasian, pengaransemenan, atau pentransformasian ciptaan; e. pendistribusian ciptaan atau salinannya; f. Pertunjukan Ciptaan; g. Pengumuman ciptaan; h. Komunikasi ciptaan; dan i. Penyewaan ciptaan. (Pasal 9 ayat [1]).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). (Pasal 113 ayat [3]).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah). (Pasal 113 ayat [4]).

BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

(Praktik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu)

- Dra. Aam Amaliah, M.Pd.
 - Deni Febrini, M.Pd
 - Dra. Nurniswah, M.Pd.



Katalog Dalam Terbitan (KDT)

© Tim Penulis

Bimbingan dan Konseling di Sekolah (Praktik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu)/Tim Penulis.; -- Yogyakarta: Samudra Biru, 2017.

viii + 84 hlm. ; 16 x 25 cm.

ISBN : 978-602-6295-

Hak cipta dilindungi oleh Undang-undang. Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun juga tanpa izin tertulis dari penerbit.

Cetakan I, November 2017

Penulis : • Dra. Aam Amaliah, M.Pd.
• Deni Febrini, M.Pd.
• Dra. Nurniswah, M.Pd.

Editor : Alviana Cahyanti

Desain Sampul :

Layout : Jack Riyan

Diterbitkan oleh:

Penerbit Samudra Biru (Anggota IKAPI)

Jln. Jomblangan Gg. Ontoseno B.15 RT 12/30

Banguntapan Bantul DI Yogyakarta

Email/FB : psambiru@gmail.com

website: www.cetakbuku.biz/ www.samudrabiru.co.id

Phone: 0813-2752-4748



KATA PENGANTAR

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis sampaikan ke hadirat Ilahi Rabbi atas Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul *Bimbingan dan Konseling di Sekolah: Praktik di SMAN 1 Bengkulu* ini.

Penyusunan buku dengan tema bimbingan dan konseling ini dilatarbelakangi oleh pentingnya pelaksanaan program bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah demi terwujudnya potensi siswa secara optimal. Oleh karena melalui kajian ini, kiranya dapat membantu memberikan penjelasan secara komprehensif, sehingga, selain bermanfaat secara akademis teoritis, juga secara praktis empiris bagi penyelesaian permasalahan di Sekolah Menengah Atas (SMA) secara umum, khususnya SMA N 1 Kota Bengkulu yang menjadi objek dalam kajian ini.

Penyelesaian kajian ini diperlukan waktu yang relatif lama. Hal ini tidak luput dari bantuan berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu. Oleh karenanya, melalui kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi hingga selesainya penyusunan buku ini.

Semoga kebaikan yang telah dilakukan menjadi amal jariyah di sisi Allah Swt, dan diberikan keberkahan dalam hidupnya. *Aamiin yaa Rabbal 'alamin.*

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Bengkulu, Agustus 2017

Tim Penulis



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Deskripsi Permasalahan	1
B. Kegunaan Buku Ini.....	6
C. Metode Kajian	6
D. Profil Wilayah Kajian	8
BAB II KONSEP-KONSEP TEORITIS.....	17
A. Program Bimbingan dan Konseling	17
B. Langkah-langkah Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling	25
C. Tahap Perancangan (<i>Designing</i>) dalam Perencanaan Program.....	31
D. Tugas Guru Pembimbing.....	43
E. Komponen Penilaian Program Bk Dan Penilaian Layanan Bk.....	45
F. Penelitian yang Relevan.....	50

BAB III PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH	51
A. Program Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Kota Bengkulu	51
B. Pelaksanaan Tahap-Tahap Program Satuan Kegiatan..	53
C. Pelaporan Data Bukti Fisik.....	60
D. Waktu untuk Pelaksanaan Program Kegiatan	61
E. Rujukan Penyusunan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	63
F. Jenis Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling...	63
G. Prosedur Penyusunan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling	64
H. Program Bimbingan dan Konseling yang Dilaksanakan oleh Guru.....	71
I. Kendala Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Kota Bengkulu.....	75
 BAB IV PENUTUP	 81
A. Kesimpulan	81
B. Implikasi	82
C. Saran	82



BAB I

PENDAHULUAN

A. Deskripsi Latar Permasalahan

Proses belajar mengajar (PBM) atau pengajaran dilaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) diselenggarakan dalam kaitan untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA). Salah satu bentuk kegiatan kurikuler adalah kegiatan belajar secara formal di kelas dalam rangka guru melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan ini pada dasarnya merupakan kegiatan mengajar yang dilaksanakan guru dan kegiatan belajar yang diikuti siswa.

Pengelolaan proses belajar mengajar yang baik adalah yang sesuai dengan minat dan kemampuan siswa. Tugas utama siswa adalah belajar. Belajar dalam arti melakukan kegiatan untuk menguasai materi pelajaran dengan berbagai tuntutan serta upaya untuk mengembangkan diri dalam segenap bidang kehidupan.

Belajar dikatakan berhasil apabila siswa menguasai seluruh atau segenap materi pelajaran. Mutu pelajaran dikategorikan baik atau tidak baik. Belajar yang tidak baik itu dikategorikan sebagai masalah yang perlu ditanggulangi dengan kegiatan tertentu.



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Bimbingan dan konseling di sekolah diselenggarakan untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik agar mampu mengaktualisasikan potensi diri atau mencapai perkembangan yang optimal.

Bimbingan dan konseling menggunakan paradigma perkembangan yang tidak mengabaikan layanan-layanan yang berorientasi pada pencegahan timbulnya masalah (preventif) dan pengentasan masalah (kuratif).

Setiap peserta didik/konseli memiliki potensi (kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik), latar belakang keluarga, serta pengalaman belajar yang berbeda-beda. Hal ini menyebabkan peserta didik/konseli memerlukan layanan pengembangan yang berbeda-beda pula.

Perkembangan peserta didik/konseli tidak lepas dari pengaruh lingkungan, baik fisik, psikis maupun sosial. Sifat yang melekat pada lingkungan adalah perubahan. Perubahan yang terjadi dalam lingkungan dapat mempengaruhi gaya hidup warga masyarakat termasuk peserta didik/konseli. Pada dasarnya peserta didik/konseli SMA memiliki kemampuan menyesuaikan diri baik diri sendiri maupun lingkungan.

Guru pembimbing adalah guru yang ditugaskan untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, yaitu memberikan pelayanan bantuan untuk siswa, baik perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Dikaitkan dengan siswa yang mengalami permasalahan belajar terkait dengan proses belajar mengajar, maka guru pembimbing dapat memainkan peranan secara proaktif. Peranan tersebut dapat dilaksanakannya dalam bentuk memberikan dorongan kepada siswa agar mengikuti proses belajar mengajar dengan baik, memperhatikan guru mata pelajaran, melaksanakan proses belajar mengajar serta menerima keluhan siswa mengenai proses belajar mengajar yang diikutinya dalam rangka merencanakan layanan yang sesuai untuk mereka.

Masalah belajar yang dialami siswa muncul berkaitan dengan cara-cara guru menyelenggarakan proses belajar mengajar. Kesulitan siswa memahami materi pelajaran ada yang disebabkan karena kemampuan dasar siswa yang terbatas serta kurangnya konsentrasi mereka dalam belajar. Permasalahan tersebut berpengaruh negatif terhadap hasil belajar yang mereka capai. Jumlah siswa yang harus dilayani melalui layanan bimbingan dan konseling tidak sebanding dengan jumlah guru pembimbing. Ada minat dan keinginan siswa untuk memanfaatkan layanan BK namun belum dapat ditangani seluruhnya dan penanganannya pun belum optimal. Sebagian siswa menyatakan bahwa layanan Bimbingan dan Konseling yang diberikan oleh guru pembimbing dapat membantu mengatasi permasalahan belajar yang dialaminya, sebagian lain meragukannya. Perhatian guru pembimbing terhadap masalah persepsi siswa mengenai proses belajar mengajar masih belum terlihat dalam kaitan untuk memecahkan masalah berkaitan dengan hal tersebut. Sikap dan perlakuan guru pembimbing terhadap masalah persepsi dan masalah belajar siswa belum optimal sehingga masalah tersebut belum tertangani secara optimal. Kerjasama antara guru pembimbing dengan guru mata pelajaran diharapkan dapat membantu mengatasi permasalahan belajar yang dialami oleh siswa.

Bimbingan dan konseling di sekolah diselenggarakan untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/konseli agar mampu mengaktualisasikan potensi dirinya atau mencapai perkembangan secara optimal. Fasilitasi dimaksudkan sebagai upaya memperlancar proses perkembangan peserta didik/konseli, karena secara kodrati setiap manusia berpotensi tumbuh dan berkembang untuk mencapai kemandirian secara optimal.

Bimbingan dan konseling menggunakan paradigma perkembangan individu, yang menekankan pada upaya mengembangkan potensi-potensi positif individu. Semua peserta didik/konseli berhak mendapatkan layanan bimbingan dan konseling agar potensinya berkembang dan teraktualisasi secara positif. Meskipun demikian, paradigma perkembangan tidak mengabaikan layanan-layanan yang berorientasi pada pencegahan timbulnya masalah (preventif) dan pengentasan masalah (kuratif).



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Upaya mewujudkan potensi peserta didik/konseli menjadi kompetensi dan prestasi hidup memerlukan sistem layanan pendidikan integratif. Kompetensi hidup ditumbuhkan secara isi-mengisi atau komplementer antara guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan guru mata pelajaran dalam satuan pendidikan.

Setiap peserta didik/konseli memiliki potensi (kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik), latar belakang keluarga, serta pengalaman belajar yang berbeda-beda. Hal ini menyebabkan peserta didik/konseli memerlukan layanan pengembangan yang berbeda-beda pula.

Perkembangan peserta didik/konseli tidak lepas dari pengaruh lingkungan, baik fisik, psikis maupun sosial. Sifat yang melekat pada lingkungan adalah perubahan. Perubahan yang terjadi dalam lingkungan dapat mempengaruhi gaya hidup warga masyarakat, termasuk peserta didik/konseli. Pada dasarnya peserta didik/konseli SMA memiliki kemampuan menyesuaikan diri, baik dengan diri sendiri maupun lingkungan.

Proses penyesuaian diri akan optimal jika difasilitasi oleh pendidik, termasuk guru bimbingan dan konseling atau konselor. Penyesuaian diri yang optimal mendorong peserta didik/konseli mampu menghadapi masalah-masalah pribadi, sosial, belajar dan karir.

Kondisi lingkungan yang kurang sehat, maraknya tayangan pornografi dan pornoaksi di televisi dan *Video Compact Disk* (VCD) atau *Digital Video Disk* (DVD), penyalahgunaan alat kontrasepsi dan obat-obat terlarang, ketidakharmonisan kehidupan keluarga, dan dekadensi moral orang dewasa sangat mempengaruhi pola perilaku atau gaya hidup peserta didik/konseli. Perilaku bermasalah seperti: pelanggaran tata tertib sekolah, tawuran antarpeserta didik/konseli, tindak kekerasan (*bullying*), meminum minuman keras, menjadi pecandu narkoba atau NAPZA (narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya) dan pergaulan bebas (*freesex*) merupakan perilaku yang tidak sesuai dengan norma kehidupan berbangsa yang beradab.

Perilaku sebagian remaja seperti dipaparkan di atas sangat tidak diharapkan karena tidak sesuai dengan sosok pribadi manusia Indonesia dalam mencapai Tujuan Pendidikan

Nasional, yaitu: beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, memiliki pengetahuan dan keterampilan, memiliki kesehatan jasmani dan rohani, memiliki kepribadian yang mantap dan mandiri, serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan (Undang-Undang No.20 Tahun2003,BabII,pasal3).

Untuk satuan pendidikan sekolah menengah atas (SMA), pencapaian Tujuan Pendidikan Nasional di atas, dijabarkan dalam bentuk kompetensi inti. Kompetensi inti adalah tingkat kemampuan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang harus dimiliki seorang peserta didik SMA pada setiap tingkat kelas. Kompetensi Inti (KI) meliputi sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan. Terkait dengan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) pada jenjang SMA, dalam konteks Bimbingan dan Konseling dikenal dengan istilah Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD).

SKKPD pada jenjang SMA mencakup 11 aspek perkembangan, yaitu: landasan hidup religius, landasan perilaku etis, kematangan emosi, kematangan intelektual, kesadaran tanggung jawab sosial, kesadaran gender, pengembangan diri, perilaku kewirausahaan (kemandirian perilaku ekonomis), wawasan dan kesiapan karier, kematangan hubungan dengan teman sebaya, dan kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga¹ Dirumuskannya tujuan pendidikan, rumusan kompetensi inti, dan standar kompetensi kemandirian mempunyai arti penting bagi penyelenggaraan pendidikan SMA untuk memantapkan pengelolaan (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) pendidikan secara bermutu ke arah pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan efektif adalah mengintegrasikan tiga komponen sistem pendidikan yang meliputi komponen manajemen dan kepemimpinan, komponen pembelajaran yang mendidik, serta komponen bimbingan dan konseling yang memandirikan. Ketiga komponen tersebut memiliki wilayah garapan sendiri-sendiri yang saling melengkapi dalam upaya tercapainya tujuan pendidikan nasional.

¹ Akhmad Sudrajat, 2007, Panduan Operasional Penyelenggaraan BK di SMA, Depdikbud,



B. Kegunaan Buku Ini

Sebagaimana terpapar dalam deskripsi latar, secara umum buku ini disusun guna mengetahui bagaimana Program Bimbingan dan Konseling di sekolah, utamanya yakni SMA N I Kota Bengkulu yang menjadi tempat kajian. Lebih spesifik, buku ini disusun untuk memaparkan bagaimana Program Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan oleh Guru Pembimbing dan kendala pelaksanaannya.

Buku ini akan dirasakan kemanfaatannya bagi beberapa pihak, terutama yakni bagi para guru pembimbing, guru-guru mata pelajaran, bagi siswa, kepala sekolah dan para pemerhati kajian serupa lainnya.

Bagi para guru pembimbing, buku ini akan mempermudah untuk melaksanakan program bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang direncanakan dalam upaya meningkatkan/mengefektifkan layanan Bimbingan dan Konseling terhadap siswa.

Melalui buku ini, guru mata pelajaran terinspirasi untuk dapat bekerja sama dengan guru Bimbingan dan Konseling agar lebih meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar yang dilaksanakan.

Sementara bagi siswa sendiri, dalam rangka memahami permasalahan belajar, maka buku ini dapat memudahkan mereka dalam mencari jalan keluar guna meningkatkan hasil belajar mereka. Sedangkan bagi kepala sekolah, buku ini dapat memberikan kontribusi dalam merumuskan kebijakan mengenai bimbingan dan konseling dan guru mata pelajaran sehingga prestasi belajar siswa dapat ditingkatkan. Sedangkan bagi para penekun kajian serupa, buku ini dapat menjadi salah satu referensi untuk mengembangkan penelitian yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

C. Metode Kajian

Kajian ini dilakukan untuk mengungkapkan fenomena-fenomena yang tidak dapat dikualifikasikan yaitu bersifat deskriptif, seperti: proses langkah kerja, pengertian-pengertian suatu konsep, karakteristik, gambar-gambar, tata cara, perilaku

budaya dan lain-lain. Kajian dilakukan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Jalan Lempuing Kota Bengkulu pada 17 Mei 2017 sampai dengan tanggal 17 Juli 2017.

Data diperoleh dari sumber utama (primer) dan sumber data kedua (sekunder). Adapun sumber data primer dalam kajian ini adalah Guru Pembimbing, kepala Sekolah, Guru mata pelajaran dan siswa SMA Negeri 1 Kota Bengkulu. Sedangkan sumber data sekunder berasal dari sumber bahan bacaan seperti buku-buku, surat-surat atau dokumen-dokumen resmi.

Guna mendapatkan data yang akurat, maka diperlukan berbagai cara dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam kajian. Beberapa cara yang dilakukan antara lain; *pertama*, dengan observasi, yakni mengamati situasi sekolah dan proses kegiatan bimbingan dan konseling serta mengambil dokumentasi dari tempat penelitian yang terkait dengan program layanan bimbingan dan konseling. *Kedua*, dengan cara mewawancarai beberapa pihak terkait dalam kajian ini, utamanya yakni sumber data utama seperti kepala sekolah, guru mata pelajaran, guru pembimbing dan siswa. Wawancara ini dilakukan untuk mengidentifikasi program Bimbingan dan Konseling yang ada di sekolah yang menjadi pedoman guru pembimbing dalam melaksanakan pelayanan Bimbingan dan Konseling, Program Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan oleh guru Bimbingan dan Konseling, serta kendala guru pembimbing dalam melaksanakan program Bimbingan dan Konseling.

Ketiga, dengan dokumentasi. Metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang profil Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Kota Bengkulu, sarana dan prasarana serta hal-hal yang berkaitan dengan program bimbingan dan konseling yang dilaksanakan oleh Guru pembimbing.

Dalam menjamin keabsahan data, penulis melakukan eksplorasi data dan informasi. Sehingga diperlukan kaidah-kaidah untuk mendapatkan informasi yang banyak dan akurat. Informasi yang diperoleh harus memenuhi syarat objektivitas sehingga penulis melakukan penggalian informasi dan pengecekan dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Teknik keabsahan data dalam kajian ini yaitu dengan cara melakukan perbandingan data yang diperoleh antara masing-masing sumber



sehingga diperoleh data yang akurat.

Setelah data terkumpul dan terjamin keabsahannya, penulis melakukan analisis data dengan cara interaktif melalui langkah-langkah reduksi, penyajian data, dan verifikasi data. Reduksi data yaitu sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan.

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Sedangkan verifikasi data yakni proses penarikan kesimpulan. Jadi, kesimpulan-kesimpulan yang diambil, juga diverifikasi selama kajian berlangsung, sehingga makna-makna yang muncul dari data akan diuji kebenaran atau kekokohnya; yakni yang merupakan validitasnya.

D. Profil Wilayah Kajian

SMA Negeri I Kota Bengkulu merupakan sekolah menengah atas Negeri Bengkulu yang menerima SK menteri Pendidikan dan pengajaran RI No.27/SK/III/1975 namun sebenarnya sudah menerima siswa sejak 31 Juli 1975 dan mulai menggunakan nama SMA Negeri 1 Bengkulu sejak tahun 1978 ketika SMA Negeri 2 Bengkulu di jalan Mahoni resmi menerima murid baru. Selama 25 tahun (1959-1984) SMA Negeri 1 sekolah ini berpindah-pindah tempat belajar, yaitu: Pasar Bengkulu, Sawah Lebar, Anggut Atas dan akhirnya tahun 1985 ke Kuala Lempuing sampai sekarang. Sejak berdirinya sekolah pada tahun 1985 dipimpin oleh :

1. Drs.Gondo Suprihat
2. Y.P.Sukardi
3. AbdulYunus
4. Sulaiman,BA
5. Wahab,BA
6. Zulkarnaen,B
7. Aziz Wahab,BA
8. Waluyo,BA
9. Riya
- 10.Martinus Haryadi ,S,Pd
- 11.Drs.H.Zamzami Adam,MM
- 12.Yuwanto,S.Pd

13. Alan Fitri, M.Pd

14. Fazrul Hamidy, SPd, SH, MM

15. Pauri, MM.Pd

16. Asmara Deni, M.Pd (sampai dengan sekarang)

1. Visi Sekolah:

“Terciptanya peserta didik yang beriman, berakhlak, cerdas, terampil, mandiri, dan berwawasan global”

2. Misi Sekolah

- a. Menanamkan keimanan dan ketaqwaan melalui pengalaman ajaran agama
- b. Melaksanakan proses pembelajaran dan bimbingan dengan mengedepankan kualitas pembelajaran yang didasari sekap ilmiah dan berwawasan lingkungan serta pelayanan bimbingan secara efektif
- c. Mengembangkan potensi peserta didik berdasarkan minat dan bakat yang dimiliki
- d. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kedisiplinan, kewirausahaan, dan pengembangan diri yang terencana serta berkesinambungan
- e. Menjalin kerjasama yang harmonis antar warga sekolah, warga sekitar sekolah dan lembaga lain yang terkait
- f. membudayakan warga sekolah untuk cinta lingkungan hidup

3. Tujuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bengkulu

- a. Menumbuh kembangkan penghayatan terhadap agama yang dianut sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia.
- b. Melaksanakan proses Belajar Mengajar dan Bimbingan secara efektif, sehingga siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- c. Peserta didik memiliki kompetensi IPTEK dan IMTAQ serta dapat memaksimalkan penggunaan sarana Teknologi Informasi dalam pembelajaran pada semua mata pelajaran.
- d. Peserta didik mampu mengekspresikan dan mengapresiasi

keindahan dan harmoni dalam kehidupan individual maupun kolektif.

- e. Meningkatkan potensi fisik dengan membudayakan hidup sehat serta dapat menyaring pola hidup yang tidak sehat yang ada di lingkungan.
- f. Menjadikan sekolah yang diminati masyarakat dengan prestasi yang lebih baik.

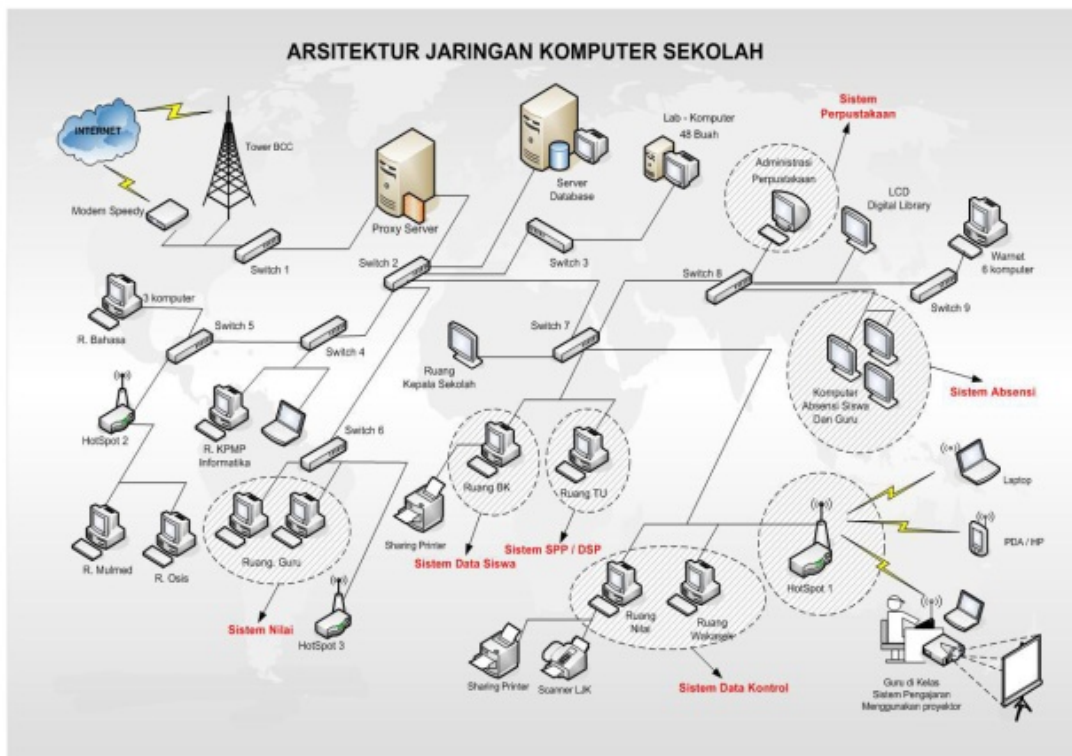
4. Sarana & Prasarana



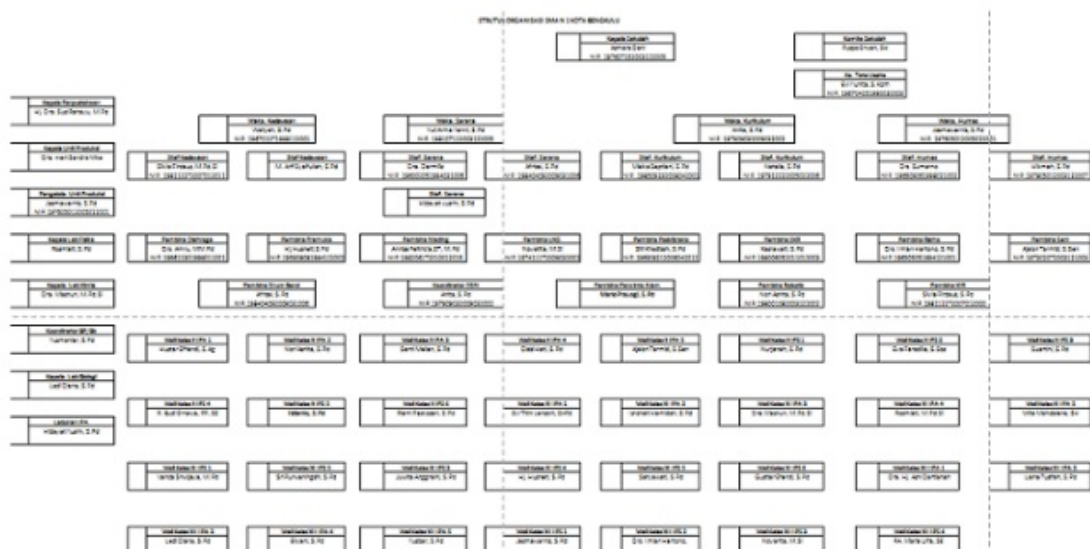
Keterangan:

1. Kls X O	16. Lab Komp 1	31. R. Piket	47. WC Guru
2. Kls X L	17. Perpustakaan/ Warnet	32. R.Pramuka/Paskibra	48. WC Laki-laki
3. Kls X BSN	18. Lab Komp 2	33. R.Kapela/Bianglala	49. WC Perempuan
4. Kls X TKJ	19. Lab Otomotif	34. Gudang	50. Koperasi
5. Kls X MM	20. Lab Listrik	35. Masjid	51. Kantin
6. Kls XI O	21. Lab Busana	36. R. DKM	52. WC Perempuan
7. Kls XI L	22. Lab Multimedia	37. R. Satpam	53. WC Laki-laki
8. Kls XI BSN	23. Lab TKJ	38. R. UKS	54. G. Olahraga
9. Kls XI TKJ	24. R. Kepsek	39. Padepokan Seni	55. Gudang Listrik
10. Kls XI MM	25. R. Tata Usaha	40. GreenHouse	56. Gudang Otomotif
11. Kls XII O	26. R. Lobi	41. Parkir	57. Gudang TIK
12. Kls XII L	27. R. Guru	42. Mushala Guru	58. R. EC
13. Kls XII BSN	28. R. OSIS	43. WC Guru	59. Panggung Terbuka
14. Kls XII TKJ	29. R. PMR	44. R. Cetak	60. Lap. Olahraga
15. Kls XII MM	30. R. BK/BP	45. R. Wakasek	61. R. Server
		46. Dapur	62. R. KPMP TIK

5. Arsitektur Jaringan Komputer



6. Struktur Organisasi



7. Kemitraan

- Teacher Clearing House dengan SMA Negeri 5. Merupakan kerjasama antar guru mata pelajaran untuk peningkatan kualitas guru dan pembelajaran. Dilaksanakan melalui media komunikasi telepon dan internet.
- Clearing House dengan The Manor CE Primary School South Gloucestershire, UK. Satu kerjasama yang diprakarsai oleh



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Depdiknas dan British Council untuk peningkatan kualitas pendidikan.

- c. PT Astra Motor Jakarta, dalam bidang pelaksanaan Praktek Industri dan penyaluran lulusan
- d. PT Krakatau Stell Cilegon, dalam bidang pelaksanaan Praktek Industri dan penyaluran lulusan
- e. PT Kramayuda, dalam bidang pelaksanaan Praktek Industri dan penyaluran lulusan
- f. PT Busana Indah Garment, dalam bidang pelaksanaan Praktek Industri dan penyaluran lulusan

8. Program Kerja

a. Program Unggulan

1. Menjadi Sekolah Standar Nasional (SSN)
2. Mengembangkan Sikap dan Kompetensi Keagamaan
3. Mengembangkan Potensi Siswa Berbasis Multiple Intelligence
4. Mengembangkan Budaya daerah
5. Mengembangkan Kemampuan bahasa dan Teknologi Informasi
6. Meningkatkan Daya serap Ke Dunia Kerja

b. Program Pengembangan Sarana Prioritas

1. Membangun 5 Ruang kelas Belajar dengan konstruksi bangunan 3 tingkat
2. Membangun 1 ruang Belajar di lantai 2 gedung lama
3. Membangun Ruang Lab Praktek 3 buah
4. Pembangunan Kantin Siswa
5. Perbaikan dan Pengecetan Lapangan Olah Raga
6. Pengembangan Jaringan Infrastruktur LAN (Intranet dan Internet)
7. Pengembangan Sistem Informasi Sekolah (SIS)
8. Melengkapi Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Lab Komputer

9. Kondisi Siswa

Tabel 1
DATA KEADAAN SISWA SMA NEGERI 1 KOTA BENGKULU

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	X IPA 1	16	19	35
2.	X IPA 2	17	19	36
3.	X IPA 3	13	23	36
4.	X IPA 4	11	24	34
5.	X IPA 5	11	24	35
6.	X IPS 1	17	15	34
7.	X IPS 2	15	19	31
8.	X IPS 3	14	19	33
9.	X IPS 4	17	14	31
10.	X IPS 5	18	14	32
11.	X IPS 6	20	13	33
12.	XI IPA 1	8	27	34
13.	XI IPA 2	9	26	35
14.	XI IPA 3	12	21	33
15.	XI IPA 4	12	18	32
16.	XI IPA 5	11	19	30
17.	XI IPS 1	19	16	35
18.	XI IPS 2	20	19	35
19.	XI IPS 3	16	19	35
20.	XI IPS 4	17	16	33
21.	XI IPS 5	15	14	29
22.	XI IPS 6	15	12	27
23.	XII IPA 1	9	22	31
24.	XII IPA 2	13	19	32
25.	XII IPA 3	10	17	27
26.	XII IPA 4	7	25	32

27.	XII IPA 5	11	20	35
28.	XII IPS 1	17	16	33
29.	XII IPS 2	23	8	31
30.	XII IPS 3	9	25	33
31.	XII IPS 4	18	13	31
Jumlah		440	569	1009

10. Kondisi Guru

a. Gambaran Ruang Bk Di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu

Di dalam ruang BK tersebut terdapat 6 buah meja kerja untuk guru. Tersedia juga sofa serta 1 meja tamu. Selain itu pada tembok ruangan BK terpampang papan program bimbingan, Struktur Organisasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling, Struktur Mekanisme Penanganan Masalah Siswa dan Pembagian Tugas Siswa Asuh. Ruangan tersebut juga dilengkapi komputer dan printer. Serta lemari untuk menyimpan berkas-berkas siswa. Di dalam ruangan tersebut juga terdapat dua buah ruangan khusus apabila ada siswa yang mengalami masalah pribadi akan dibawa keruangan tersebut yang dinamakan ruang konseling.

Tabel 2
Data Guru SMAN 1 Kota Bengkulu

No	NIP	Nama	Pelajaran	Jabatan
1	197607152003122005	Asmara Deni, M.Pd	Bhs. Indonesia	Kepala Sekolah
2	196108041994122001	Dra. Asni Dartianah	Pkn	Staf Sarpras
3	196505051994121001	Drs. Imlan Hartono,	Pend. Agama	
4	195810101982031000	Hustar Effendi, S.Ag	Pend. Agama	Staf Sarpras
5	195908081984122002	Husneti, S.Pd	Bhs. Indonesia	Wali Kelas
6	195904241988022002	Dra. Hj. Susi Rahayu, M.Pd	Bhs. Indonesia	Ka. Perpustakaan
7	19770501200122005	Hikmah, S.Pd	Bhs. Indonesia	Wali Kelas
8	197912222005022006	Natalia, S.Pd	Bhs. Indonesia	Wali Kelas
9	196505101988032008	Laina Tusifah, S.Pd	Bahasa Inggris	Wali Kelas
10	196409181988032003	Ellyani, S.Pd	Bahasa Inggris	Wali Kelas
11	198511182009032007	Sri Purwaningsih, S.Pd	Bahasa Inggris	Wali Kelas

12	198509232008042001	Melka Septiani, S.Pd	Bahasa Inggris	Wali Kelas
13	196102121989031008	Yusbar, S.Pd	Matematika	Waka. Kesiswaan
14	196208141984032006	Nurbaiti, S.Pd	Matematika	Staf Humas
15	198107112003022001	Yuli Arma Yeni, S.Pd	Matematika	Staf Pengembang
16	197909032009032002	Anita, M.Pd	Matematika	Waka. Kurikulum
17	197704072005021002	Ildianto, S.Pd	Fisika	Waka. Pengembang
18	198001082003122002	Nori Asnita, S.Pd	Fisika	Wali Kelas
19	198410102010012033	Rosmiati, S.Pd	Fisika	Ka. Lab Fisika
20	196701271988112001	Walayah, S.Pd	Kimia	Koor. MGMP
21	196309221988032002	Dra. Masnun, M.Pd.Si	Kimia	Ka. Lab Kimia
22	198306112006042006	Juwita Anggeraeni, S.Pd	Kimia	Wali Kelas
23	198112272007012011	Silvia Firdaus, S.Pd	Kimia	Wali Kelas
24	198504102009032008	Puspa Darti, M.Pd.SI	Kimia	Wali Kelas
25	198206172010012015	Annisa Pietricia, ST, M.Pd	Kimia	Ka. Lab Komp.
26	196411051988032007	Suartini, S.Pd	Biologi	Koor. MGMP
27	197101031997012002	Isrohani Hamidah, S.Pd	Biologi	
28	198109112009032005	Nurjanah, S.Pd	Biologi	Wali Kelas
29	198004242010012014	Disisi Hati, S.Pd	Biologi	Piket
30	198110272005012007	Ledi Diana, S.Pd	Biologi	Wali Kelas
31	197411172009032002	Novarita, SE,M.Si	Ekonomi	Staf Kesiswaan
32	197605122005021004	Suhadi, S.Pd	Ekonomi	Wali Kelas
33	197606082005022001	RA. Maria Ulfa, SE	Ekonomi	Wali Kelas
34	197405162009031002	R Budhi Ernawa Panca P, SE	Mulok	Staf Kurikulum
35	196002051994032001	Dra. Darmilis	Ekonomi	Ka. Unit Produksi
36	198404092009031006	Afrizal, S.Pd	Ekonomi	Staf Kesiswaan
37	197605012005022001	Jasmawarnis, S.Pd	Akuntansi	Wali Kelas
38	198304072009042001	Hety Efrida yani, S.Pd	Sejarah	
39	197405242009032002	Evi Titin Lensoni, S.Pd	Sejarah	
40	197807302003121005	Gustiar Efendi, S.Pd	Geografi	Wali Kelas
41	195703281983032002	Yusmaniar, S.Pd.	BK	Koordinator BK
42	196609061998021002	Drs. Sumarno	BK	Guru Pembimbing
43	195704101983032003	Wasti Sadi S. S.Pd.	BK	Guru Pembimbing



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

44	198006052011012003	Kasrawati, S.Pd	BK	Guru Pembimbing
45		Eva Septi Sari, S.Pd	BK	GTT
46		Yolanda Beby Zetira, S.Pd.	BK	GTT

Copyright © 2014. sman1bengkulu.sch.id. Website engine's code is copyright © 2011 Tim Balitbang Kemdikbud versi 3.5.3 Tim Balitbang Kemdikbud



BAB II

KONSEP - KONSEP TEORITIS

A. Program Bimbingan dan Konseling

1. Pengertian Program Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling berasal dari dua kata yaitu bimbingan dan konseling. Bimbingan merupakan terjemahan dari *guidance* yang didalamnya terkandung beberapa makna. Sertzer & Stone (1966:3) menemukan bahwa *guidance* berasal kata *guide* yang mempunyai arti *to direct, pilot, manager, or steer* (menunjukkan, menentukan, mengatur, atau mengemudikan).

Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.¹ Sementara, Bimbingan: (1) suatu usaha untuk melengkapi individu dengan pengetahuan, pengalaman dan informasi tentang dirinya sendiri, (2) suatu cara untuk memberikan bantuan kepada individu untuk memahami

¹ Prayitno dan Erman Amti, 2004, Dasar-Dasar Bimbingan Konseling. Cetakan ke dua. hal. 99



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

dan mempergunakan secara efisien dan efektif segala kesempatan yang dimiliki untuk perkembangan pribadinya, (3) sejenis pelayanan kepada individu-individu agar mereka dapat menentukan pilihan, menetapkan tujuan dengan tepat dan menyusun rencana yang realistis, sehingga mereka dapat menyesuaikan diri dengan memuaskan diri dalam lingkungan dimana mereka hidup, (4) suatu proses pemberian bantuan atau pertolongan kepada individu dalam hal memahami diri sendiri, menghubungkan pemahaman tentang dirinya sendiri dengan lingkungan, memilih, menentukan dan menyusun rencana sesuai dengan konsep dirinya dan tuntutan lingkungan.²

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada individu dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, agar tercapai kemampuan untuk dapat memahami dirinya (*self understanding*), kemampuan untuk menerima dirinya (*self acceptance*), kemampuan untuk mengarahkan dirinya (*self direction*) dan kemampuan untuk merealisasikan dirinya (*self realization*) sesuai dengan potensi atau kemampuannya dalam mencapai penyesuaian diri dengan lingkungan, baik keluarga, sekolah dan masyarakat.³ Dalam Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah dikemukakan bahwa Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada peserta didik dalam rangka menemukan pribadi, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dipahami bahwa bimbingan pada prinsipnya adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu dalam hal memahami diri sendiri, menghubungkan pemahaman tentang dirinya sendiri dengan lingkungan, memilih, menentukan dan menyusun rencana sesuai dengan konsep dirinya dan tuntutan lingkungan berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Sedangkan konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (disebut konselor) kepada individu yang sedang mengalami

2 Winkel, W.S., 2005. *Bimbingan dan Konseling di Intitusi Pendidikan*, Edisi Revisi. Jakart a: Gramedia. Hal. 27

3 I. Djumhar dan Moh. Surya. 1975. *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah (Guidance & Counseling)*. Bandung : CV Ilmu. Hal. 15

sesuatu masalah (disebut klien) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi klien.⁴ Sejalan dengan itu, konseling sebagai serangkaian kegiatan paling pokok dari bimbingan dalam usaha membantu konseli/klien secara tatap muka dengan tujuan agar klien dapat mengambil tanggung jawab sendiri terhadap berbagai persoalan atau masalah khusus.

Berdasarkan pengertian konseling di atas dapat dipahami bahwa konseling adalah usaha membantu konseli/klien secara tatap muka dengan tujuan agar klien dapat mengambil tanggung jawab sendiri terhadap berbagai persoalan atau masalah khusus. Dengan kata lain, teratasinya masalah yang dihadapi oleh konseli/klien.

Pelayanan bimbingan di Sekolah/Madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan pengembangankarir. Pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual atau kelompok, sesuai kebutuhan potensi, bakat, minat, serta perkembangan peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik. Program bimbingan dan konseling merupakan suatu rancangan atau rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.⁵ Rancangan atau terancang kegiatan tersebut disusun secara sistematis, terorganisasi, dan terkoordinasi dalam jangka waktu tertentu.

Suatu program layanan bimbingan dan konseling tidak akan berjalan efisien sesuai kebutuhan keadaan siswa jika dalam pelaksanaannya tanpa suatu sistem pengelolaan (manajemen) yang bermutu, artinya dilakukan secara sistematis jelas dan terarah. Penyusunan program bimbingan dan konseling sangat memegang peranan penting dalam keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah hendaknya berdasarkan masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa serta kebutuhan-kebutuhan siswa dalam mereka mencapai tujuan pendidikan yaitu kedewasaan

⁴ Prayitno dan Erman Amti. 2004. Dasar-Dasar Bimbingan Konseling. Cetakan ke dua. 105

⁵ Tohirin, 2007, Bimbingan Konseling di Sekolah dan Madrasah, Jakarta: Raja. Grafindo Persada. Hal. 259



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

siswa itu sendiri.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka perlulah disusun program bimbingan di sekolah agar usaha layanan bimbingan di sekolah betul berdaya guna dan berhasil guna serta tepat sasaran.

2. Tujuan Program Bimbingan dan Konseling

Tujuan program bimbingan dan konseling disekolah terdiri dari : (1) Tujuan umum, dan (2) Tujuan Khusus. Tujuan dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum Program Bimbingan

- 1) agar siswa dapat memperkembangkan pengertian dan pemahaman diri dalam kemajuannya disekolah
- 2) agar siswa dapat memperkembangkan pengetahuan tentang dunia kerja, kesempatan kerja serta rasa tanggung jawab dalam memilih suatu kesempatan kerja tertentu.
- 3) agar siswa dapat memperkembangkan kemampuan untuk memilih dan mempertemukan pengetahuan tentang dirinya dengan informasi tentang kesempatan yang secara tepat dan bertanggung jawab.
- 4) agar siswa dapat mewujudkan penghargaan terhadap kepentingan dan harga diri orang lain.

b. Tujuan Khusus Program Bimbingan

- 1) agar siswa memiliki kemampuan untuk mengatasi kesulitan dalam memahami dirinya sendiri.
- 2) agar siswa memiliki kemampuan untuk mengatasi kesulitan dalam memahami lingkungannya.
- 3) agar siswa memiliki kemampuan dalam mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah yang dihadapinya.
- 4) agar para siswa memiliki kemampuan untuk mengatasi dan menyalurkan potensi-potensi yang dimilikinya dalam pendidikan dan lapangan kerja secara tepat.

3. Fungsi Bimbingan dan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling yang akan diberikan kepada peserta didik berdasarkan fungsinya masing-masing. Sejalan dengan itu, Uman Suherman (dalam Achmad Juntika Nurihsan 2008) menyatakan bahwa secara umum, fungsi bimbingan dan konseling dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Fungsi pemahaman, yaitu fungsi bimbingan dan konseling membantu konseli (klien) agar memiliki pemahaman terhadap dirinya (potensinya) dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, dan norma-norma).
- b. Fungsi preventif, yaitu fungsi yang berkaitan dengan upaya konselor untuk senantiasa mengantisipasi berbagai masalah yang mungkin terjadi dan berupaya untuk mencegahnya agar tidak dialami oleh konseli (klien)
- c. Fungsi pengembangan, yaitu fungsi bimbingan yang lebih proaktif dari pada fungsi-fungsi lainnya.
- d. Fungsi penyembuhan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang sifatnya kuratif, membantu konseli yang telah mengalami masalah, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar dan karir.
- e. Fungsi penyaluran, yaitu fungsi bimbingan dan konseling dalam membantu konseli memilih kegiatan ekstrakurikuler, jurusan atau program studi, dan memantapkan penguasaan karir atau jabatan yang sesuai dengan minat, bakat, keahlian dan ciri kepribadian lainnya.
- f. Fungsi adaptasi, yaitu fungsi membantu para pelaksana pendidikan, kepala sekolah, staf, konselor, dan menyesuaikan program pendidikan terhadap latar belakang pendidikan, minat, kemampuan dan kebutuhan konseli.
- g. Fungsi penyesuaian, yaitu fungsi bimbingan dan konseling dalam membantu konseli untuk menyesuaikan diri dengan diri dan lingkungannya yang dinamis dan konstruktif.
- h. Fungsi perbaikan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling untuk membantu konseli sehingga dapat memperbaiki kekeliruan dalam berpikir, berperasaan dan bertindak (berkehendak).
- i. Fungsi fasilitasi, memberikan kemudahan kepada konseli dalam mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang optimal, serasi, selaras dan seimbang dalam seluruh aspek dalam diri konseli.



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

- j. Fungsi pemeliharaan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling untuk membantu konseli supaya dapat menjaga diri dan mempertahankan situasi kondusif yang telah tercipta dalam dirinya.

Fungsi-fungsi diatas diwujudkan melalui diselenggarakannya berbagai jenis layanan dan kegiatan untuk mencapai hasil sebagaimana terkandung didalam masing-masing fungsi itu. Setiap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan harus secara langsung kepada satu atau lebih tugas-tugas tersebut agar hasil-hasil yang hendak dicapainya secara jelas dapat diidentifikasi.

4. Langkah-langkah Program Bimbingan dan Konseling

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam penyusunan program bimbingan dan konseling antara lain⁶:

- a. Menginventarisasikan masalah dan kebutuhan yang ada. Seharusnya yang diperhatikan adalah masalah yang dialami siswa atau kebutuhan siswa sehubungan dengan masa perkembangannya. Inventarisasi hendaknya didasarkan pada pengamatan yang diteliti atau menggunakan metode kuesioner, wawancara, *checklist*, dan sebagainya.
- b. Menentukan prioritas masalah atau kebutuhan yang akan ditangani lewat program bimbingan dan konseling. Prioritas ini perlu ditentukan mengingat kemampuan tenaga yang ada.
- c. Menentukan teknik atau kegiatan dan pendekatan menolong yang tepat dengan permasalahan atau kebutuhan yang hendak ditangani tadi.
- d. Menentukan pelaksanaan untuk masing-masing kegiatan yang hendak dilakukan dalam rangka pelaksanaan program bimbingan dan konseling.
- e. Evaluasi kerja dilakukan setelah kurun waktu kerja yang telah ditentukan, apakah untuk jangka waktu satu semester ataukah satu tahun.

Pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah perlu mengikuti pola kerja yang sistematis, sehingga program bimbingan dan konseling dapat terlaksana dengan baik. Tanpa sistem kerja

⁶ Slameto, 1996, *Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*, Publisher: Jakarta : Rineka Cipta, Hal.140

yang baik, pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah akan kurang efektif.

5. Aspek-aspek Program Bimbingan dan Konseling

Penyusunan program bimbingan dan konseling dapat dikerjakan oleh tenaga ahli bimbingan atau guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah dengan coordinator bimbingan dan konseling yang melibatkan tenaga bimbingan yang lain. Penyusunan program bimbingan dan konseling harus merujuk pada kebutuhan sekolah secara dan lingkup bimbingan dan konseling di sekolah.

Aspek-aspek dalam pengelolaan layanan bimbingan dan konseling disekolah yaitu:

- a. Perencanaan program dan pengaturan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- b. Pengorganisasian bimbingan dan konseling.
- c. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling
- d. Mekanisme kerja pengadministrasian kegiatan bimbingan dan konseling
- e. Pola penanganan peserta didik
- f. Pemanfaatan fasilitas pendukung kegiatan bimbingan dan konseling
- g. Pengarahan supervise dan penilaian kegiatan bimbingan dan konseling⁷

Untuk lebih jelasnya masing-masing aspek akan diuraikan sebagai berikut:

- a. Perencanaan Program dan Pengaturan Waktu Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

Jika melakukan sebuah kegiatan tentunya harus dilakukan perencanaan terlebih dahulu agar sesuai dengan program atau tujuan kegiatan tersebut. Perencanaan adalah suatu proses, ini merupakan sebuah kegiatan yang teratur rapi dalam menyiapkan dan mengantisipasi berbagai kemungkinan yang akan terjadi.

Berkaitan dengan perencanaan program layanan bimbingan dan konseling Beberapa aspek kegiatan penting yang perlu

⁷ Achmad Juntika Nurihsan ,2005, Pengantar Bimbingan dan Konseling, Bandung, Rosdakarya, hal:27



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

dilakukan yaitu:

1. analisis kebutuhan dan permasalahan siswa
2. penentuan tujuan program layanan bimbingan dan konseling yang hendak dicapai
3. analisis situasi dan kondisi disekolah
4. penentuan jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan
5. penetapan metode dan teknik yang akan digunakan dalam kegiatan
6. penetapan personel-personel yang akan melaksanakan kegiatan yang akan ditetapkan
7. persiapan fasilitas dan biaya pelaksanaan kegiatan-kegiatan bimbingan yang direncanakan
8. perkiraan tentang hambatan-hambatan yang akan ditemui dan usaha-usaha apa yang akan dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan.⁸

Dalam merencanakan program bimbingan dan konseling, faktor waktu perlu mendapat perhatian. Guru bimbingan harus dapat mengatur waktu untuk menyusun, melaksanakan, menilai, menganalisis dan menindak lanjuti program kegiatan bimbingan dan konseling.

b. Pengorganisasian Bimbingan dan Konseling

Pengorganisasian dalam layanan bimbingan dan konseling berkenaan dengan bagaimana pelayanan dikelola dan organisasi. Pengelolaan dan pengorganisasian pelayanan bimbingan dan konseling berkaitan dengan model dan pola yang dianut oleh suatu sekolah. sistem pengorganisasian pelayanan bimbingan dan konseling disekolah tertentu bisa diketahui dari struktur organisasi sekolah bersangkutan. Dari struktur organisasi tersebut juga bisa diketahui pola dan model apa yang digunakan oleh sekolah bersangkutan

c. Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling

Unsur-unsur utama yang terdapat didalam tugas pokok guru pembimbing meliputi: (a) bidang-bidang bimbingan, (b) jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling, (c) jenis-jenis kegiatan pendukung bimbingan dan konseling, (d) tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling, (e) Jumlah siswa yang menjadi tanggung jawab guru pembimbing

⁸ Juntika Nurihsan dan Akur Sudianto, 2005, Manajemen Bimbingan dan Konseling di SD Kurikulum 2004, Jakarta, Gramedia Widiasarana, hal:28

untuk memperoleh layanan (minimal 150 siswa)⁹.

Tugas pokok guru pembimbing perlu dijabarkan dalam program-program kegiatan. Program-program kegiatan itu perlu terlebih dahulu disusun dalam bentuk satuan-satuan kegiatan nantinya akan merupakan wujud nyata pelayanan langsung bimbingan dan konseling terhadap siswa asuh.

Program yang telah direncanakan/disusun dilaksanakan melalui :

1. Persiapan pelaksanaan
 - a. persiapan fisik
 - b. persiapan personel
 - c. persiapan keterampilan menggunakan metode, teknik khusus.
 - d. persiapan keterampilan menggunakan metode, teknik khusus, media dan alat
 - e. persiapan administrasi
2. Pelaksanaan kegiatan sesuai rencana :
 - a. penerapan metode, teknik khusus, media dan alat
 - b. penyimpanan bahan
 - c. pengaktifan nara sumber
 - d. efisiensi waktu
 - e. administrasi pelaksanaan.

B. Langkah-langkah Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling

Fase dalam pengembangan program bimbingan dan konseling disekolah, ada empat fase, yaitu: perencanaan (*planning*), perancangan (*designing*), penerapan (*implementing*), dan evaluasi (*evaluating*)¹⁰.

1. Perencanaan (*Planning*)

Proses perencanaan Program Bimbingan dan Konseling seharusnya dilakukan secara terbuka, dalam arti bukan hanya melibatkan personil Bimbingan dan Konseling saja, akan tetapi juga melibatkan orang-orang yang memiliki peran penting

⁹ Juntika Nurihsan dan Akur Sudioanto, 2005, Manajemen Bimbingan dan Konseling di SD Kurikulum 2004, Jakarta, Gramedia Widiasarana, hal.35

¹⁰ Gysbers dan Henderson dalam Muro & Kottman, 1995, *A Critical Analysis of the function of Guidance Counselors*, Hal. 55-61



dalam pengambilan kebijakan.

langkah pertama yang harus dilakukan oleh konselor dalam perencanaan program BK adalah membentuk komite yang representatif. Komite ini selanjutnya disebut dengan komite bimbingan dan konseling. Tugas dari komite ini adalah merancang (*planning*), mendisain (*designing*), mengimplementasikan (*implementing*), dan mengevaluasi (*evaluation*) program BK yang akan dilaksanakan. Komite ini terdiri dari orang tua, guru, pakar bimbingan, dan tentunya konselor sebagai pengatur dan konsultan komite.

Tugas selanjutnya dari komite ini adalah menetapkan dasar penetapan program. Mendefinisikan program secara operasional yang terdiri dari : (1) identifikasi target populasi layanan (siswa, orang tua, guru), (2) isi pokok program (tujuan dan ruang lingkup program), (3) organisasi program layanan (pengorganisasian layanan bimbingan).

Kegiatan yang dilakukan dalam proses perencanaan, diantaranya : (1) analisis kebutuhan dan permasalahan siswa; (2) penentuan tujuan program layanan bimbingan yang hendak dicapai; (3) analisis situasi dan kondisi di sekolah, (4) penentuan jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan; (5) penetapan metode dan teknik yang digunakan dalam kegiatan; (6) penetapan personel-personel yang akan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan; (7) persiapan fasilitas dan biaya pelaksanaan kegiatan-kegiatan bimbingan yang direncanakan; (8) perkiraan tentang hambatan-hambatan yang akan ditemui dan usaha apa yang akan dilakukan dalam mengatasinya.¹¹

Asesmen kebutuhan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menemukan kondisi nyata peserta didik yang akan dijadikan dasar dalam merencanakan program bimbingan dan konseling. Hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli dijabarkan dalam bentuk narasi sebagai dasar empirik bagi guru bimbingan dan konseling atau konselor dalam merencanakan program bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah Atas.

Langkah-langkah asesmen: a) mengidentifikasi data yang dibutuhkan untuk penyusunan program bimbingan dan

¹¹ Ahmad Juntika Nurihsan ,2005, Strategi Bimbingan dan Konseling, Refika Aditama, Hal. 40

konseling; b) memilih instrumen yang akan digunakan; dan c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menginterpretasi data hasil asesmen kebutuhan.

- a. Mengidentifikasi data yang dibutuhkan untuk penyusunan program layanan

Langkah awal dalam asesmen kebutuhan adalah menentukan data yang akan diukur/diungkap untuk kepentingan penyusunan program layanan bimbingan dan konseling. Data yang perlu diungkap antara lain adalah data tentang tugas-tugas perkembangan, permasalahan dan prestasi peserta didik/konseli.

- b. Memilih instrumen pengumpulan data sesuai kebutuhan

Instrumen pengumpulan data yang dapat digunakan dalam asesmen kebutuhan, diantaranya adalah (1) instrumen dengan pendekatan masalah, seperti Alat Ungkap Masalah Umum (AUM-U), Alat Ungkap Masalah Belajar (AUM-PTSDL), Daftar Cek Masalah (DCM), (2) instrumen dengan pendekatan SKKPD yaitu Inventori Tugas Perkembangan (ITP), (3) instrumen dengan pendekatan tujuan bidang layanan (pribadi, sosial, belajar, dan karir) dapat berupa angket, pedoman observasi, pedoman wawancara, dan angket sosiometri. Instrumen-instrumen tersebut dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan kegiatan perencanaan program bimbingan dan konseling.

- c. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis, dan Menginterpretasi Data Hasil Asesmen Kebutuhan.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrumen yang dipilih. Pengumpulan, pengolahan, analisis dan menginterpretasi hasil analisis data dilakukan sesuai dengan manual. Setiap instrumen pengumpul data yang telah standar memiliki manual. Bila instrumen yang digunakan adalah instrumen yang belum standar maka pengolahan, analisis, dan interpretasi hasil analisis data menggunakan manual yang disusun sendiri.

Berikut ini disajikan salah satu contoh tabulasi permasalahan peserta didik/konseli dengan menggunakan instrumen Daftar Cek Masalah (DCM). Contoh berikut hanyalah sekedar ilustrasi tabulasi data dengan masalah-masalah yang diambil secara acak.

Dalam implementasi disekolah, guru bimbingan dan konseling atau konselor diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan sesuai dengan kisi-kisi DCM yang telah dibakukan.

Tabel 1
Alternatif Contoh Tabulasi dan Analisis Data Permasalahan Peserta didik/Konseli SMA¹²

No	Nama	BidangPribadi			BidangSosial			BidangBelajar			BidangKarier			Total
		Merasa terteka	Tidak percayadir	lainnya	Interaksi dengan	Konflik dengan	lainnya	Sulit memaha mi mata pelajaran	malas	Lainnya	Bingung memilih	Belum punya cita-cita	lainnya	
1	Ani	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	6
2	Rudi	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	3
3	Chaca	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
4	Dodi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	11
5	Eni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
6	Fina	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	6
7	Guntur	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6
8	Hari	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	4
9	Indri	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	8
1	Jani	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	5
1	Kiki	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4
1	Lina	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4
1	Meta	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	8
1	Nina	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	5
1	Ori	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3
1	Rudi	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	7
1	Sana	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	8
1	Tito	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	9
1	Iliwi	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	7
Jumlah		1	14	7	1	1	8	11	1	5	9	5	3	11
Jumlahperbi		32			4			28			1			
%but		9,40	11,97	5,98	12,82	14,53	6,8	9,40%	10,26	4,27	7,69	4,27%	2,56	100%
%bidang		27,35			34,1			23,93			14,53			

¹² Kemendikbud, 2016 ,Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Atas.Jakarta. Hal. 24

Berdasarkan tabulasi diatas, permasalahan tertinggi terdapat pada bidang sosial sebesar 34.19%, diikuti oleh bidang personal sebesar 27.35%, bidang belajar sebesar 23.93 dan bidang karier sebesar 14.53%. Adapun butir masalah yang paling tinggi adalah konflik dengan teman yang dipilih oleh 17 orang, diikuti oleh masalah interaksi dengan lawan jenis sebanyak 15 orang, tidak percaya diri sebanyak 14 orang. Sementara peserta didik yang paling banyak memilih item masalah adalah Eni (11butir) dan Dodi (10butir).

Pemahaman terhadap kebutuhan dan karakteristik perkembangan peserta didik sebagai pangkal tolak layanan bimbingan dan konseling harus komprehensif, meliputi berbagai aspek internal dan eksternal peserta didik/konseli. Untuk itu, program bimbingan dan konseling harus didasarkan atas hasil asesmen yang lengkap berkenaan dengan kebutuhan dan karakteristik perkembangan dalam berbagai aspek.

Guru bimbingan dan konseling atau konselor juga melakukan asesmen kebutuhan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana bimbingan dan konseling diidentifikasi berdasarkan tabel kebutuhan sarana dan prasarana. Berikut dicontohkan kebutuhan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.

- 1) Dimilikinya sekat/pembatas permanen ruang kerja antar guru bimbingan dan konseling,
- 2) Dimilikinya aplikasi AUM

Berikut diberikan contoh matriks kebutuhan infrastruktur Program bimbingan dan konseling.

Tabel 2
Kebutuhan Sarana dan Prasarana Program Bimbingan dan Konseling

Kebutuhan	Sarana dan Prasarana yang Tersedia	Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan	Tujuan Kegiatan
Sarana	Ruang kerja menjadi Satu ruangan dengan ruang semua guru BK	Ruang kerja antar Guru BK disekat yang mampu menjaga privasi konseli	Dimilikinya sekat/pembatas permanen ruang kerja guruBK
	danlain-lain	danlain-lain	danlain-lain



Prasarana	Aplikasi instrumentasi ITP	Aplikasi instrumentasi AUM	Dimilikinya aplikasi AUM
	Danlain-lain	Danlain-lain	Danlain-lain

3) Mendapatkan dukungan kepala dan komite sekolah

Program bimbingan dan konseling hendaknya memperoleh dukungan dari berbagai pihak yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan komite sekolah. Upaya untuk mendapatkan dukungan dapat dilakukan dengan beberapa acara misalnya konsultasi, rapat koordinasi, sosialisasi, dan persuasi. Kegiatan tersebut dilakukan sebelum menyusun program dan selama penyelenggaraan kegiatan. Hasil konsultasi, rapat koordinasi, sosialisasi, dan persuasi berupa kebijakan yang mendukung, fasilitas untuk kegiatan, kolaborasi dan sinergitas kerja dalam upaya tercapainya kemandirian dan perkembangan utuh yang optimal peserta didik/konseli.

4) Menetapkan dasar perencanaan program

Perencanaan layanan bimbingan dan konseling didasarkan pada landasan filosofis dan teoritis bimbingan dan konseling. Landasan ini berisi keyakinan filosofis dan teoritis, misalnya bahwa peserta didik/konseli itu unik dan harus dilayani dengan penuh perhatian; setiap peserta didik/konseli dapat meraih keberhasilan, untuk mencapai keberhasilan dibutuhkan upaya kolaboratif; program bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari proses pendidikan; program bimbingan dan konseling dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan setiap peserta didik/konseli. Selain mendasarkan pada landasan filosofis dan teoritis, perencanaan layanan bimbingan dan konseling juga harus didasarkan pada hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli. Landasan filosofis, landasan teoritis dan hasil asesmen kebutuhan dipaparkan secara ringkas dalam rasional program bimbingan dan konseling.

C. Tahap Perancangan (Designing) dalam Perencanaan Program

Tahap perancangan (designing) terdiri dari dua (2) kegiatan yaitu penyusunan program tahunan, dan penyusunan program semesteran. Setiap kegiatan diuraikan pada bagian berikut.

1. Penyusunan Program Tahunan Bimbingan dan Konseling

Struktur program tahunan bimbingan dan konseling terdiri atas: a) rasional, b) dasar hukum, c) visi dan misi, d) deskripsi kebutuhan, e) tujuan, f) komponen program, g) bidang layanan, h) rencana operasional, i) pengembangan tema/topik, j) rencana evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut, k) sarana prasarana, dan l) anggaran biaya. Masing-masing diuraikan sebagai berikut.

a. Merumuskan Rasional

Uraian dalam rasional merupakan latar belakang yang melandasi program bimbingan dan konseling yang akan diselenggarakan. Beberapa aspek yang perlu diuraikan dalam rasional meliputi: 1) Urgensi layanan bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah Atas; 2) kondisi objektif di sekolah masing-masing berupa permasalahan, hambatan, kebutuhan, budaya sekolah sekaligus potensi-potensi keunggulan yang dimiliki oleh peserta didik; 3) kondisi objektif yang ada di lingkungan masyarakat yang menunjukkan daya dukung lingkungan dan ancaman- ancaman yang mungkin berpengaruh terhadap perkembangan peserta didik/konseli; dan 4) harapan yang ingin dicapai dari layanan bimbingan dan konseling.

Sebagai alternatif contoh, dari hasil penelusuran kebutuhan dan masalah di suatu sekolah tertentu ditemukan berbagai fakta sebagai berikut; 1. Sebagian besar guru bidang studi belum memahami fungsi dan arti penting bimbingan dan konseling di sekolah yang bersumber dari kesalahan persepsi mereka tentang bimbingan dan konseling. 2. Sekolah memiliki fasilitas berupa sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung optimalisasi perkembangan peserta didik melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

dan ekstrakurikuler. 3. Sebagian besar peserta didik memiliki potensi diri yang memadai untuk berhasil dalam belajar, namun demikian potensi tersebut belum dimanfaatkan secara optimal sebagai akibat dari belum positifnya budaya kelompok teman sebaya yang ada di sekolah tersebut. 4. Lebih dari 50 orang tua peserta didik memiliki profesi beragam dan bersedia membantu sekolah dengan menggunakan kemampuan profesionalnya namun mereka belum memahami bentuk konkrit dukungan yang dapat disumbangkan. 5. Terjadi ketegangan kelompok peserta didik antar sekolah yang potensial menimbulkan kerawanan berupa perkelahian peserta didik antar sekolah. 6. Sekolah menyepakati target peningkatan rerata nilai Ujian Nasional sebesar 0,5 dari rerata tahun sebelumnya.

Berdasarkan hasil asesmen seperti dipaparkan di atas, rasional program bimbingan dan konseling dapat dirumuskan seperti paparan berikut.

Alternatif Contoh Rasional

Paradigma bimbingan dan konseling dewasa ini lebih berorientasi pada pengenalan potensi, kebutuhan, dan tugas perkembangan serta pemenuhan kebutuhan dan tugas-tugas perkembangan tersebut. Alih-alih memberikan pelayanan bagi peserta didik yang bermasalah, pemenuhan perkembangan optimal dan pencegahan terjadinya masalah merupakan fokus pelayanan. Atas dasar pemikiran tersebut maka pengenalan potensi individu merupakan kegiatan urgen pada awal layanan bantuan. Bimbingan dan konseling saat ini tertuju pada mengenali kebutuhan peserta didik, orangtua, dan sekolah.

Bimbingan dan konseling di sekolah memiliki peranan penting dalam membantu peserta didik dalam mencapai tugas-tugas perkembangan sebagaimana tercantum dalam Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik dan Kompetensi Dasar (SKKPD). Dalam upaya mendukung pencapaian tugas perkembangan tersebut, program bimbingan dan konseling di laksanakan secara

utuh dan kolaboratif dengan seluruh stake holder sekolah.

Dewasa ini, layanan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan oleh SMA memiliki banyak tantangan baik secara internal maupun eksternal. Dari sisi internal, problematika yang dialami oleh sebagian besar peserta didik bersifat kompleks. Beberapa diantaranya adalah problem terkait penyesuaian akademik di sekolah, penyesuaian diri dengan pergaulan sosial di sekolah, ketidakmatangan orientasi pilihan karir, dan lain-lainnya. Fakta ini sejalan dengan hasil asesmen permasalahan yang telah dilakukan, yakni sebagian besar peserta didik di kelas XII belum melakukan penyesuaian kemampuan belajar untuk mencapai target rata-rata Ujian Nasional (UN) sebesar 0,5, budaya kelompok teman sebaya yang seringkali tidak mendukung bagi terbentuknya iklim belajar kelompok, dan masih terdapat kecenderungan ekstrim dari beberapa kelompok-kelompok tertentu yang berpotensi memicu terjadinya perkelahian dan tawuran.

Dari sisi eksternal, peserta didik yang notabene berada dalam rentang usia perkembangan remaja juga dihadapkan dengan perubahan-perubahan cepat yang terjadi dalam skala global. Perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat dan massif seringkali memberikan dampak negatif bagi perkembangan pribadi-sosial peserta didik di sekolah. Sebagai contoh, akses tak terbatas dalam dunia maya seringkali melahirkan budaya instan dalam mengerjakan tugas, maraknya pornografi, dan problem lainnya.

Namun demikian, pada dasarnya setiap individu memiliki kecenderungan untuk menata diri dan mencapai tujuan hidup yang lebih bermakna, tidak terkecuali peserta didik di sekolah.

Dari berbagai problem yang ada, masih terdapat harapan yang besar terhadap keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh peserta didik. Beberapa peserta didik memiliki potensi untuk dikembangkan bakat dan minatnya, seperti kemampuan penulisan karya ilmiah remaja,



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

aktif dalam kegiatan olahraga, berbakat dalam bidang penalaran mata pelajaran tertentu dan lain-lainnya. Di samping itu, daya dukung yang tersedia di SMA dapat dikatakan berlimpah. Hal ini didukung oleh fakta bahwa sebagian besar orangtua/wali peserta didik memiliki profesi beragam dan telah menyatakan kesediaan untuk turut berkontribusi dengan kemampuan profesionalnya masing-masing. Kondisi ini merupakan modal yang luar biasa dalam mendukung keberhasilan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Begitu pula dari segi daya dukung sarana dan prasarana yang dimiliki, SMA memiliki kecukupan fasilitas untuk menopang kegiatan pengembangan bakat dan minat peserta didik melalui berbagai wadah kegiatan intra maupun ekstrakurikuler.

Oleh karena itu, dengan berbagai keunggulan yang dimiliki sekaligus beberapa problematika yang tengah dihadapi, layanan bimbingan dan konseling yang akan diselenggarakan di SMA berkomitmen untuk membantu penyelesaian berbagai problem yang dialami oleh peserta didik, termasuk pula memfasilitasi pencapaian optimal dari bakat dan minat yang dimiliki peserta didik. Rancangan program yang di deskripsikan secara rinci dalam dokumen ini merupakan bukti dari komitmen untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling yang profesional bagi peserta didik di SMA.

b. Dasar Hukum

Dasar hukum yang dicantumkan adalah dasar hukum yang menjadi landasan penyelenggaraan bimbingan dan konseling di sekolah yang meliputi dasar hukum tingkat pemerintah pusat dan daerah serta satuan pendidikan. Penulisan dasar hukum mengikuti kaidah urutan dari perundangan tertinggi yang relevan sampai surat keputusan ditetapkan oleh satuan pendidikan, misalnya: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, dan Surat Keputusan Kepala Sekolah.

c. Merumuskan visi dan misi

Rumusan visi dan misi bimbingan dan konseling harus

sesuai dengan visi dan misi sekolah. Oleh karena itu, sebelum menetapkan visi dan misi program layanan bimbingan dan konseling, perlu terlebih dahulu menelaah visi dan misi sekolah.

Visi adalah gambaran yang ingin diwujudkan melalui program bimbingan dan konseling pada periode tertentu. Sedangkan misi adalah upaya untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan visi dan misi:

- 1) Visi dan misi bimbingan dan konseling di susun dengan memperhatikan tujuan dan kebijakan pendidikan yang telah ditetapkan pemerintah baik di tingkat pusat dan daerah masing-masing.
- 2) Visi dan misi bimbingan dan konseling hendaknya selaras dengan visi dan misi yang ditetapkan oleh sekolah.
- 3) Rumusan visi dan misi bimbingan dan konseling yang termuat dalam program tahunan tidak harus diubah setiap tahun,(tergantung pada pencapaian visi dalam kurun waktu tertentu).

d. Mendeskripsikan kebutuhan

Rumusan deskripsi kebutuhan diidentifikasi berdasarkan asumsi tentang tugas perkembangan yang seharusnya dicapai peserta didik/konseli dan asesmen kebutuhan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya. Hasil asesmen inilah yang selanjutnya menjadi deskripsi kebutuhan yang akan difasilitasi dalam pencapaian tujuan layanan yang akan diberikan. Berikut ini adalah contoh deskripsi kebutuhan berdasarkan hasil asesmen.

Tabel 3
Alternatif Contoh Deskripsi kebutuhan peserta didik/konseli

Bidang Layanan	Hasil Asesmen Kebutuhan	Rumusan Kebutuhan
Pribadi	Selalu merasa tertekan dalam kehidupan	Kemampuan mengelola stres
	Tidak percaya diri	Kepercayaan diri yang tinggi



Sosial	Interaksi dengan lawan jenis	Interaksi dengan lawan jenis sesuai dengan etika dan norma yang berlaku.
	Konflik dengan teman	Mengelola emosi dengan baik
Belajar	Sulit memahami mata pelajaran	Keterampilan belajar yang efektif
	Malas belajar	Motivasi belajar yang tinggi
Karir	Bingung memilih jurusan di perguruan tinggi	Pemahaman mengenai jurusan di perguruan tinggi
	Belum punya cita-cita	Mengidentifikasi profesi yang sesuai dengan dirinya

Selain kebutuhan peserta didik, guru bimbingan dan konseling atau konselor juga mendeskripsikan kebutuhan sarana prasarana bimbingan dan konseling, seperti dalam contoh tabel 8 berikut:

Tabel 4
Rumusan Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Bentuk Kegiatan

Hasil Asesmen Kebutuhan	Rumusan Kebutuhan dalam Bentuk Kegiatan
Ruang kerja guru bimbingan dan konseling atau konselor yang profesional	Guru bimbingan dan konseling atau konselor membuat Proposal permohonan pengadaan ruang kerja profesi bimbingan dan konseling yang sesuai dengan contoh dalam Permendikbud No.111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Instrument Bk yang standar/baku	Guru bimbingan dan konseling atau konselor membuat Proposal permohonan pengadaan instrumen BK yang standar/baku

e. Merumuskan tujuan

Rumusan tujuan dibuat berdasarkan diskripsi kebutuhan peserta didik/konseli. Rumusan tujuan yang akan dicapai disusun dalam bentuk perilaku yang harus dikuasai peserta didik/konseli setelah memperoleh layanan bimbingan dan konseling.

Tabel 5
Alternatif Contoh Rumusan Tujuan Layanan Peserta Didik/Konseli

Bidang Layanan	Rumusan Kebutuhan	Rumusan Tujuan Layanan
Pribadi	Kemampuan mengelola stres	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan mengelola stres
	Kepercayaan diri yang tinggi	Peserta didik/konseli memiliki kepercayaan diri yang tinggi
Sosial	Interaksi dengan lawan jenis sesuai dengan etika dan norma yang berlaku.	Peserta didik/konseli mampu berinteraksi dengan lawan jenis sesuai dengan etika dan norma yang berlaku.
	Mengelola emosi dengan baik	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan mengelola emosi dengan baik
Belajar	Keterampilan-keterampilan belajar sesuai dengan program (MIPA, IPS, Bahasa) atau mata pelajaran.	Peserta didik menguasai keterampilan-keterampilan belajar sesuai dengan program (MIPA, IPS, Bahasa) atau mata pelajaran.
	Motivasi belajar yang tinggi	Peserta didik/ konseli memiliki motivasi belajar yang tinggi
Karir	Pemahaman mengenai jurusan di perguruan tinggi	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman mengenai jurusan di perguruan tinggi
	Mengidentifikasi profesi yang sesuai dengan dirinya	Peserta didik/konseli mampu mengidentifikasi profesi yang sesuai dengan dirinya

f. Menentukan komponen program

Komponen program bimbingan dan konseling di SMA meliputi: (1) Layanan Dasar, (2) Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual peserta didik (3) Layanan Responsif, dan (4) Dukungan sistem. Berikut penjelasan mengenai masing-masing komponen.

1) Layanan Dasar,

Layanan dasar adalah pemberian bantuan kepada semua peserta didik/konseli yang berkaitan dengan



pengembangan keterampilan, pengetahuan, dan sikap dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir. Strategi layanan dasar yang dapat dilaksanakan antara lain adalah klasikal, kelas besar/lintas kelas, kelompok dan menggunakan media tertentu. Materi layanan dasar dapat dirumuskan atas dasar hasil asesmen kebutuhan, asumsi teoritik yang diyakini berkontribusi terhadap kemandirian, dan kebijakan pendidikan yang harus diketahui oleh peserta didik/konseli.

2) Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual Peserta Didik/Konseli

Layanan peminatan dan perencanaan individual merupakan proses pemberian bantuan kepada semua peserta didik/konseli dalam membuat dan mengimplementasikan rencana pribadi, sosial, belajar, dan karir. Tujuan utama layanan ini ialah membantu peserta didik/konseli belajar memantau dan memahami pertumbuhan dan perkembangannya sendiri dan mengambil tindakan secara proaktif terhadap informasi tersebut. Pelayanan peminatan mulai dari pemilihan dan penetapan minat (kelompok mata pelajaran, mata pelajaran, lintas minat), pendampingan peminatan, pengembangan dan penyaluran minat, evaluasi dan tindak lanjut. Strategi layanan peminatan meliputi bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan konseling individual serta layanan konsultasi. Guru bimbingan dan konseling atau konselor memimpin kolaborasi dengan pendidik pada satuan pendidikan, berperan mengkoordinasikan layanan peminatan dan memberikan informasi yang luas dan mendalam tentang kelanjutan studi dan dunia kerja, sampai penetapan dan pemilihan studi lanjut.

3) Layanan Responsif

Layanan responsif adalah pemberian bantuan terhadap peserta didik/konseli yang memiliki kebutuhan dan masalah yang memerlukan bantuan dengan segera. Tujuan layanan ini ialah memberikan

(1) layanan intervensi terhadap peserta didik/konseli yang mengalami krisis, peserta didik/konseli yang telah membuat pilihan yang tidak bijaksana atau peserta didik/konseli yang membutuhkan bantuan penanganan dalam bidang kelemahan yang spesifik dan (2) layanan pencegahan bagi peserta didik/konseli yang berada di ambang pembuatan pilihan yang tidak bijaksana.

Isi dari layanan responsif ini antara lain berkaitan dengan penanganan masalah-masalah belajar, pribadi, sosial, dan karir. Berkaitan dengan tujuan program Bimbingan dan konseling diatas, isi layanan responsif adalah sebagai berikut; a) Masalah-masalah yang berkaitan dengan belajar: kebiasaan belajar yang salah dan kesulitan penyusunan rencana pelajaran. b) Masalah yang berkaitan dengan karir, misalnya, kecemasan perencanaan karir, kesulitan penentuan kegiatan penunjang karir, dan kesulitan penentuan kelanjutan studi. c) Masalah yang berkaitan dengan perkembangan sosial antara lain konflik dengan teman sebaya dan keterampilan interaksi sosial yang rendah. d) Masalah yang berkaitan dengan perkembangan pribadi antara lain konflik antara keinginan dan kemampuan yang dimiliki, dan memiliki pemahaman yang kurang tepat tentang potensi diri.

4) Dukungan Sistem

Dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja infrastruktur dan pengembangan keprofesionalan guru bimbingan dan konseling atau konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik. Aktivitas yang dilakukan dalam dukungan sistem antara lain (1) administrasi yang didalamnya termasuk melaksanakan dan menindaklanjuti kegiatan asesmen, kunjungan rumah, menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling, membuat evaluasi, dan melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling,



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

serta (2) kegiatan tambahan dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah dan pengembangan profesi bimbingan dan konseling.

Setelah guru bimbingan dan konseling atau konselor menentukan komponen layanan, lalu mempertimbangkan porsi waktu dari masing-masing komponen layanan, apakah kegiatan itu dilakukan dalam waktu tertentu atau terus menerus. Berapa banyak waktu yang diperlukan untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program perlu dirancang dengan cermat. Perencanaan waktu ini harus dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor didasarkan kepada isi program dan dukungan manajemen. Besaran persentase dalam setiap layanan dan setiap jenjang satuan pendidikan didasarkan pada data hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli dan satuan pendidikan. Dengan demikian besaran persentase bisa berbeda-beda antara satuan pendidikan yang satu dengan yang lainnya.

Berikut dikemukakan tabel alokasi waktu, sekedar perkiraan atau pedoman relatif dalam pengalokasian waktu untuk guru bimbingan dan konseling atau konselor dalam melaksanakan komponen pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah minimal 24 jam kerja.

Tabel 6
Alternatif Contoh Alokasi Waktu Kegiatan.

Program	Proporsi	Contoh Perhitungan Waktu/ Jam
Layanan Dasar	25–35%	$30\% \times 24 = 7,2$
Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	25–35%	$30\% \times 24 = 7,2$
Layanan Responsif	15–25%	$25\% \times 24 = 6,0$
Dukungan Sistem	10–15%	$15\% \times 24 = 3,6$
Jumlahjam		24

1. Perancangan (*Desaigining*)

Sebagai arahan dalam mendisain program bimbingan dan konseling komprehensif Gysbers & Handerson mengembangkan tujuh tahap untuk mewujudkan disain program BK sebagai berikut :

- a. memilih struktur dasar program;
- b. merancang kompetensi siswa;
- c. menegaskan kembali dukungan kebijakan;
- d. menetapkan parameter untuk alokasi sumber daya;
- e. menetapkan hasil yang akan dicapai oleh siswa;
- f. menetapkan aktivitas secara spesifik yang sesuai dengan komponen program;
- g. mendistribusikan pedoman pelaksanaan program;

2. Penerapan (*Implementing*)

Setelah melalui proses perencanaan dan disain yang baik, tahap berikutnya adalah tahap implementasi. Dalam menerapkan program, konselor sebaiknya perlu memiliki kesiapan untuk melaksanakan setiap kegiatan yang telah dirancang sebelumnya. Sehingga terdapat kesesuaian antara program yang telah dirancang dengan pelaksanaan di lapangan dan program terlaksana dengan baik.

Proses implementasi sejumlah kegiatan dari keseluruhan program harus didasarkan skala prioritas yang didapatkan dari hasil analisis kebutuhan. Selain itu penerapan program bimbingan dan konseling yang telah dirancang dengan baik, seyogianya diset dalam alokasi waktu satu tahun ajaran. Mengemukakan "*implementation of a program works best when plans are developed for an entire school year. It will be helpful if the overall plan is broken down into monthly and weekly segments that direct the delivery of the guidance program as well as specialized counseling service*".

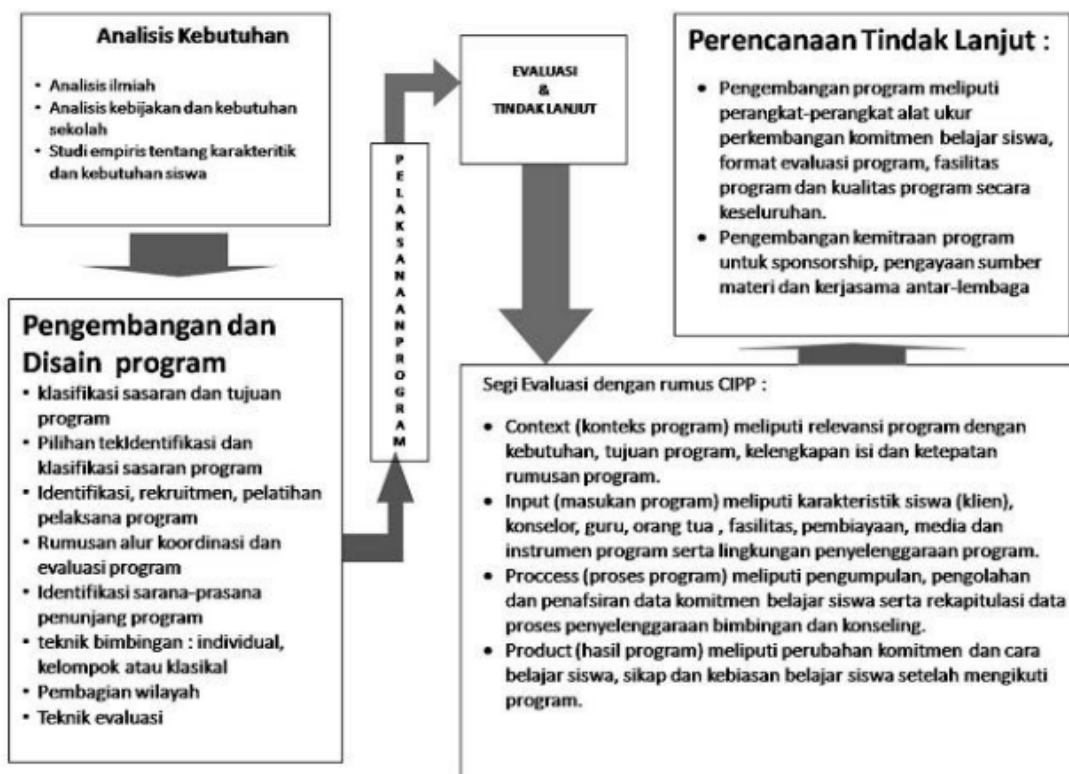
3. Evaluasi.

Evaluasi menjadi umpan balik secara berkesinambungan bagi semua tahap pelaksanaan program. Evaluasi ini bertujuan untuk memperoleh data yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan, baik untuk perbaikan maupun pengembangan program di masa yang akan datang. Evaluasi juga dimaksudkan

untuk menguji keberhasilan atau pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Evaluasi terhadap efektivitas program bimbingan dan konseling dapat dilihat dari tiga indikator, yakni proses, hasil jangka menengah, dan hasil akhir. Evaluasi mempunyai fungsi untuk menentukan layak tidaknya suatu program. Evaluasi adalah proses penilaian dengan jalan membandingkan antara tujuan yang diharapkan dengan kemajuan prestasi yang dicapai. Pada dasarnya evaluasi program merujuk pada seluruh aspek perencanaan yang telah dilakukan. Alur proses evaluasi dapat dilihat pada bagan 1 di bawah ini.

Bagan 1
Alur Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling



Evaluasi dan tindak lanjut merupakan kegiatan yang dilaksanakan beriringan pada saat inventarisasi kebutuhan dan pengembangan disain program (pra program), implementasi program (proses program) dan sesudah implementasi program (hasil program). Tujuannya adalah untuk menentukan keputusan terhadap kualitas pra program, proses program dan hasil program sehingga dapat ditentukan langkah tindak lanjut yang dibutuhkan untuk pengembangan program selanjutnya.

1. Teknik Evaluasi, Evaluasi diselenggarakan menggunakan teknik non-tes.

2. Bentuk Evaluasi
 - a. Angket keterserapan program bimbingan dan konseling
 - b. Format catatan (anekdot) kegiatan bimbingan dan konseling
 - c. Instrumen pelengkap dalam setiap sesi bimbingan dan konseling sesuai materi

D. Tugas Guru Pembimbing

Guru sebagai pembimbing dituntut untuk mampu mengidentifikasi siswa yang diduga mengalami kesulitan dalam belajar, melakukan diagnosa, prognosa, dan kalau masih dalam batas kewenangannya, harus membantu pemecahannya (*remedial teaching*). Berkenaan dengan upaya membantu mengatasi kesulitan atau masalah siswa, peran guru tentu berbeda dengan peran yang dijalankan oleh konselor profesional. Tingkatan masalah siswa yang mungkin bisa dibimbing oleh guru yaitu masalah yang termasuk kategori ringan, seperti: membolos, malas, kesulitan belajar pada bidang tertentu, berkelahi dengan teman sekolah, bertengkar, minum minuman keras tahap awal, berpacaran, mencuri kelas ringan.

Dalam konteks organisasi layanan Bimbingan dan Konseling, di sekolah, peran dan kontribusi guru sangat diharapkan guna kepentingan efektivitas dan efisien pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah. Peran, tugas dan tanggung jawab guru-guru mata pelajaran dalam bimbingan dan konseling adalah:

- a. Membantu memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa.
- b. Membantu konselor mengidentifikasi siswa-siswa yang memerlukan layanan bimbingan dan konseling, serta pengumpulan data tentang siswa-siswa tersebut.
- c. Mengalih tangankan siswa yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada konselor.
- d. Menerima siswa alih tangan dari konselor, yaitu siswa yang menuntut konselor memerlukan pelayanan khusus. Seperti pengajaran/latihan perbaikan, dan program pengayaan.
- e. Membantu mengembangkan suasana kelas, hubungan guru-siswa dan hubungan siswa-siswa yang menunjang pelaksanaan pelayanan pembimbingan dan konseling.
- f. Memberikan kesempatan dan kemudahan kepada siswa



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

yang memerlukan layanan/kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengikuti /menjalani layanan/kegiatan yang dimaksudkan itu.

- g. Berpartisipasi dalam kegiatan khusus penanganan masalah siswa, seperti konferensi kasus.
- h. Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian pelayanan bimbingan dan konseling serta upaya tindak lanjutnya.

Jika melihat realita bahwa di Indonesia jumlah tenaga konselor profesional memang masih relatif terbatas, maka peran guru sebagai pembimbing tampaknya menjadi penting. Ada atau tidak ada konselor profesional di sekolah, tentu upaya pembimbingan terhadap siswa mutlak diperlukan. Jika kebetulan di sekolah sudah tersedia tenaga konselor profesional, guru bisa bekerja sama dengan konselor bagaimana seharusnya membimbing siswa di sekolah. Namun jika belum, maka kegiatan pembimbingan siswa tampaknya akan bertumpu pada guru.

Agar guru dapat mengoptimalkan perannya sebagai pembimbing, berikut ini beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. Guru harus memiliki pemahaman tentang anak yang sedang dibimbingnya. Misalnya pemahaman tentang gaya dan kebiasaan belajar serta pemahaman tentang potensi dan bakat yang dimiliki anak, dan latar belakang kehidupannya. Pemahaman ini sangat penting, sebab akan menentukan teknik dan jenis bimbingan yang harus diberikan kepada mereka.
- b. Guru dapat memperlakukan siswa sebagai individu yang unik dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk belajar sesuai dengan keunikan yang dimilikinya.
- c. Guru seyogyanya dapat menjalin hubungan yang akrab, penuh kehangatan dan saling percaya, termasuk di dalamnya berusaha menjaga kerahasiaan data siswa yang dibimbingnya, apabila data itu bersifat pribadi.
- d. Guru senantiasa memberikan kesempatan kepada siswanya untuk mengkonsultasikan berbagai kesulitan yang dihadapi siswanya, baik ketika sedang berada di kelas maupun di luar kelas.
- e. Guru sebaiknya dapat memahami prinsip-prinsip umum konseling dan menguasai teknik-teknik dasar konseling

untuk kepentingan pembimbingan siswanya, khususnya ketika siswa mengalami kesulitan-kesulitan tertentu dalam belajarnya.

E. Komponen Penilaian Program Bk Dan Penilaian Layanan Bk

1. Komponen-Komponen Penilaian Program Bk

Penilaian merupakan langkah penting dalam manajemen program bimbingan. Tanpa penilaian tidak mungkin kita dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan pelaksanaan program bimbingan yang telah direncanakan. Guna memudahkan konselor dalam mengevaluasi jalannya program bimbingan dan konseling, konselor perlu mengetahui komponen-komponennya terlebih dahulu.

Lingkup evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah mencakup empat komponen, yaitu:

a. Komponen peserta didik (*input*)

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

b. Komponen program

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

1. Tujuan khusus pelayanan bimbingan dan konseling
2. Kriteria keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling
3. Lingkup pelayanan bimbingan dan konseling
4. Rincian kegiatan dan jadwal kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling
5. Hubungan antara kegiatan pelayanan bimbingan dan



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

konseling dengan kegiatan luar sekolah

6. Metode dan teknik layanan bimbingan dan konseling
7. Sarana pelayanan bimbingan dan konseling
8. Evaluasi dan penelitian pelayanan bimbingan dan konseling.

c. Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling

Dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah banyak faktor yang terlibat yang perlu dievaluasi, diantaranya meliputi:

1. Organisasi dan administrasi program pelayanan bimbingan dan konseling
2. Petugas pelaksana atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional
3. Fasilitas dan perlengkapan, fasilitas yang dibutuhkan misalnya:

Fasilitas teknis, seperti inventori, tes dan sebagainya, Fasilitas fisik seperti ruang kerja konselor, ruang konseling dan sebagainya, Perlengkapan, seperti meja, kursi filing cabinet dan sebagainya.

d. Anggaran biaya

Anggaran biaya yang perlu dipersiapkan adalah pos-pos seperti: honorarium pelaksana, pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik dan perlengkapan, biaya operasional.

e. Komponen hasil pelaksanaan program (*output*)

Untuk mendapatkan gambaran tentang keberhasilan dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah dapat dilihat dari hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah. Sedangkan untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dari pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah harus dilihat dalam diri siswa yang memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling itu sendiri. Aspek-aspek yang bisa dilihat terutama:

1. Pandangan para lulusan tentang program pendidikan yang telah ditempuhnya
2. Kualitas prestasi bagi para lulusan
3. Pekerjaan, jabatan atau karir yang dijalannya
4. Proporsi lulusan yang bekerja dan belum kerja

Melalui model penilaian *Stufflebeam's* untuk membangun kerangka penilaian tentang bimbingan konseling, maka jenis penilaiannya akan terdiri dari minimal tiga kategori/ jenis yaitu : (1) **penilaian program** bimbingan yang meliputi evaluasi konteks dan evaluasi input, dan (2) **penilaian proses kegiatan** bimbingan meliputi evaluasi proses layanan dan (3) **penilaian hasil layanan** meliputi evaluasi hasil layanan.

Sementara itu, ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana keefektifan layanan bimbingan dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan bimbingan dilihat dari hasilnya. Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

- a. Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan
- b. Keterlaksanaan program
- c. Hambatan-hambatan yang dijumpai
- d. Dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar
- e. Respon siswa, personil sekolah, orangtua dan masyarakat terhadap layanan bimbingan.

Perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar dan keberhasilan siswa setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat. Evaluasi atau penilaian diadakan melalui peninjauan terhadap hasil yang diperoleh setelah siswa atau orang muda lain berpartisipasi penuh dalam kegiatan bimbingan dan melalui peninjauan terhadap rangkaian kegiatan itu sendiri dalam berbagai aspeknya.

Peninjauan evaluative yang pertama memusatkan perhatian pada efek-efek yang dihasilkan, sesuai dengan aneka tujuan bimbingan, dan dikenal dengan nama evaluasi produk atau evaluasi rendemen. Peninjauan evaluative yang kedua memusatkan perhatian pada berbagai aspek dari kegiatan bimbingan yang mendahului tercapainya efek, termasuk tujuan-tujuan bimbingan dan dikenal dengan nama evaluasi proses. Evaluasi



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

produk dan evaluasi proses bersifat komplementer, yaitu saling melengkapi.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa secara umum komponen-komponen penilaian program bimbingan dan konseling yakni pada proses dan hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling. Namun secara keseluruhan terbagi dalam empat komponen, yaitu:

1. Komponen peserta didik (input)

Untuk mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling, evaluasi terhadap peserta didik (klien) juga penting dilakukan. Sebaiknya untuk melakukan pemahaman terhadap peserta didik dilakukan sedini mungkin, hal ini dapat digunakan untuk mempertimbangkan hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

2. Komponen program bimbingan dan konseling

Evaluasi program pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah harus disesuaikan dengan pola dasar pedoman operasional pelayanan bimbingan dan konseling.

3. Komponen proses pelaksanaan program bimbingan dan konseling

Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauhmana keefektifan layanan bimbingan dilihat dari prosesnya. Adapun beberapa faktor pengelolaan yang perlu dievaluasi, yaitu:

- a. Organisasi dan administrasi program pelayanan bimbingan dan konseling
- b. Petugas pelaksana atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional
- c. Fasilitas dan perlengkapan, fasilitas yang dibutuhkan misalnya:
- d. Anggaran biaya
- e. Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan program
- f. Keterlaksanaan program
- g. Hambatan-hambatan yang dijumpai selama pelaksanaan
- h. Dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar
- i. Respon siswa, personil sekolah, orangtua dan masyarakat terhadap layanan bimbingan.

- j. Perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar dan keberhasilan siswa setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat.
4. Komponen hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

Penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan bimbingan dilihat dari hasilnya. Sedangkan untuk mengetahui gambaran tentang keberhasilan dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah harus dilihat dalam diri siswa yang memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling itu sendiri. Aspek-aspek yang bisa dilihat terutama:

- a. Pandangan para lulusan tentang program pendidikan yang telah ditempuhnya
 - b. Kualitas prestasi bagi para lulusan
 - c. Pekerjaan, jabatan atau karir yang dijalannya
 - d. Proporsi lulusan yang bekerja dan belum kerja
5. Penilaian Layanan Kegiatan Bk

Penilaian hasil kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling yang meliputi Layanan Orientasi, Layanan Informasi, Layanan Penempatan dan Penyaluran, Layanan Penguasaan/ pembelajaran, Layanan Konseling Perorangan/ Individu, Layanan Bimbingan Kelompok, Layanan Konseling Kelompok, Layanan Konsultasi, Layanan Mediasi dapat dilakukan melalui:

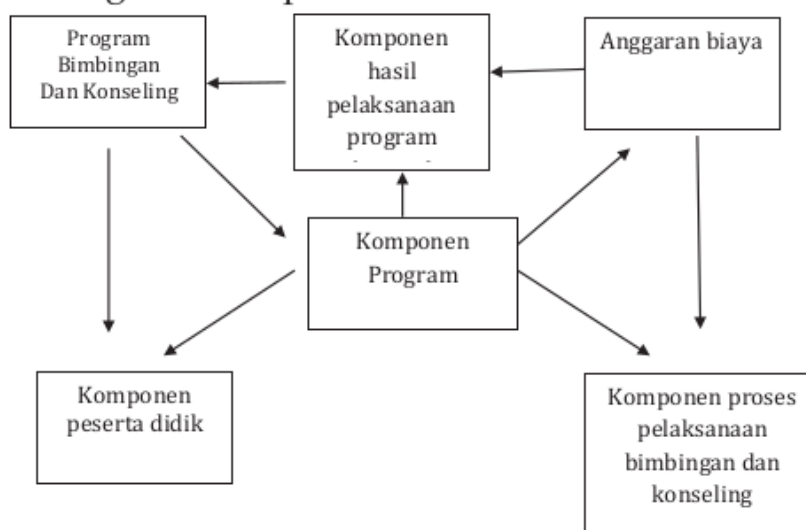
- a. Penilaian segera (LAISEG), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
- b. Penilaian jangka pendek (LAIJAPEN), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu jenis layanan dan atau kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/ kegiatan terhadap peserta didik.
- c. Penilaian jangka panjang (LAIJAPANG), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan

kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung konseling terhadap peserta didik

F. Penelitian yang Relevan

- a. Hasil penelitian Aziz (2000) di SMU Negeri Palembang menyimpulkan antara lain:
 - 1) Terdapat hubungan pengetahuan guru pembimbing tentang layanan pembelajaran dan kepeduliannya terhadap masalah belajar siswa.
 - 2) Terdapat hubungan sikap guru pembimbing terhadap layanan pembelajaran dan kepeduliannya terhadap masalah belajar siswa.
 - 3) Terdapat hubungan pengetahuan guru pembimbing tentang layanan pembelajaran, dan sikap guru pembimbing terhadap layanan pembelajaran dengan kepeduliannya terhadap masalah belajar siswa.
- b. Hasil penelitian Suratman (2001) di SMU Negeri 1 VII Koto Sungai Sarik Padang Pariaman menyimpulkan antara lain:
 - 1) Masalah-masalah belajar yang dialami siswa meliputi penguasaan materi pelajaran, kurang motivasi dalam belajar, sikap dan kebiasaan belajar, kurangnya sarana belajar maupun biaya serta peningkatan keterampilan belajar siswa
 - 2) Usaha-usaha yang dilakukan guru pembimbing untuk mengatasi permasalahan belajar siswa adalah dengan menyelenggarakan pengajaran perbaikan dan program pengayaan.

c. Kerangka Konseptual





BAB III

PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

A. Program Bimbingan dan Konseling di SMAN 1 Kota Bengkulu

1. Penyusunan Program Kegiatan

Penyusunan Program kegiatan yang dilakukan di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu terdapat beberapa macam program kegiatan, yaitu program kegiatan tahunan, semester, bulanan atau mingguan, serta program satuan layanan dan kegiatan pendukung.¹ Guru pembimbing pertama-tama dan paling utama dituntut untuk mampu menyusun dan menyelenggarakan dengan sebaik-baiknya program-program kegiatan yang tertuang dalam satuan layanan (SATLAN) dan satuan kegiatan pendukung (SATKUNG). Program-program satuan layanan/pendukung inilah yang di satu segi merupakan wujud nyata dari kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik, dan di segi lain merupakan dasar perhitungan angka kredit bagi jabatan fungsional guru pembimbing. Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah sehari-hari, sepanjang semester, dan bahkan sepanjang tahun diwarnai sepenuhnya oleh diselenggarakannya program-program satuan layanan dan

¹ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) tanggal 10 juni 2017



kegiatan pendukung itu.²

Sebagai wujud pelayanan nyata di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu, maka program kegiatan yang dikemas dalam suatu layanan dan kegiatan pendukung itu harus benar-benar disesuaikan atau lebih tepat bertitik tolak dari kebutuhan siswa-siswa yang dilayani. Pendekatan kelompok ataupun klasikal pada dasarnya bukanlah untuk kepentingan kelompok atau kelas itu, melainkan untuk kepentingan individu-individu siswa yang berada di dalam kelompok atau kelas tersebut.³ Demikian juga, dimasukkannya tuntunan atau kondisi sekolah, lingkungan dan masyarakat yang lebih luas ke dalam program-program bimbingan dan konseling sebagai isi layanan bukan untuk kepentingan sekolah, atau lingkungan atau masyarakat, melainkan untuk kepentingan individu-individu siswa agar memahami, bersikap dan bertindak secara positif di dalam dan terhadap sekolah, lingkungan dan masyarakat. Semua hal itu tidak lain adalah untuk mendorong perkembangan siswa dan mencegah/mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin timbul pada diri siswa.

Program tahunan disusun sedemikian rupa sehingga memberikan arah yang tepat bagi penjabarannya menjadi program-program yang lebih kecil dan akhirnya memberikan kemudahan bagi disusun dan diselenggarakannya program-program satuan layanan dan kegiatan pendukung yang secara langsung diperuntukkan bagi para siswa.⁴

2. Operasionalisasi Program Kegiatan

Program kegiatan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan oleh guru pembimbing berlangsung setiap hari, setiap minggu, sepanjang semester dan sepanjang tahun. Seluruh program kegiatan itu perlu direncanakan, diselenggarakan, dinilai, dianalisis dan ditindaklanjuti, serta dilaporkan dan untuk keperluan usulan kenaikan pangkat guru pembimbing ke jenjang jabatan yang lebih tinggi perlu didokumentasikan sebagai bukti fisik pelaksanaan tugas pokoknya.

2 Wawancara dengan guru BK (Bapak Heri Agustari) tanggal 19 juli 2017

3 Wawancara dengan guru BK (Ibu Kasrawati) tanggal 8 juni 2017

4 Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) tanggal 10 juni 2017

B. Pelaksanaan Tahap-Tahap Program Satuan Kegiatan

Sesuai dengan tahap-tahap penyusunan dan pelaksanaan program satuan kegiatan bimbingan dan konseling, maka setiap satuan layanan (SATLAN) dan satuan kegiatan pendukung (SATKUNG) yang dilakukan oleh guru pembimbing harus melalui tiga atau lima tahapan kegiatan. Rencana satlan dan satkung masing-masing merupakan realisasi dari tahap pertama kegiatan (yaitu merencanakan program). Selanjutnya rencana itu dilaksanakan sebagaimana mestinya (tahap kedua: melaksanakan program). Hasil pelaksanaan program kegiatan itu dievaluasi (tahap ketiga: evaluasi pelaksanaan program). Kemudian diikuti oleh analisis hasil evaluasi (tahap keempat: analisis hasil pelaksanaan program), dan akhirnya, berdasarkan hasil analisis tersebut dilakukan upaya tindak lanjut (tahap kelima : tindak lanjut pelaksanaan program).

1. Merencanakan Program Satuan Layanan/Pendukung

Dalam merencanakan program satuan layanan/hal-hal yang perlu dilakukan adalah menetapkan materi layanan/pendukung yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau masalah siswa yang akan dikenai layanan/pendukung.⁵ Materi itu juga harus dikaitkan dengan taraf perkembangan siswa dan bidang bimbingan tertentu. Lebih lanjut, bila perlu materi tersebut harus bersumber dari atau diperluas dengan tuntutan dan/atau kondisi sekolah, perkembangan, tuntutan dan kondisi lingkungan (lingkungan sekitar dan masyarakat, kondisi yang menjurus ke arah globalisasi), serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta dunia kerja.⁶

- a. Menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai.
- b. Menetapkan sasaran kegiatan, itu siswa asuh yang akan dikenai kegiatan layanan/pendukung. Sasaran kegiatan pendukung tidak harus siswa, melainkan dapat juga orang tua, personel sekolah, anggota masyarakat, atau subjek lainnya yang akan diminta mengungkapkan data atau keterangan tertentu.⁷

5 Wawancara dengan guru BK (Yusmaniar) tanggal 19 juni 2017

6 Wawancara dengan guru BK (Ibu Kasrawati) tanggal 17 juli 2017

7 Wawancara dengan Bapak Sumarno tanggal 10 juni 2017



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

- c. Menetapkan bahan, sumber bahan, dan/atau sumber, serta personil yang terkait dan peranannya masing-masing. Termasuk di dalamnya menetapkan metode, teknik khusus, media dan alat yang digunakan, sesuai dengan ciri khusus jenis layanan/pendukung yang direncanakan. Metode dapat berupa ceramah, tanya jawab, diskusi dan sebagainya. Teknik khusus dapat berupa teknik-teknik dalam konseling perorangan, bimbingan dan konseling kelompok, tes atau nontes.⁸ Media atau alat dapat berupa infocus, film, alat peraga, dan lain-lain, serta media dan alat bimbingan yang secara khusus diadakan.⁹
- d. Menetapkan rencana penilaian.
- e. Mempertimbangkan keterkaitan antara layanan/pendukung yang direncanakan itu dengan kegiatan lainnya.
- f. Menetapkan waktu dan tempat. Rencana program satuan layanan/pendukung tersebut dituangkan ke dalam format yang telah disediakan khusus untuk itu (lihat lampiran).

2. Melaksanakan program satuan layanan/pendukung

Program yang telah direncanakan itu selanjutnya dilaksanakan melalui :

- a. **Persiapan Pelaksanaan**
 - 1) **Persiapan fisik (tempat dan perabot), perangkat keras.**
 - 2) **Persiapan bahan, perangkat lunak perangkat.**
 - 3) **Persiapan personil**
 - 4) **Persiapan keterampilan menerapkan / menggunakan metode, teknik khusus, media dan alat.**
 - 5) **Persiapan administrasi.**
- b. **Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan, **sesuai dengan rencana :**

 - 1) Penerapan metode, teknik khusus, medi dan alat.
 - 2) Penyampaian bahan, pemanfaatan sumber bahan.
 - 3) Pengaktifan narasumber
 - 4) Efisiensi waktu
 - 5) Administrasi pelaksanaan¹⁰

8 Wawancara dengan guru BK (Ibu Kasrawati) tanggal 17 juli 2017

9 Wawancara dengan Bapak Sumarno pada tanggal 10 Juni 2017

10 Wawancara dengan Bapak Sumarno pada tanggal 10 Juni 2017

3. Evaluasi (hasil) pelaksanaan program

Sesuai dengan hakikat pekerjaan bimbingan dan konseling yang berbeda dari pekerjaan pengajaran, maka sasaran pelayanan bimbingan dan konseling berbeda dari sasaran evaluasi pengajaran. Seperti telah disampaikan oleh seorang guru bidang studi bahwa bimbingan dan konseling memiliki penilaian yang berbeda dengan kami sebagai guru mata pelajaran. Apabila sasaran evaluasi pengajaran adalah “hasil belajar” yang dikuasai oleh siswa, maka sasaran evaluasi bimbingan dan konseling berorientasi pada perubahan tingkah laku (termasuk di dalamnya terdapat nilai dan sikap) serta perkembangan siswa.¹¹ Oleh karena itu, evaluasi bimbingan dan konseling tidak dapat dilakukan melalui ulangan, pemeriksaan hasil pekerjaan rumah, tes atau ujian (sebagaimana lazim dilakukan dalam evaluasi pengajaran), melainkan dilakukan dalam proses pencapaian kemajuan perubahan tingkah laku dan perkembangan siswa itu sendiri.¹²

Teknik dan alat evaluasi dalam bimbingan dan konseling tidak menilai “benar atau salah” tentang hasil belajar yang dikuasai siswa (sebagaimana menjadi ciri khas ulangan, tes dan ujian), melainkan menilai kemajuan dan/atau perkembangan positif yang terjadi pada diri siswa. Dalam kegiatan itu semua, evaluasi dalam bimbingan dan konseling lebih bersifat “penilaian dalam proses” yang dapat dilakukan dengan :

- a. Mengamati partisipasi dan aktivitas siswa dalam kegiatan layanan.
- b. Mengungkapkan pemahaman siswa atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman siswa atas masalah yang dialaminya.
- c. Mengungkapkan kegunaan layanan bagi siswa dan perolehan siswa sebagai hasil dari partisipasi/aktivitasnya dalam kegiatan layanan.
- d. Mengungkapkan minat siswa tentang perlunya layanan lebih lanjut.
- e. Mengamati perkembangan siswa dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan layanan yang berkesinambungan).

11 Wawancara dengan Guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

12 Wawancara dengan Guru BK (Ibu Yusmaniar) pada tanggal 19 Juni 2017



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

- f. Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan pelayanan.

Khusus untuk satuan kegiatan pendukung, evaluasinya dilakukan dengan :

- a. Mengungkapkan perolehan guru pembimbing sebagai hasil dari kegiatan pendukung yang nantinya akan dimanfaatkan untuk kegiatan layanan terhadap siswa.
- b. Mengungkapkan komitmen pihak-pihak yang terkait dalam penanganan/ pengentasan masalah siswa (butir ini terutama untuk kegiatan konferensi khusus, kunjungan rumah, dan alih tangan khusus).
- c. Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan pendukung.

Berbeda dari hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka *“hasil evaluasi bimbingan dan konseling berupa deskripsi tentang aspek aspek yang dievaluasi (yaitu partisipasi/ aktivitas dan pemahaman siswa; kegunaan layanan menurut siswa, perolehan siswa dari layanan, dan minat siswa terhadap layanan itu lebih lanjut; perkembangan siswa dari waktu ke waktu; perolehan guru pembimbing; komitmen pihak-pihak terkait; serta kelancaran dan suasana penyelenggaraan kegiatan).”*¹³ Deskripsi tersebut mencerminkan sejauh mana proses penyelenggaraan layanan/pendukung memberikan sesuatu yang berharga bagi Kemajuan dan perkembangan dan/atau memberikan bahan atau kemudahan untuk kegiatan layanan terhadap siswa.

Pelaksanaan ketiga tahap kegiatan di atas (merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi) merupakan tahap kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh guru pembimbing yang berpangkat/jabatan sampai dengan guru dewasa tingkat I. Untuk guru pembimbing yang berpangkat/ jabatan guru Pembina sampai dengan guru utama, selain ketiga tahap di atas ditambah dengan dua tahap lagi, yaitu :

4. Analisis hasil pelaksanaan program layanan/ pendukung

Hasil evaluasi (tahap ketiga) perlu dianalisis untuk mengetahui seluk-beluk Kemajuan dan perkembangan yang diperoleh siswa melalui program satuan layanan, ataupun seluk

¹³ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

beluk perolehan guru pembimbing dan/atau komitmen pihak-pihak yang terkait melalui satuan kegiatan pendukung yang dimaksudkan. Analisis ini setidaknya-tidaknya difokuskan pada dua hal pokok :

- a. Status perolehan siswa dan/atau perolehan guru sebagai hasil kegiatan, khususnya dibandingkan dengan tujuan yang ingin dicapai analisis diagnosis dan prognosis. Analisis diagnosis mengacu kepada pengkajian terhadap sebab-sebab timbulnya keadaan (masalah) yang ada, sedangkan analisis prognosis mengacu kepada kemungkinan akibat yang akan timbul apabila keadaan (masalah) yang ada tidak ditanggulangi/dientaskan.¹⁴
- b. Terhadap kenyataan yang ada setelah dilakukannya kegiatan layanan/pendukung.

Hasil dari tahap analisis berupa deskripsi tentang status perolehan siswa/ guru pembimbing itu, serta hasil analisis diagnosis dan prognosis. Hasil tersebut merupakan kenyataan yang akan dijadikan dasar bagi upaya tindak lanjut.

5. Tindak lanjut pelaksanaan program.

Upaya tindak lanjut didasarkan pada hasil analisis sebagaimana telah dilaksanakan pada tahap keempat. Sesuai dengan hasil analisis tersebut, setidaknya-tidaknya ada tiga kemungkinan kegiatan pokok yang dapat dilakukan guru pembimbing sebagai upaya tindak lanjut, yakni :

- a. Memberikan tindak lanjut “singkat dan segera” misalnya berupa pemberian penguatan (*reinforcement*) penugasan kecil (siswa diminta melakukan sesuatu yang berguna bagi dirinya).
- b. Menempatkan atau mengikutsertakan siswa yang bersangkutan dalam jenis layanan tertentu (misalnya dalam layanan bimbingan kelompok atau kelompok)
- c. Membentuk program satuan layanan atau pendukung yang baru, sebagai kelanjutan atau pelengkap layanan/pendukung yang terdahulu suatu layanan/pendukung yang baru ini kembali diselenggarakan melalui lima tahap secara berurutan.¹⁵

14 Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

15 Wawancara dengan guru BK (Ibu Yusmaniar) pada tanggal 19 Juni 2017



6. Format untuk program kegiatan

a. Format daftar siswa asuh

Semua program kegiatan baik secara langsung maupun tidak langsung merupakan wujud pelayanan bimbingan dan konseling terhadap siswa asuh yang menjadi tanggung jawab guru pembimbing, yang jumlahnya minimal 150 orang.¹⁶ Agar segala sesuatunya menjadi jelas dan untuk menjamin keefektifan pelayanan, guru pembimbing memiliki daftar yang lengkap tentang siswa asuhnya itu.

Satu hal yang perlu mendapat catatan khusus ialah dalam data siswa dicantumkan "nomor kode siswa". Hal ini berkaitan dengan asas kerahasiaan. Dalam pembicaraan tentang kasus siswa dengan pihak lain (yang karena sesuatu hal harus dilakukan, misalnya dalam konferensi kasus, dalam membuat laporan kepada kepala sekolah) nomor kode itulah yang dipergunakan.¹⁷ Hal ini dibenarkan oleh kepala sekolah bahwa saat pelaporan kegiatan, kepala sekolah tidak mengetahui siapa nama siswa yang dilaporkan karena menggunakan kode.¹⁸ Pihak-pihak lain yang dimaksudkan itu tidak perlu mengetahui identitas siswa dengan nomor kode yang dimaksudkan itu.

b. Format rencana Program satuan layanan

Setiap satuan layanan (SATLAN) perlu direncanakan secara lengkap, dipergunakan untuk ke tujuh jenis layanan (yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan/penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan dan bimbingan kelompok dan konseling kelompok), untuk program pengajaran perbaikan dan program pengayaan (keduanya tergolong ke dalam layanan pembelajaran). Sebelum memberikan layanan, kami selalu merencanakan satuan layanan secara lengkap sesuai dengan jenis layanan.¹⁹

16 Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

17 Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

18 Wawancara dengan Kepala Sekolah (Ibu Asmara Deni) pada tanggal 17 Juli 2017

19 Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

Materi yang menjadi isi dari setiap layanan yang direncanakan itu dapat diambil dari materi setiap pelayanan dengan penyesuaiannya terhadap permasalahan/kebutuhan yang dihadapi secara aktual (baik penyesuaian terhadap pribadi, kelompok atau tingkatan kelas siswa, maupun kebutuhan sekolah atau bahkan masyarakat secara lebih luas).²⁰ Pemilihan/penetapan materi layanan ini merupakan hal yang amat pokok dan mendasar dalam keseluruhan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh guru pembimbing sepanjang tahun. Laporan pelaksanaan secara menyeluruh realisasi layanan yang dimaksud itu.

c. Format rencana Program satuan pendukung

Seperti satuan layanan, setiap satuan kegiatan pendukung (SATKUNG) perlu direncanakan secara lengkap, meliputi berbagai unsur SATKUNG dengan rincian sebagai berikut:

- F. SATKUNG 1 untuk aplikasi instrumentasi
- F. SATKUNG 2 untuk konferensi kasus
- F. SATKUNG 3 untuk kunjungan rumah
- F. SATKUNG 4 untuk alih tangan kasus

Materi yang digarap dalam setiap kegiatan pendukung yang direncanakan itu diambil dari materi masing-masing jenis kegiatan pendukung dengan penyesuaiannya terhadap permasalahan/kebutuhan yang dihadapi secara aktual (baik penyesuaian terhadap pribadi, kelompok, atau tingkat kelas siswa, maupun kebutuhan sekolah atau bahkan masyarakat secara lebih luas).²¹ Sesuai dengan keperluannya, kegiatan pendukung dapat mengawali atau menyertai/mengikuti pelaksanaan suatu layanan tertentu. Hal ini tergantung pada perencanaan secara menyeluruh sejumlah program dalam pelayanan bimbingan dan konseling.

Perlu dicatat, bahwa untuk kegiatan himpunan data tidak diperlukan model format tertentu karena himpunan data merupakan kegiatan yang terus-menerus sepanjang

²⁰ Wawancara dengan guru BK (Bapak Kasrawati) pada tanggal 1 Juni 2017

²¹ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017



tahun. Kegiatan himpunan data pada dasarnya tidak pernah berhenti, meskipun pada suatu ketika kegiatannya meningkat dan pada ketika lain menurun. Kegiatan penggunaan data pengembangannya pada umumnya seiring dengan dilaksanakannya berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.

C. Pelaporan Data Bukti Fisik

Apa yang telah dilaksanakan oleh guru pembimbing, untuk setiap program satuan layanan dan pendukung (yang masing-masing melalui 3 atau 5 tahapan) tersebut perlu dibuat laporannya. Berisi laporan menyeluruh untuk setiap satuan layanan atau pendukung yang tercantum semua aspek penting untuk ketiga tahap kegiatan (perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi), dan tercantum lima tahap kegiatan (perencanaan pelaksanaan, evaluasi, analisis dan tindak lanjut). Setiap pelaporan akan menjadi bukti fisik bagi kegiatan guru pembimbing dalam pelayanan bimbingan dan konseling.

Dalam satu satuan waktu tertentu (caturwulan) untuk seorang guru pembimbing laporan dikumpulkan dan direkapitulasi dalam satu format, di dalamnya dinyatakan sejumlah aspek pokok dari semua program satuan layanan dan pendukung yang telah dilaksanakan oleh guru pembimbing selama satu caturwulan yang menjadi bukti fisik dari setiap kegiatan yang dilakukan guru pembimbing.

Laporan-laporan yang telah diisi dan secara sah diketahui oleh Kepala Sekolah merupakan bukti fisik tentang pelaksanaan tugas pokok guru pembimbing di sekolah.²² Lebih lanjut dikemukakan bahwa kepala sekolah selalu menandatangani laporan-laporan yang telah disampaikan oleh guru pembimbing sebagai bukti bahwa guru pembimbing telah melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.²³ Apabila telah disahkan oleh kepala sekolah, maka keseluruhan kumpulan laporan tersebut merupakan wujud dari bukti fisik yang meliputi: buku program, pelaksanaan, evaluasi, analisis dan tindak lanjut kegiatan bimbingan dan konseling sebagaimana dikemukakan di dalam SK

²² Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

²³ Wawancara dengan Kepala Sekolah (Ibu Asmara Deni) pada tanggal 17 Juli 2017

Mendikbud Nomor 025/0/1995.

D. Waktu untuk Pelaksanaan Program Kegiatan

Waktu pelaksanaan program di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu Tidak seperti pelaksanaan program kegiatan guru mata pelajaran dan guru praktek yang seluruh kegiatan mengajarnya/ latihannya terjadwal secara tepat di dalam jam pelajaran sekolah (sesuai dengan alokasi jam pelajaran dalam kurikulum), pelaksanaan program kegiatan guru pembimbing pada umumnya sukar dijadwalkan sejak semula. Lebih-lebih kalau diingat bahwa di dalam kurikulum tidak tertera alokasi jam secara khusus untuk program kegiatan bimbingan dan konseling. Dalam kaitan seperti itu, ada beberapa hal yang perlu diupayakan. *Pertama*, sekolah perlu mengusahakan agar dapat disediakan waktu tertentu di dalam jam pelajaran sekolah untuk kegiatan bimbingan dan konseling tanpa mengurangi alokasi jam pelajaran untuk mata pelajaran – mata pelajaran pokok. *Kedua*, Guru pembimbing harus jeli melihat waktu waktu terluang yang ada di dalam jam pelajaran sekolah, yaitu waktu ketika Para siswa tidak terlibat langsung dengan mata pelajaran tertentu. Waktu yang terluang itu secara efektif dan efisien digunakan oleh guru pembimbing untuk melaksanakan layanan atau kegiatan pendukung yang memerlukan tatap muka atau kontak langsung dengan siswa.

Dalam kaitan dengan waktu untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling, SK. Mendikbud Nomor. 025/O/1995 mengemukakan bahwa kegiatan bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan di dalam atau di luar jam pelajaran sekolah. Kegiatan bimbingan dan konseling di luar jam sekolah sebanyak-banyaknya 50% dari keseluruhan kegiatan bimbingan dan konseling untuk siswa di sekolah itu, atas persetujuan kepala sekolah. Dalam kaitan itu, guru pembimbing di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu membuat perencanaan program satuan layanan dan kegiatan pendukung yang masing-masing dapat dilakukan di dalam atau di luar jam pelajaran sekolah.

Kegiatan di luar jam pelajaran sekolah terutama adalah kegiatan yang memerlukan tatap muka atau kontak langsung dengan siswa. Misalnya, kegiatan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok dilakukan pada sore



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

hari bagi siswa-siswa yang masuk sekolah pagi, pagi hari bagi siswa siswa yang masuk sekolah sore hari.²⁴

Pada waktu hari libur pun dapat dilakukan kegiatan tertentu asal sepengetahuan dan dikehendaki oleh pihak-pihak yang berkepentingan.²⁵ Kegiatan seperti himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah dapat dilakukan di dalam jam pelajaran sekolah.²⁶ Kegiatan-kegiatan lain dapat dicarikan waktunya, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran sekolah, sesuai dengan waktu yang tersedia. Di samping itu, berbagai kegiatan seperti membuat rencana layanan atau kegiatan pendukung, mempersiapkan bahan untuk layanan/pendukung, mengadakan evaluasi dan/atau analisis hasil evaluasi, dan/atau merencanakan program tindak lanjut, dan lain sebagainya dapat dilakukan di dalam pelajaran sekolah.

Semuakegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di dalam maupun di luar jam pelajaran sekolah, harus diadministrasikan secara jelas dan cermat untuk dapat dipertanggungjawabkan secara penuh.

Tugas pokok guru pembimbing di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu dijabarkan ke dalam program-program kegiatan. Program-program kegiatan itu perlu terlebih dahulu disusun dalam bentuk satuan-satuan kegiatan yang nantinya akan merupakan wujud nyata pelayanan langsung bimbingan dan konseling terhadap siswa asuh.

Silabus, skenario dan jadwal sebagai acuan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu merupakan hasil rumusan seluruh anggota MGP (Musyawarah Guru Pembimbing). Musyawarah guru pembimbing tersebut diikuti oleh guru pembimbing tingkat SMA yang ada di kota Bengkulu. Silabus, skenario, dan jadwal itu disusun bersama-sama dan diketahui serta disahkan oleh kepala sekolah masing-masing. Hasil rumusan itu digunakan oleh guru pembimbing SMA Negeri 1 Kota Bengkulu sebagai acuan. Sebagaimana disampaikan oleh salah seorang guru BK bahwa program dibuat dan ditempel di dinding Ruang Bimbingan dan Konseling. Untuk pegangan hanya menggunakan silabus.

²⁴ Wawancara dengan guru BK (Bapak Heri Agustari) pada tanggal 19 Juli 2017

²⁵ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

²⁶ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

Silabus ini sudah disusun oleh MGP, setelah itu diperbanyak sesuai dengan jumlah guru pembimbing.²⁷

Pernyataan tersebut juga dibenarkan oleh salah seorang guru BK lainnya bahwa Silabus hasil MGP itulah yang dipakai sebagai acuan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Mengenai program yang telah ditulis dipapan ruangan Bimbingan dan Konseling tinggal mencocokkan saja. Mencocokkan program dengan silabus.²⁸

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kota Bengkulu menerangkan bahwa; mengenai silabus, jadwal tentang pelaksanaan BK sudah disusun saat para guru BK tingkat SMA se-Kota Bengkulu ini mengadakan MGP. Hanya saja bagaimana guru pembimbing itu menerapkannya atau mengaplikasikannya di sekolah masing-masing.

E. Rujukan Penyusunan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Penyusunan program pelayanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Bengkulu merujuk kepada skenario, jadwal pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling yang telah disusun oleh MGP. Buku yang digunakan sebagai rujukan dalam pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling adalah buku karangan Prof. Prayitno, dkk.

F. Jenis Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Program yang ada di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu belum tersusun secara sistematis. Dalam artian, program yang ditulis di papan dalam ruang BK hanya merupakan program tahunan, tidak dirinci lebih lanjut ke program semester dan program harian. Salah seorang guru pembimbing mengungkapkan bahwa satu-satunya program yang ada adalah yang tertulis di papan di dalam ruang BK. Programnya menyeluruh untuk satu tahun, namun belum dilaksanakan secara maksimal.

²⁷ Wawancara dengan guru BK (Bapak Sumarno) pada tanggal 10 Juni 2017

²⁸ Wawancara dengan guru BK (Ibu Yusmaniar) pada tanggal 19 Juni 2017



G. Prosedur Penyusunan Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Program Layanan Bimbingan dan Konseling disusun sendiri oleh guru pembimbing sebagaimana yang tertera di papan tulis ruangan bimbingan dan konseling dengan mempedomani buku pegangan yang ada pada guru pembimbing dan menyesuaikan dengan kondisi siswa. Setelah disusun, program diajukan kepada kepala sekolah. Namun kepala sekolah tidak pernah mengevaluasi dan mensupervisi aktivitas guru pembimbing selama ini. Kepala sekolah tidak pernah menanyakan tentang program pelayanan Bimbingan dan Konseling. Hanya saja, kepala sekolah sering melihat-lihat program yang ada di papan yang dipasang di ruang BK dan tidak pernah mempermasalahkannya.

Pelaksanaan ketujuh jenis layanan memang bersifat tatap muka dengan siswa, namun kegiatan-kegiatan pendukung justru lebih banyak yang tidak memerlukan tatap muka dengan siswa asuh. Para guru pembimbing masuk kelas dalam satu minggu hanya satu kali, banyak kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling dilaksanakan di luar kelas.

Program yang ditulis oleh guru pembimbing di ruang BK tersebut sebagai berikut:

1. Bimbingan Pribadi

Bimbingan pribadi dilakukan secara klasikal saat pembimbing masuk ke kelas. Siswa merasa senang dengan adanya guru-guru BK karena mereka membutuhkan konsultasi (konseling) mereka bisa langsung menemui kapanpun mereka merasa perlu.

Pelayanan bimbingan dan konseling berorientasi pada permasalahan dan perkembangan siswa secara individual, maka program satuan layanan/pendukung itu hendaklah meletakkan aspek-aspek individual siswa sebagai fokus kegiatan.

Pada dasarnya, seluruh siswa yang ada di sekolah menjadi siswa asuh semua guru pembimbing. Namun perlu penetapan jumlah siswa asuh masing-masing guru pembimbing di sekolah itu (termasuk Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah yang berasal dari guru pembimbing) jumlah

siswa asuh minimal bagi :

- a. Guru Pembimbing adalah 150 Orang
- b. Kepala Sekolah yang berasal dari Guru Pembimbing adalah 40 Orang
- c. Wakil Kepala Sekolah yang berasal dari Guru Pembimbing adalah 75 orang²⁹. Pembagian siswa asuh ini diatur oleh sekolah masing-masing dengan mempertimbangkan pemerataan, kemudahan dan keefektifan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.

Apabila ada guru pembimbing yang jumlah siswa asuhnya kurang dari 150 orang, maka diusahakan untuk memenuhi kekurangannya itu dengan kegiatan-kegiatan menurut ketentuan sebagaimana diatur di dalam SK Mendikbud No. 025/O/1995. Kekurangan siswa asuh itu akan mengurangi perolehan angka kredit guru pembimbing yang bersangkutan. Sebaliknya, Guru Pembimbing yang mengasuh lebih dari 150 orang siswa akan memperoleh bonus angka kredit sebagaimana diatur pula dalam SK Mendikbud No. 025/O/1995 itu.

Selanjutnya jumlah siswa asuh sebesar 150 orang atau lebih itu dibagi-bagi dalam kelompok-kelompok kecil (yang masing-masing beranggotakan 10-15 orang) untuk keperluan kegiatan kelompok dalam bimbingan dan konseling (seperti layanan kelompok bimbingan kelompok dan konseling kelompok). Kelompok-kelompok kecil ini dapat merupakan kelompok tetap atau selama satu satuan waktu tertentu, misalnya satu semester.

Kegiatan bimbingan dan konseling dilaksanakan oleh Guru Pembimbing terhadap semua siswa asuhnya. Selama satu semester, ke – 150 orang siswa asuh atau lebih itu harus diupayakan untuk memperoleh sentuhan layanan bimbingan dan konseling.

²⁹ SKB Mendikbud dan Kepala BAKN No. 0433/P/1993 dan No.25 Tahun 1993



Tabel 1
PEMBAGIAN TUGAS SISWA ASUH
BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 KOTA BENGKULU

No.	Nama	Pangkat/ Gol	Pembagian Siswa Asuh	Keterangan
1.	YUSMANIAR, S.Pd NIP. 195703281983032002	Pembina, IV/a	IX IPA (1,2,3,4,5)	Koordinator BK
2.	Drs. SUMARNO NIP. 196609061998021002	Pembina IV/a	XII IPA (1,2,3,4,5)	Guru Pembimbing /staf humas
3.	Wasri Sadi Sihombing, S.Pd. NIP. 195704101983032003	Pembina IV/a	XI IPS (1,2,3,4,5,6)	Guru Pembimbing
4.	Kasrawati, S.Pd. NIP.198006052011012003	Penata Muda III/a	IX IPS 1 dan XII IPS (1,2,3,4)	Guru Pembimbing
5.	Eva Sefty Sary., S.Pd.	-	X IPA (3,4,5) X IPS (4,5,6)	GTT
6.	Yolanda Beby Zetira., S.Pd.	-	X IPA (1,2) X IPS (1,2,3)	GTT

2. Bimbingan Sosial

Bimbingan sosial dilaksanakan pada saat masa orientasi siswa baru. Materi yang disampaikan tentang bagaimana membina hubungan sosial yang baik dengan sesama teman, dengan guru dan dengan orang tua.

3. Bimbingan Belajar

Bimbingan belajar dilaksanakan secara klasikal saat guru pembimbing masuk ke kelas. Materi bimbingan tentang bagaimana cara belajar yang efektif dan bagaimana bentuk keterampilan belajar yang harus dimiliki oleh siswa.

4. Bimbingan Karir

Untuk kelas tiga, bimbingan karir diberikan tentang pemilihan jurusan di perguruan tinggi dan tentang pekerjaan setelah mereka menamatkan SMA nanti. Sedangkan untuk kelas satu dan kelas dua, materi yang diberikan tentang bagaimana penjurusan setelah mereka naik kelas nanti.

5. Layanan Orientasi

Hal lain yang perlu dicatat ialah bahwa jumlah siswa asuh yang menjadi sasaran dari setiap kegiatan bimbingan dan

konseling berbeda-beda. Layanan orientasi dan informasi pada umumnya dilakukan secara klasikal atau bahkan dilakukan terhadap siswa dengan jumlah yang lebih besar, mungkin semua 150 orang siswa asuh sekaligus dikenai oleh satu kegiatan orientasi atau informasi

Layanan orientasi bagi kelas satu masih dalam tahap pengenalan lingkungan sekolah atau lingkungan belajar. Untuk kelas dua dan tiga, materi yang diberikan mengenai strategi yang harus dipersiapkan dalam menghadapi kelas yang lebih tinggi.

6. Layanan Penempatan dan penyaluran

Layanan penempatan/penyaluran dan pembelajaran dapat dilakukan terhadap siswa secara perorangan, kelompok, ataupun klasikal.

Berkenaan dengan layanan penempatan dan penyaluran, diketahui bahwa layanan penempatan dan penyaluran ini jarang dilaksanakan, karena guru pembimbing masih kesulitan teknik untuk mengetahui bakat dan minat siswa.

7. Layanan Konseling individu

Layanan konseling individu dilaksanakan setelah ada siswa yang datang dengan kesadaran dirinya meminta bantuan ke ruang BK.

8. Layanan Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilaksanakan sesuai program namun jarang sekali dikarenakan waktu yang kurang.

9. Layanan Informasi

Dalam pelaksanaannya di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu tidak semua kegiatan bimbingan dan konseling bersifat tatap muka (kontak langsung) antara guru pembimbing dengan siswa asuhnya. Kegiatan bimbingan dan konseling secara klasikal dilaksanakan sesuai jadwal yang diatur oleh wali kelas, masing-masing guru Bimbingan dan Konseling masuk ke kelas satu kali dalam satu minggu. Materi layanan informasi yang sudah diberikan di antaranya ialah mengenai pemilihan jurusan. Sedangkan yang lain-lain belum dilaksanakan.



10. Layanan Pembelajaran

Materi pembelajaran yang sudah diberikan adalah pengajaran remedial, cara meningkatkan prestasi belajar, dan cara mengatur waktu antara kegiatan belajar dengan aktivitas lain.

11. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok dan konseling harus dilakukan dalam kelompok, dan layanan konseling perorangan harus dilakukan secara perorangan. Aplikasi instrumentasi dapat dilakukan secara perorangan.

Mengenai layanan bimbingan, sama dengan layanan konseling kelompok, layanan bimbingan kelompok, masih sangat jarang kami laksanakan dikarenakan keterbatasan waktu.

12. Aplikasi Instrumentasi

Kegiatan aplikasi instrumentasi menuntut keikutsertaan siswa asuh hanya apabila data atau keterangan yang akan diungkapkan itu merupakan data pribadi siswa atau data lain yang langsung diperoleh dari siswa. Sedangkan untuk kegiatan alih tangan kasus. Keikutsertaan siswa lebih banyak dituntut, yaitu sejak pembahasan tentang perlunya alih tangan sampai dengan perginya siswa ke ahli lain yang dituju oleh alih tangan itu (dengan membawa surat pengantar dari guru pembimbing). Seluruh kegiatan layanan dan kegiatan pendukung itu, baik yang bersifat tatap muka maupun non-tatap muka diperhitungkan sebagai pelaksanaan dari beban tugas Guru Pembimbing.

Berkenaan dengan aplikasi instrumentasi, salah seorang guru BK menginformasikan bahwa mereka memiliki alat ungkap masalah (AUM) umum dan AUM PTSDL untuk mengungkapkan permasalahan yang sedang siswa hadapi. Mereka pernah menyebarkan angket AUM tersebut, hanya saja belum maksimal. Baik penyebaran angket maupun pengaplikasian hasil AUM tersebut.

13. Konferensi Kasus

Informasi dari salah seorang guru BK, bahwa mereka belum pernah melaksanakan konferensi kasus. Mereka belum pernah mengundang pihak-pihak yang terlibat dengan permasalahan siswa.

Kegiatan himpunan data konferensi kasus, dan kunjungan rumah pada umumnya dilakukan tanpa keikutsertaan langsung siswa (meskipun untuk penyelenggara konferensi kasus dan kunjungan rumah harus sepengetahuan/seizin siswa yang bersangkutan).

14. Alih Tangan Kasus

Kelompok atau klasikal alih tangan kasus hanya dilakukan secara perorangan; sedangkan himpunan data, konferensi kasus, dan kunjungan rumah pada umumnya tidak mengikutsertakan siswa.

Pengakuan salah seorang guru BK juga menyatakan bahwa alih tangan kasus juga belum pernah dilaksanakan, karena belum ditemui permasalahan yang dihadapi siswa yang harus dialih-tanggankan.

15. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah dilaksanakan apabila permasalahan siswa berkaitan dengan masalah keluarga yang berkaitan juga dengan masalah belajar siswa.

16. Kerjasama dengan pihak lain

Untuk memberikan informasi tentang konseling teman sebaya, dunia pekerjaan, narkoba, dunia kerja, dan tindak kriminal lainnya, maka guru pembimbing bekerjasama dengan polisi, depnaker, BNP dan pihak SKR.

17. Beban Tugas

Beban tugas yang termuat dalam program kegiatan guru pembimbing pada dasarnya setara dengan beban tugas guru-guru lainnya (Guru Mata Pelajaran dan Guru Praktik). Apabila Guru Mata Pelajaran dan Guru Praktik memikul beban minimal wajib mengajar sebesar 18 jam pelajaran seminggu, maka beban tugas Guru Pembimbing dalam penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling adalah setara 18 jam pelajaran seminggu tersebut. Jika setiap satu kali kegiatan mengajar diperlukan waktu dua jam tatap muka, maka seorang guru mata pelajaran atau guru praktek dalam seminggu wajib melakukan kegiatan mengajar/melatih sebanyak sembilan kali. Demikian pulalah kiranya, apabila satu kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung bimbingan dan konseling rata-rata memakan waktu dua jam



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

tatap muka,³⁰ maka seorang guru pembimbing dalam satu Minggu wajib melaksanakan sembilan kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung.

Tabel 2
Perkiraan Volume Kegiatan
Layanan dan Pendukung Bimbingan dan Konseling

Jenis Layanan	Volume (dalam %)	Keterangan
Lay. Orientasi	4-6	*)
Lay. Informasi	10-12	
Lay. Penempatan/Penyalaran	5-8	
Lay. Pembelajaran	12-15	
Lay. Konseling perseorangan	12-15	
Lay. Bimbingan Kelompok	15-20	
Lay. Konseling Kelompok	12-15	
Aplikasi Instrumentasi BK	4-8	
Himpunan Data		**)
Konferensi Kasus	5-8	
Kunjungan Rumah	5-8	
Alih Tangan Kasus	0-2	***)
JUMLAH	100	****)

Keterangan :

- *) Layanan orientasi wajib dilaksanakan pada awal semester pertama terhadap siswa baru.
- ***) Himpunan data merupakan kegiatan rutin yang harus diselenggarakan sepanjang waktu semester, sepanjang tahun.
- ***) Jika memang tidak diperlukan, alih tangan kasus tidak harus dilakukan.
- ****) Volume kegiatan layanan BK yang diberlakukan kepada siswa adalah dengan "rumus" $3 \times 3 \times 5$; artinya dalam setiap semester setiap siswa menerima layanan minimal 5 (lima) kali; dalam satu tahun 15 kali; dan selama belajar di SMA 45 kali.

Meskipun jumlah siswa yang menjadi sasarannya berbeda-beda, namun semua kegiatan layanan/pendukung bimbingan

³⁰ Ketentuan ini termuat dalam SK Mendikbud No. 025/O/1995 (dilihat lampiran VIII pasal SK yang dimaksud).

dan konseling dihargai sama. Dengan kata lain, setiap kegiatan layanan atau pendukung bimbingan dan konseling harus dilaksanakan sesuai dengan ciri khusus kegiatan itu, isinya dan tujuannya. Jumlah siswa yang menjadi sasaran kegiatan semata-mata mengikuti ciri khusus, isis dan tujuan kegiatan yang dimaksudkan itu. Tanpa terlalu mempersoalkan jumlah siswa yang menjadi sasaran setiap kegiatan, disini patut dikemukakan bahwa dalam setiap semester seluruh siswa asuh yang menjadi tanggung jawab guru pembimbing hendaknya pernah dikenai secara langsung oleh jenis layanan dan ke pendukung tertentu. Guru pembimbing mengusahakan agar semua siswa asuhnya mendapat sentuhan layanan bimbingan dan konseling secara langsung, setiap semester.

Berkenaan dengan beban tugas Guru Pembimbing, menurut penuturan salah seorang guru BK yakni perlu pula dikemukakan bahwa frekuensi pelaksanaan dari masing-masing jenis layanan dan kegiatan pendukung, mislanya selama satu semester, tidak perlu sama. Menurut kebutuhannya ada kegiatan yang perlu.

Dikemukakan pula bahwa guru Bimbingan dan Konseling memang diberi wewenang untuk melaksanakan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan jadwal yang ditentukan, namun tidak menutup kemungkinan dalam pelaksanaannya masing-masing guru memiliki kegiatan melebihi yang berbeda-beda frekuensinya, sesuai dengan kebutuhan di lapangan (di sekolah).

H. Program Bimbingan dan Konseling yang Dilaksanakan oleh Guru Bimbingan dan Konseling SMA N I Kota Bengkulu.

Berdasarkan program yang telah dirinci di atas, pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling sangat tidak mudah dan memerlukan kerjasama dari semua pihak agar dapat terlaksana dengan baik

Program Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Bengkulu ditetapkan melalui berbagai langkah, di antaranya disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik/konseli dan kebutuhan sekolah dan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 tahun 2014



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

tentang bimbingan dan konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

Berdasarkan peraturan menteri yang disebutkan oleh Bapak Sumarno, dalam perencanaan program bimbingan dan konseling ini, kami melalui dua tahap, yaitu tahapan persiapan (*preparing*) dan tahapan perancangan (*designing*). Tahapan persiapan dilakukan asesmen kebutuhan, aktivitas mendapatkan dukungan unsur lingkungan sekolah dan menetapkan dasar perencanaan. Pada tahap perancangan terdiri atas, menyusun rencana kerja, menyusun program tahunan dan menyusun program semesteran.

Pemahaman terhadap kebutuhan dan karakteristik perkembangan peserta didik sebagai pangkal tolak layanan bimbingan dan konseling harus komprehensif. Guru pembimbing juga melaksanakan asesmen kebutuhan sarana dan prasarana Bimbingan dan Konseling. Sarana dan prasarana bimbingan dan konseling yang sesuai kebutuhan antara lain: dimilikinya sekat/pembatas permanen ruang kerja antarguru bimbingan dan konseling dan dimilikinya aplikasi Alat Ungkap Masalah (AUM).

Hal ini perlu mendapatkan dukungan dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan komite sekolah. Untuk memperoleh dukungan tersebut dapat dilakukan berbagai macam usaha. Di antara upaya yang dapat dilakukan agar mendapatkan dukungan dari Kepala Sekolah dan Komite sekolah melalui cara misalnya: konsultasi, rapat koordinasi, sosialisasi dan persuasi yang dilakukan sebelum menyusun program dan selama penyelenggaraan kegiatan.

Dengan demikian, perencanaan layanan bimbingan dan konseling dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan peserta didik yang dipaparkan secara rasional di dalam program layanan bimbingan dan konseling yang ditetapkan sekolah.

Tahap *perancangan* dalam perencanaan Program Bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Bengkulu dilaksanakan terdiri dari beberapa hal, yakni: tahap perancangan program bimbingan dan konseling yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Bengkulu terdiri dari dua kegiatan yaitu penyusunan program tahunan.

Pelaksanaan Program bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Bengkulu didasarkan kepada tujuan, prinsip, fungsi dan azas Bimbingan dan Konseling. Kegiatan Bimbingan dan Konseling mencakup semua komponen dan bidang layanan melalui layanan langsung, media, kegiatan administrasi, serta kegiatan tambahan dan pengembangan keprofesian guru bimbingan dan konseling.

Layanan langsung meliputi konseling individual yaitu membahas permasalahan siswa secara individu atau perorangan berdasarkan permasalahan pribadi yang dialami siswa. Kegiatan ini dilaksanakan bila ada siswa yang menemui secara sukarela maupun berdasarkan laporan dari wali kelas bahwa siswa memerlukan pelayanan khusus.

Seperti misalnya, yang pernah terjadi pada seorang siswa bernama Aji yang terpaksa harus dipanggil menemui BK karena merokok. Setelah disampaikan oleh guru Bimbingan dan Konseling bahwa bila siswa tersebut bercita-cita menjadi seorang polisi, maka Aji tidak boleh merokok. Hasilnya, siswa tersebut tidak merokok lagi.

Selanjutnya, program Konseling kelompok dan bimbingan kelompok. dilaksanakan tidak terlalu sering bahkan cenderung jarang dikarenakan kondisi yang tidak memungkinkan. Selanjutnya program bimbingan klasikal dilaksanakan dengan cara guru BK masuk ke kelas-kelas berdasarkan jadwal (satu orang guru BK memiliki siswa bimbingan 150 orang), di dalam kelas guru BK memberikan berbagai informasi penting bagi siswa, misalnya bagaimana cara bersosialisasi, bagaimana belajar yang baik, informasi pekerjaan yang sesuai dengan minat dan bakat siswa. Guru BK masuk ke kelas pada hari senin menyampaikan materi-materi praktis misalnya bagaimana cara bergaul yang baik, cara menghormati orang tua juga tentang penjurusan kelas dan rencana karir bagi siswa di masa yang akan datang. Siswa merespon secara positif program ini, seperti beberapa testimoni siswa bahwa mereka merasa senang bila ada guru BK masuk ke kelas kami, mereka merasa sangat jelas tentang tujuan mereka setelah menamatkan sekolah.

Bimbingan kelas besar atau lintas kelas pernah dilaksanakan, sepanjang tahun ini hanya 1 kali dilaksanakan. Layanan konsul-



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

tasi selalu terbuka bagi siswa yang ingin berkonsultasi yang tidak berhubungan dengan masalah pribadi.

Kolaborasi dengan wali kelas juga dilaksanakan, yakni untuk bekerja sama dalam hal penyelesaian permasalahan yang dialami oleh siswa, misalnya siswa yang malas belajar, merokok dan bolos pada saat pembelajaran sedang berlangsung.

Layanan peminatan dilaksanakan di dalam kelas, berupa informasi tentang minat-minat siswa dalam bidang karir dan jabatan. Sedangkan layanan Bimbingan dan Konseling melalui media adalah dengan papan bimbingan, kotak masalah, dan leaflet.

Kegiatan bimbingan dan konseling juga mencakup kegiatan administrasi yang meliputi, pelaksanaan dan tindak lanjut asesmen kebutuhan yang didasarkan pada asumsi tentang tugas perkembangan yang seharusnya dicapai oleh peserta didik. Hasil asesmen tersebut digunakan untuk mendeskripsikan kebutuhan siswa yang akan difasilitasi dalam pencapaian tujuan bimbingan dan konseling, penyusunan dan pelaporan program kerja, evaluasi bimbingan dan konseling, pelaksanaan administrasi dan manajemen bimbingan dan konseling, juga dilaksanakan kunjungan rumah bila sudah sangat penting misalnya permasalahan yang siswa alami memerlukan penanganan khusus yang melibatkan orang tua.

Dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling ini, meski telah diprogramkan kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan sedemikian rupa, dalam pelaksanaannya masih banyak mengalami kendala, di antaranya kegiatan layanan kelompok agak sulit dilaksanakan karena padatnya jadwal pelajaran mata pelajaran yang ada di sekolah, sehingga kegiatan kelompok cenderung terpinggirkan, misalnya dilaksanakan pada waktu siswa pulang sekolah dan itupun kurang efektif karena para siswa telah capek dan jenuh dengan kegiatan sekolah (siswa pulang pukul 16.00 WIB)

I. Kendala Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di SMA N 1 Kota Bengkulu

1. Sikap dan Disiplin

a. Sikap dan Disiplin Guru Pembimbing

Melihat sikap dan disiplin guru Pembimbing dalam mengaplikasikan program pelayanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu, belumlah dapat dikategorikan baik berdasarkan ketentuan yang ada. Hal ini karena guru pembimbing masih sering bersikap atau bertindak sebagai polisi sekolah terhadap siswa yang melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib sekolah. Guru pembimbing masih sering menghakimi bukan membimbing atau menumbuhkan kesadaran siswa. Misalnya melihat suasana siswa ribut di kelas, guru BK masih sering marah-marah kepada siswa pada saat masuk ke dalam kelas. Apalagi kalau sudah beberapa kali ditegur siswa belum juga diam, pernah guru pembimbing memukul meja dengan tangan.

Diakui pula oleh para guru BK bahwa salah satu kendala besarnya adalah sulitnya untuk mengendalikan amarah. Padahal mereka menyadari bahwa sangat tidak boleh sikap tersebut dalam membimbing siswa. Tapi sikap itu kadang-kadang muncul begitu saja ketika siswa sulit diatur.

Kendala lain yang muncul adalah, permasalahan waktu. Terkadang siswa sudah sering ingin menemui guru BK ketika jam istirahat untuk membahas permasalahan yang dihadapi namun guru BK sedang keluar. Akhirnya bel masukpun berbunyi sehingga belum juga bertemu dalam beberapa kali kesempatan.

b. Sikap dan Disiplin Siswa

Melihat aspek sikap dan disiplin siswa dalam pelaksanaan Pelayanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu belum dapat dikategorikan baik. Hal ini terlihat dari kurangnya motivasi siswa untuk mendapatkan dan memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling. Siswa datang ke ruang BK dan menemui



guru pembimbing apabila siswa tersebut sudah menemui masalah. Selain itu juga siswa mau datang ke ruang BK bila diperintah oleh guru bidang studi atau wali kelasnya.

Sementara, dari sudut pandang siswa, dalam beberapa masalah mereka merasa tidak harus menceritakan permasalahannya kepada guru pembimbing BK. Apalagi kalau masalah tersebut masalah pribadi. Mereka takut nanti diketahui oleh orang lain. Oleh karena itu, mereka lebih memilih untuk menceritakan permasalahan mereka dengan teman akrab.

Melihat kedisiplinan guru seperti yang telah digambarkan sebelumnya mengenai waktu, yang mana terkadang tidak berada di tempat ketika siswa ingin menemui atau membutuhkan konseling, berdampak pada semangat siswa untuk meminta layanan konseling kepada guru pembimbing.

Pada bagian lain, siswa yang menyatakan keraguan dalam menyampaikan permasalahan kepada guru pembimbing. Munculnya perasaan ragu tersebut karena kurang kedekatan antara siswa dengan guru pembimbingnya.

2. Sarana dan prasarana

Melihat fasilitas yang ada untuk mengaplikasikan program pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu cukup mendukung. Hal ini dapat dilihat dari peralatan yang dimiliki di ruang BK. SMA Negeri 1 Kota Bengkulu sudah memiliki ruang BK tersendiri tetapi belum memungkinkan untuk dijadikan ruang konseling atau bimbingan. Dikatakan belum memungkinkan karena ruang tersebut masih terbuka dan belum dapat menjamin kerahasiaan klien dalam layanan. Sudah pernah diusulkan kepada kepala sekolah, tapi sampai saat ini belum ada realisasinya.

Di samping itu, meskipun ruangan BK sudah cukup luas dan terdapat dua ruang tersendiri, namun belum dapat dijadikan ruang konseling, karena di dalamnya banyak barang yang membuat tidak nyaman ketika bimbingan.

Secara umum sarana dan prasarana untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling sudah cukup memadai. Hanya saja, guru pembimbing belum memanfaatkannya secara maksimal. Seperti komputer sebagai tempat menyimpan data dan pengaplikasian AUM, misalnya. Beberapa guru BK mengaku belum dapat mengoperasikannya.

3. Dukungan dari Atasan

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kota Bengkulu sudah mendukung pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Dukungan tersebut masih terbatas pada perlengkapan fisik dan fasilitas. Dukungan terhadap proses dan hasil pemberian layanan bimbingan dan konseling yang belum terlihat. Sampai sekarang, kepala sekolah belum pernah memeriksa ataupun menanyakan tentang program dan hasil dari aplikasi program tersebut kepada seluruh siswa.

Dukungan secara fisik dari pihak atasan dalam hal ini kepala sekolah sudah cukup baik. Artinya dari aspek sarana dan prasarana, insentif pihak atasan sudah mendukung. Dukungan moral terhadap guru pembimbing yang belum ada. Artinya, kepala sekolah belum pernah mengadakan evaluasi terhadap guru pembimbing tentang program dan pelaksanaannya.

Secara umum, dukungan dari kepala sekolah sudah cukup baik. Hal ini ditandai dengan kelengkapan fasilitas yang diberikan kepada guru pembimbing. Kepala sekolah mungkin hanya belum menyadari bahwa tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling merupakan bagian dari tanggung jawabnya. Bahkan sebenarnya, kepala sekolah memiliki tugas langsung untuk melakukan bimbingan dan konseling terhadap siswa asuhnya. Dengan demikian, peran kepala sekolah bukan hanya mengawasi, tapi lebih dari itu kepala sekolah ikut bertanggung jawab terhadap pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling.

4. Administratif

Secara administratif yang berhubungan dengan layanan bimbingan dan konseling, guru pembimbing mengalami hambatan tentang data siswa secara individual. Dengan demikian,



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

guru pembimbing merasa kesulitan untuk mendapatkan sekaligus menghimpun data-data mengenai permasalahan dan latar belakang siswanya. Pendekatan terhadap siswa dan koordinasi guru-guru yang lain pun masih kurang. Oleh karena itu, informasi tentang siswa juga kurang lengkap.

Secara administratif, yang perlu dihimpun dan direkap itu adalah data-data mengenai siswa dan permasalahannya. Data inilah yang belum diperoleh secara keseluruhan. Yang sudah didata hanya beberapa orang saja.

5. Wawasan dan Keterampilan Guru Pembimbing

Mengenai wawasan dan keterampilan guru pembimbing di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu tentang pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling masih dalam kategori sedang. Walaupun program telah disusun, namun para guru pembimbing masih sering kesulitan dalam mengaplikasikannya kepada siswa. Terutama strategi untuk motivasi agar siswa mau proaktif meminta layanan.

Saat guru pembimbing masuk kelas, hanya nasehat yang disampaikan kepada siswa secara menyeluruh. Nasehat yang diberikan adalah agar lebih rajin belajar, agar selalu mematuhi tata tertib dan peraturan yang berlaku di sekolah. Hal tersebut menggambarkan bahwa guru pembimbing masih mengalami kesulitan dalam mengaplikasikan program layanan bimbingan dan konseling kepada siswa.

Kegiatan layanan BK di SMA Negeri 1 ini dapat dikatakan baru melaksanakan layanan yang telah diprogramkan sekitar 40 % saja, hal ini disebabkan di antaranya yang pertama; masih kurangnya dukungan dari komponen sekolah sehingga cenderung terlihat bahwa bila siswa mengalami masalah itu hanya menjadi tugas guru BK sehingga terlihat cenderung tidak ada kepedulian dari personil sekolah yang lain. Yang kedua; kurangnya sarana atau bisa dikatakan ruang BK yang kurang representatif, sehingga siswa sebagai pengguna layanan cenderung kurang nyaman ketika akan mendapatkan layanan konseling individu.

Menurut hematnya, mekanisme kerja pengadministrasian kegiatan Bimbingan dan Konseling agar pelaksanaan layanan

bimbingan dan konseling di sekolah dapat berjalan secara teratur dan tercapai tujuan, maka perlu ada administrasi yang baik, teratur dan mantap, maka proses layanan bimbingan dan konseling tidak akan mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan administrasi yang baik teratur dan mantap setiap proses personel bimbingan mengetahui posisinya masing-masing, baik berupa tugas, tanggung jawab maupun wewenang. Dengan memahami, mengetahui dan melaksanakan tugas, tanggung jawab, maupun wewenang yang dibebankan kepada masing-masing personel bimbingan, maka terciptalah suatu mekanisme kerja yang mantap.

a. Pola Penanganan Peserta Didik

Pembinaan peserta didik dilaksanakan oleh seluruh unsur pendidikan, yaitu personel sekolah, orang tua, masyarakat, dan aparat pemerintah, dengan pola penanganan secara terpadu pada masing-masing unsur pendidikan tersebut.

b. Pemanfaatan Fasilitas Pendukung Kegiatan Bimbingan dan Konseling

Fasilitas dan pembiayaan merupakan aspek penting yang harus diperhatikan dalam suatu program bimbingan. Dana diperlukan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, seperti perlengkapan administrasi, kunjungan rumah, penyusunan laporan kegiatan. Dalam hal ini perlu diingatkan bahwa kekurangan dana tidak selayaknya mengendurkan semangat para pelaksana untuk menyelenggarakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab.

c. Pengarahan, Supervisi, dan Penilaian Kegiatan Bimbingan dan Konseling

Pengarahan merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan diri program bimbingan dan konseling. Pengarahan dalam program bimbingan dan konseling itu penting : (a) untuk menciptakan suatu koordinasi dan komunikasi dengan seluruh staf yang ada, (b) untuk mendorong staf bimbingan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dan (c) memungkinkan kelancaran dan efektifitas pelaksanaan program yang telah direncanakan.



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Supervisi merupakan salah satu tahap penting dalam program bimbingan dan konseling. Manfaat supervisi dalam program bimbingan dan konseling, yaitu :

1. Mengontrol kegiatan-kegiatan dari para personel bimbingan, bagaimana pelaksanaan tugas dan tanggung jawab mereka masing-masing
2. Mengontrol adanya kemungkinan hambatan-hambatan yang ditemui oleh para personel bimbingan dalam melaksanakan tugasnya masing-masing
3. Memungkinkan dicarinya jalan keluar terhadap hambatan-hambatan dan permasalahan-permasalahan yang ditemui
4. Memungkinkan pelaksanaan program bimbingan secara lancar kearah pencapaian tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan.

Penilaian merupakan langkah penting dalam program bimbingan dan konseling, tanpa penilaian tidak mungkin dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang telah direncanakan. Penilaian program bimbingan dan konseling merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ada dua macam penilaian program bimbingan dan konseling, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektifan layanan bimbingan dilihat dari hasilnya.

Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain : (a) kesesuaian antara program dan pelaksanaannya, (b) keterlaksanaan program, (c) hambatan-hambatan yang dijumpai, (d) dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar, (e) respon siswa, personel sekolah, orang tua atau masyarakat terhadap layanan bimbingan, (f) perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program pelayanan bimbingan dan konselin di SMA negeri 1 Kota Bengkulu telah tersusun dengan baik, namun masih banyak program yang belum dilaksanakan dengan tepat. Masih banyak materi pelayanan bimbingan dan konseling yang belum termuat dalam program yang dibuat oleh guru pembimbing seperti layanan mediasi dan konsultasi. Penggunaan silabus hasil rumusan MGP, materinya kurang sejalan dengan program yang disusun oleh guru pembimbing di sekolah.

Program Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan oleh guru pembimbing di SMA N 1 Kota Bengkulu, yaitu: Bidang Bimbingan Pribadi, Bidang Bimbingan Sosial, Bidang Bimbingan Belajar, Bidang Bimbingan karier, Layanan Orientasi, Layanan Informasi, Layanan Penempatan dan Penyaluran, Layanan Pembelajaran, Layanan Konseling Individu, Layanan Bimbingan Kelompok, Layanan Konseling Kelompok, Layanan Mediasi, Layanan Konsultasi, Aplikasi Instrumentasi, Penyelenggaraan Himpunan Data, Konferensi Kasus, Kunjungan Rumah, dan Alih Tangan Kasus.



Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Kendala guru pembimbing dalam melaksanakan program pelayanan Bimbingan dan Konseling ditinjau dari beberapa aspek di antaranya; sikap dan disiplin guru dan siswa, dukungan dari atasan, sarana dan prasarana, administratif, serta wawasan dan keterampilan guru pembimbing.

B. Implikasi

Hasil kajian ini diharapkan implikasinya dapat meningkatkan kinerja, wawasan dan kerjasama dari seluruh komponen yang terkait. Pelaksanaan layanan bimbingan di sekolah merupakan bagian yang integral dan sangat menentukan keberhasilan pendidikan.

C. Saran

Kepada guru pembimbing, diharapkan program yang telah dibuat betul-betul dilaksanakan dan program yang dibuat sesuai dengan kebutuhan siswa, guru pembimbing diharapkan selalu menjalin hubungan kerjasama dan melakukan pendekatan baik dengan siswa, guru-guru maupun wali kelas. Dengan terjalinnya kerjasama itu dapat mempermudah dan memperlancar pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

Kepada dewaguru, khususnya di SMA Negeri 1 Kota Bengkulu, tanpa harus diminta oleh guru pembimbing, hendaknya ikut memiliki tanggung jawab moral untuk menyukseskan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

Kepada Kepala Sekolah, kiranya selalu memberikan dukungan moril dan bekerja sama dengan guru pembimbing dalam pelaksanaan pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah, serta melaksanakan peran dalam mengevaluasi pelaksanaan program pelayanan Bimbingan dan Konseling yang dilakukan oleh guru pembimbing.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Juntika Nurihsan ,2005, Strategi Bimbingan dan Konseling, Refika Aditama
- Akhmad Sudrajat, 2007, Panduan Operasional Penyelenggaraan BK di SMA, Depdikbud,
- Al-Quran dan Terjemahnya*, Jakarta, Jakarta: Proyek Pengadaan Kitab Suci Al-Quran Departemen Agama RI, Pelita IV/ Tahun III/1988/1989
- Drs. Syiful Bahri Djamarah.2008.*Psikologi Belajar Edisi 2*. Jakarta:Rieneka Cipta.
- Juntika Nurihsan dan Akur Sudianto, 2005, Manajemen Bimbingan dan Konseling di SD Kurikulum 2004, Jakarta, Gramedia Widiasarana
- Kurniawan, Kusnarto & Sugiyo. 2008. *Penyusunan Program dan Penilaian Bimbingan dan Konseling di Sekolah (handout)*. Semarang.
- Mathew B. Miles dan A. Michael Huberman, 1992, Analisis Data Kualitatif, UI Press, Jakarta
- Muhibbin Syah.2009.*Psikologi Belajar*.jakarta:Raja Grafindo Persada.

- Muro & Kottman, 1995, *A Critical Analysis of the function of Guidance Counselors*
- Oemar Hamalik, (1983), *Metode Belajar Dan Kesulitan Belajar*, Penerbit Tarsito Bandung
- Prayitno dan Erman Amti (2004) *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta. Rineka Cipta
- Rakhmad. (2000). *Psikologi Komunikasi (Edisi Revisi)*. Bandung
- Sudjana, Nana, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*, Bandung : Sinar Baru Algesindo, (2003)
- Sufi, Ahnaf. 2009. *Beberapa Konsep Dasar Dalam Bimbingan Konseling*. (<http://ahnafsufi.blogspot.com/2009/02/beberapa-konsep-dasar-dalam-bimbingan-konseling.htm>, di unduh April 2017)
- Sukardi, Dewa Ketut & Desak P.E.N.K. 2008. *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tohirin ,2007,*Bimbingan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, Jakarta: Raja. Grafindo Persada.
- W.J.S Poedarminto. (1985) *Kamus Besar Berbahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- W.S. Winkel, 1997. *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Jakarta: Gramedia
- Winkel, W.S. & Sri Hastuti. 2004. *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Yogyakarta: Media Abadi.
- Yusuf, Syamsu. 2009. *Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Bandung: Rizqi Press.

Bimbingan dan Konseling di Sekolah

ORIGINALITY REPORT

14%	13%	2%	1%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

1%

★ idr.uin-antasari.ac.id

Internet Source

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On