

# **Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling**

Dr. Julinda Siregar, M.Pd  
Devi Ratnasari, M.Pd., Kons.



# **Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling**

Penulis

**Dr. Julinda Siregar, M.Pd**

**Devi Ratnasari, M.Pd., Kons.**

ISBN : 978-623-6356-13-5

Penyelia

**Lukas Liani, S.Psi**

Editor

**Dr. Abdul Rahman H, M.T., C.T, CHCP**

Desain Sampul

**Uu Suhendar**

Layout

**Asep Nugraha, S.Hum**

Cetakan Pertama, Juni 2021

II + 205 hlm ; 14.8 x 21 cm

**Penerbit**

Yayasan Pendidikan dan Sosial

Indonesia Maju (YPSIM) Banten

Kavling Muntir Blok A. 12, Ciracas Kota Serang

Provinsi Banten

E-mail: [Ypsimbanten@gmail.com](mailto:Ypsimbanten@gmail.com)

Website : [www.ypsimbanten.com](http://www.ypsimbanten.com)

WhatsApp: 0815 9516 818

**ANGGOTA IKAPI No. 039/BANTEN/2020  
(IKATAN PENERBIT INDONESIA)**

*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*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan YME, atas segala Kasih, berkat dan Kuasa-Nya, sehingga kami sebagai penulis dapat menyelesaikan buku bahan ajar ini, yang berjudul “Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling”

Penulisan buku tentang Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling dapat membantu memperlancar pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah. Adapun materi yang akan disajikan dalam buku ini adalah yang berhubungan dengan konsep dasar kinerja dan program bimbingan dan konseling, analisis kebutuhan sasaran layanan, ruang lingkup pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, kewajiban dan tugas personil sekolah yang berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan konseling, penyusunan program tahunan dan semesteran bimbingan dan konseling, pelaksanaan kegiatan pendukung, pembiayaan, manajemen dan evaluasi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

Buku Bahan ajar ini ditulis untuk melengkapi dan memenuhi kebutuhan bahan ajar yang disesuaikan dengan silabus Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling di Program Studi Bimbingan dan Konseling Universitas Indraprasta PGRI Jakarta.

Kami sebagai penulis menyadari dalam penyajian tulisan ini, untuk itu penulis secara terbuka menerima masukan–masukan demi perbaikan bahan ajar ini.

Jakarta, Mei 2019

Penulis

Dr. Julinda Siregar, M.Pd  
Devi Ratnasari, M.Pd., Kons.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I</b> Pendahuluan	
Pengertian, Fungsi Dan Tujuan Layanan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah.....	1
<b>BAB II</b> Penataan Perangkat Kinerja Dan Program	
Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah .....	14
<b>BAB III</b> Konsep Dasar Perangkat Kinerja Dan Program	
Bimbingan Dan Konseling .....	18
<b>BAB IV</b> Analisis Kebutuhan Layanan Sasaran Layanan , Peserta Didik, Konseli, Dan Klien .....	36
<b>BAB V</b> Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Dan Konseling.....	52
<b>BAB VI</b> Kewajiban Dan Tugas Personil Sekolah Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Bimbingan Dan Konseling .....	77
<b>BAB VII</b> Penyusunan Program Bulanan , Mingguan Dan Harian Bimbingan Dan Konseling.....	90
<b>BAB VIII</b> Penyusunan Program Tahunan Dan Semesteran Bimbingan Dan Konseling .....	105
<b>BAB IX</b> Kegiatan Pendukung Dalam Layanan Bimbingan Konseling .....	155
<b>BAB X</b> Pembiayaan Program Bimbingan Dan Konseling.....	177
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>187</b>

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
**PENGERTIAN, FUNGSI DAN TUJUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH**

**A. Pengertian**

Sebelum memahami lebih dalam tentang layanan Bimbingan dan Konseling, adalah merupakan hal penting untuk mengerti tentang Bimbingan dan Konseling. Bimbingan sebagai bantuan yang diberikan kepada individu untuk dapat memilih, mempersiapkan diri, dan memangku suatu jabatan serta mendapat kemajuan dalam jabatan yang dipilihnya itu) Frank Pearson, dalam Jones 1951). Bimbingan adalah bantuan yang diberikan kepada individu dalam membuat pilihan-pilihan dan penyesuaian-penyesuaian yang bijaksana. Bantuan itu berdasarkan atas prinsip demokrasi yang merupakan tugas dan hak setiap individu untuk memilih jalan hidupnya sendiri sejauh tidak mencapuri hak orang lain. Kemampuan membuat pilihan seperti itu tidak diturunkan (diwarisi), tetapi harus dikembangkan . (Jones, Staffire dan Steward, 1970)

Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang diberikan oleh orang yang ahli kepada seseorang 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 dengan norma-norma yang berlaku.

Rumusan bimbingan (Jones dkk, 1970)

- a. Bimbingan merupakan proses bantuan
- b. Bimbingan diberikan kepada individu

- c. Bimbingan bertujuan agar klien dapat membuat pilihan-pilihan dan keputusan secara bijaksana
- d. Bimbingan dilaksanakan berdasarkan atas prinsip-prinsip demokrasi bahwa setiap individu mempunyai hak dan kewajiban dalam memilih jalan hidupnya sendiri
- e. Dalam memilih jalan hidupnya itu, individu tidak boleh mencampuri hak orang lain
- f. Kemampuan membuat pilihan-pilihan dan keputusan-keputusan tidak diturunkan atau diwariskan, namun harus dikembangkan oleh yang bersangkutan.

Konseling adalah pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (disebut konselor) kepada individu yang sedang mengalami sesuatu masalah (disebut klien) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh klien.

Rumusan konseling (Tolbert, 1959)

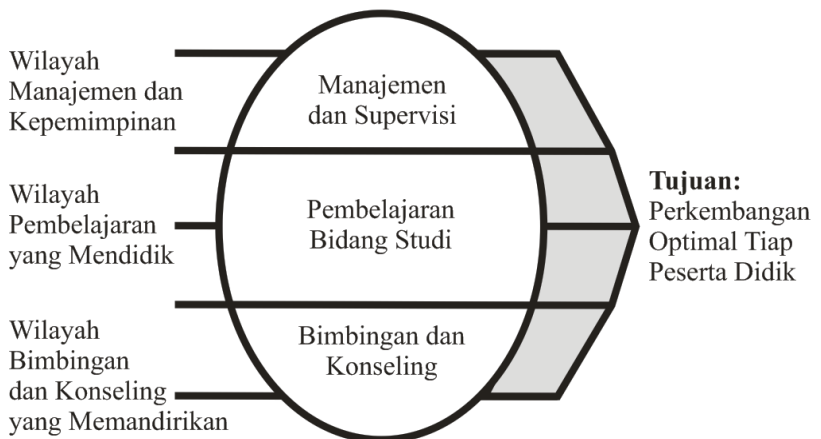
- a. Konseling dilakukan dalam suasana hubungan tatap muka antara dua orang
- b. Konseling dilakukan oleh orang yang ahli (memiliki keahlian khusus dalam bidang konseling)
- c. Konseling merupakan wahana proses belajar bagi klien , yaitu belajar memahami dirinya sendiri, membuat rencana masa depan, dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi
- d. Pemahaman diri dan pembuatan rencana masa depan itu dilakukan dengan menggunakan kekuatan-kekuatan klien itu sendiri.
- e. Hasil-hasil konseling harus dapat mewujudkan kesejahteraan baik bagi diri pribadi maupun masyarakat.

Gerakan Bimbingan dan Konseling dirintis tahun 1960 an, yang sejak awalnya berorientasi pada pelayanan

bantuan di bidang pendidikan dalam rangka pengembangan peserta didik secara optimal kearah kualitas manusia seutuhnya. Orientasi demikian itu secara resmi pertama kali menjadi bagian integral kegiatan sekolah, yaitu dalam pemberlakuan kurikulum 1975. Sejak tahun 1975—sampai dewasa ini pelayanan Bimbingan dan Konseling menjadi bagian yang tak terpisahkan dari upaya pendidikan. Dalam setiap pergantian kurikulum, yaitu Kurikulum 1984, Kurikulum 1996, dan Kurikulum 2013 yang diberlakukan sekarang ini pelayanan Bimbingan dan Konseling menjadi bagian tak terpisahkan dan memperkuat implementasi kurikulum yang dimaksudkan.

Pada tahun 2013, status pelayanan Bimbingan dan konseling mendapatkan momentum yang sangat bagus, yaitu menjadi bagian keseluruhan substansi Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan nomor 81 A Tahun 2013 tentang Implementasi kurikulum. Ketetapan ini memberikan penegasan bahwa BK merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam implementasi kurikulum yang secara resmi diberlakukan. Untuk suksesnya implementasi implementasi kurikulum itu menjadi tugas dan tanggung jawab dan kewajiban semua pihak, terutama guru Bimbingan dan Konseling atau konselor di satuan-satuan pendidikan melaksanakan arah dan operasionalisasi pelayanan BK sesuai dengan substansi Permendibud tersebut. Upaya ini berada sesuai dengan konsep konseling integritas sepenuhnya dalam upaya pendidikan untuk optimalisasi pengembangan peserta didik menuju kualitas manusia seutuhnya. Gerakan Bimbingan dan Konseling dirintis tahun 1960 an, yang sejak awalnya berorientasi pada pelayanan bantuan di bidang pendidikan dalam rangka pengembangan peserta didik secara optimal kea

rah kualitas manusia seutuhnya. Orientasi demikian itu secara resmi pertama kali menjadi bagian integral kegiatan sekolah, yaitu dalam pemberlakuan kurikulum 1975. Sejak tahun 1975–sampai dewasa ini pelayanan Bimbingan dan Konseling menjadi bagian yang tak terpisahkan dari upaya pendidikan. Dalam setiap pergantian kurikulum, yaitu Kurikulum 1984, Kurikulum 1996, dan Kurikulum 2013 yang diberlakukan sekarang ini pelayanan Bimbingan dan Konseling menjadi bagian tak terpisahkan dan memperkuat implementasi kurikulum yang dimaksudkan.



Pada tahun 2013, status pelayanan Bimbingan dan konseling mendapatkan momentum yang sangat bagus, yaitu menjadi bagian keseluruhan substansi Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan nomor 81 A Tahun 2013 tentang Implementasi kurikulum. Ketetapan ini memberikan penegasan bahwa Bimbingan dan Konseling merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam implementasi kurikulum yang secara resmi diberlakukan. Untuk suksesnya implementasi implementasi kurukulum itu



menjadi tugas dan tanggung jawab dan kewajiban semua pihak, terutama guru Bimbingan dan Konseling atau konselor di satuan-satuan pendidikan melaksanakan arah dan operasionalisasi pelayanan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan substansi Permendibud tersebut. Upaya ini berada sesuai dengan konsep konseling integritas sepenuhnya dalam upaya pendidikan untuk optimalisasi pengembangan peserta didik menuju kualitas manusia seutuhnya.

## **B. Arah Umum**

Jalur dan jenjang pendidikan formal, meliputi pendidikan dasar, yaitu SD/MI, SMP/MTs; dan pendidikan menengah meliputi SMA/MA dan SMK. Pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/ MTs) merupakan jenjang pendidikan formal paling awal yang wajib ditempuh oleh seluruh warga negara Indonesia. Pada jenjang pendidikan SD/MI peserta didik perlu disiapkan dan dibina untuk mengikuti pendidikan pada jenjang SMP/MTs. Jenjang pendidikan SMP/MTs sebagai kelanjutan jenjang pendidikan SD/MI bertugas menyiapkan lulusannya untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan SMA/MA atau SMK. Diyakini bahwa keberhasilan peserta didik dalam menjalani pendidikan di SMA/MA dan SMK dipengaruhi oleh berbagai faktor, yang seharusnya difasilitasi sejak SMP/MTs. Peserta didik SMA/MA dan SMK diwajibkan mengikuti pendidikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku, yang ditujukan kepada pengembangan dan pembinaan pribadi peserta didik dalam merebut pasar kerjatertentu dan/atau melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi. Fenomena dalam melanjutkan atau memilih program studi menunjukkan bahwa peserta didik tamatan SMP/MTs yang memasuki SMA/MA dan

SMK, dan tamatan SMA/MA dan SMK yang memasuki perguruan tinggi belum semuanya didasarkan atas peminatan peserta didik yang didukung oleh potensi dan kondisi diri secara memadai sebagai modal pengembangan potensi secara optimal, seperti kemampuan dasar umum (kecerdasan), bakat, minat dan kondisi fisik serta sosial budaya dan minat karir mereka. Akibatnya perkembangan mereka kurang optimal, tidak seperti yang diharapkan. Oleh sebab itu, pengarahan lebih awal dalam peminatan, khususnya dalam pemilihan dan penetapan pilihan peminatan dan juga kelanjutan studi yang sesuai dengan potensi dan kondisi diri peserta didik serta lingkungannya perlu segera dilakukan. Kurikulum 2013 memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minat secara lebih luas dan terbuka sesuai dengan prinsip perbedaan individu. Ini memungkinkan peserta didik berkembang *over achievement*, yakni peserta didik yang memiliki tingkat penguasaan di atas standar yang telah ditentukan baik dalam pengetahuan, sikap, 3 maupun keterampilan. Untuk itu struktur Kurikulum tahun 2013 menyediakan (1) mata pelajaran wajib diikuti oleh seluruh peserta didik di satu satuan pendidikan pada setiap satuan dan jenjang pendidikan, dan (2) mata pelajaran pilihan yang diikuti oleh peserta didik sesuai dengan pilihan mereka. Kelompok mata pelajaran wajib dan pilihan termuat dalam struktur kurikulum pendidikan menengah (SMA/MA dan SMK/MAK). Mata pelajaran pilihan juga diberikan pada peserta didik usia pendidikan menengah (15-18 tahun) yang terdiri atas pilihan akademik (SMA/MA) pilihan vokasi (SMK/MAK). Mata pelajaran pilihan ini memberi corak kepada fungsi satuan pendidikan dan di dalamnya terdapat pilihan sesuai dengan minat peserta didik. Kurikulum 2013 lebih sensitif

dan respek terhadap perbedaan kemampuan dan kecepatan belajar peserta didik, dan untuk SMA/MA dan SMK memberikan peluang yang lebih terbuka kepada peserta didik untuk memilih mata pelajaran yang diminati, mendalami materi mata pelajaran dan mengembangkan berbagai potensi yang dimilikinya secara fleksibel sesuai dengan kemampuan dasar umum (kecerdasan), bakat, minat dan karakteristik kepribadian tanpa dibatasi dengan sekat-sekat penjurusan yang terlalu kaku.

### **C. Arah Dan Bidang Layanan**

#### **1. Arah Pelayanan**

Pelayanan Bimbingan dan Konseling mengarah kepada (1). pelayanan dasar (2) pelayanan pengembangan, (3) pelayanan peminatan studi, (4) pelayanan terapeutik, dan pelayanan diperluas

- a. Pelayanan dasar, yaitu pelayanan mengarah kepada terpenuhinya kebutuhan peserta didik yang paling elementer, yaitu kebutuhan makan dan minum, udara segar, dan kesehatan, serta kebutuhan hubungan sosio-emosional. Orang tua, guru dan orang-orang terdekat (*significant persons*) memiliki peranan paling dominan dalam pemenuhan kebutuhan dasar peserta didik. Dalam hal ini, guru BK atau konselor pada umumnya berperan secara langsung dan mendorong para *significant persons* berperan optimal dalam memenuhi kebutuhan paling elementer peserta didik.
- b. Pelayanan pengembangan, yaitu pelayanan untuk mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan tahap-tahap dan tugas-tugas perkembangannya. Dengan pelayanan

pengembangan yang cukup baik peserta didik akan dapat menjalani kehidupan dan perkembangan dirinya dengan wajar, tanpa beban yang memberatkan, memperoleh penyaluran bagi pengembangan potensi yang dimiliki secara optimal, serta menatap masa depan dengan cerah. Upaya pendidikan secara Upaya pendidikan pada umumnya merupakan pelaksanaan pelayanan pengembangan bagi peserta didik. Pada satuan-satuan pendidikan, para pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran dominan dalam penyelenggaraan pengembangan terhadap peserta didik. Dalam hal ini, pelayanan Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan oleh Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor selalu diarahkan dan mengacu kepada tahap dan tugas perkembangan peserta didik.

- c. Pelayanan Arah Peminatan/Lintas Minat/ Pendalaman Minat Studi peserta didik. Pelayanan yang secara khusus tertuju kepada peminatan/ lintas minat/pendalaman minat peserta didik sesuai dengan konstruk dan isi kurikulum yang ada. Arah peminatan/lintas minat/pendalaman minat ini terkait dengan bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir dengan menggunakan segenap perangkat (jenis layanan dan kegiatan pendukung) yang ada dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling. Pelayanan peminatan/lintas minat/pendalaman minat peserta didik ini terkait pula dengan aspek-aspek pelayanan pengembangan tersebut di atas.
- d. Pelayanan Terapeutik,  
Pelayanan untuk menangani permasalahan yang diakibatkan oleh gangguan terhadap pelayanan

dasar dan pelayanan pengembangan, serta pelayanan peminatan. Permasalahan tersebut dapat terkait dengan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kehidupan keluarga, kegiatan belajar, karir. Dalam upaya menangani permasalahan peserta didik, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memiliki peran dominan. Peran pelayanan terapan oleh Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dapat menjangkau aspek-aspek pelayanan dasar, pelayanan pengembangan, dan pelayanan peminatan.

e. Pelayanan Diperluas

Pelayanan dengan sasaran di luar diri peserta didik pada satuan pendidikan, seperti personil satuan pendidikan, orang tua, dan warga masyarakat lainnya yang semuanya itu terkait dengan kehidupan satuan pendidikan dengan arah pokok terselenggaranya dan suksesnya tugas utama satuan pendidikan, proses pembelajaran, optimalisasi pengembangan potensi peserta didik. Pelayanan diperluas ini dapat terkait secara langsung ataupun tidak langsung dengan kegiatan pelayanan dasar, pengembangan peminatan, dan pelayanan terapan tersebut di atas.

(Dikutip dari Permendikbud No.81.A Tahun 2003 tentang Implementasi Kurikulum Lampiran IV Bagian VIII)

## **2. Bidang Pelayanan BK**

Pelayanan Bimbingan dan Konseling, khususnya pada satuan-satuan pendidikan dasar dan menengah

melaksanakan pengembangan/pembinaan dalam bidang-bidang sebagai berikut :

- a. Pengembangan kehidupan pribadi, yaitu bidang pelayanan Bimbingan dan Konseling yang membantu peserta didik/ sasaran layanan dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi kehidupan yang berkarakter cerdas dan beragama sesuai dengan karakteristik pribadi dan kebutuhan dirinya secara realistik.
- b. Pengembangan kehidupan sosial. Yaitu bidang pelayanan Bimbingan dan Konseling yang membantu peserta didik /sasaran layanan dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat, efektif dan berkarakter cerdas dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. Pengembangan kemampuan belajar. Yaitu bidang pelayanan Bimbingan dan Konseling yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar sesuai program studi dan arah peminatannya, berdisiplin, ulet dan optimal dalam rangka mengikuti pendidikan pada jenjang/jenis satuan pendidikannya, serta belajar secara mandiri.
- d. Pengembangan karir. Yaitu bidang pelayanan Bimbingan dan Konseling yang membantu peserta didik dalam menerima, memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan arah karir secara jelas, objektif dan bijak.

## **D. Fungsi, Prinsip dan Azas**

### **1. Fungsi Bimbingan dan Konseling**

Pelayanan BK diselenggarakan dalam rangka memenuhi lima fungsi sebagai berikut (khususnya dalam peminatan peserta didik di SMA/MA dan SMK:

- a. *Fungsi pemahaman*, yaitu berkaitan dengan dipahaminya kemampuan, bakat, minat, dan kecenderungan pilihan masing-masing peserta didik serta lingkungan untuk menentukan Peminatan kelompok mata pelajaran dan pilihan mata pelajaran yang diikuti, arah karir dan/atau studi lanjutan yang dipilihnya.
- b. *Fungsi pencegahan*, yaitu berkaitan dengan tercegahnya berbagai masalah yang dapat mengganggu berkembangnya kemampuan, bakat, minat, dan kecenderungan pilihan masing-masing peserta didik secara optimal dalam kaitan dengan Peminatan kelompok mata pelajaran dan pilihan mata pelajaran yang diikuti, arah karir dan/atau studi lanjutan yang dipilihnya.
- c. *Fungsi pengentasan*, yaitu berkaitan dengan tertentaskannya masalah-masalah peserta didik yang berhubungan dengan Peminatan kelompok mata pelajaran dan pilihan mata pelajaran yang diikuti, arah karir dan/atau studi lanjutan yang dipilihnya.
- d. *Fungsi pemeliharaan dan pengembangan*, yaitu berkaitan dengan berkembang dan terpeliharanya kemampuan, bakat, minat, dan kecenderungan pilihan masing-masing peserta didik secara optimal dalam kaitannya dengan Peminatan

kelompok mata pelajaran dan pilihan mata pelajaran yang diikuti, arah karir dan/atau studi lanjutan yang dipilihnya.

- e. *Fungsi advokasi*, (fungsi pembelaan), yaitu berkaitan dengan upaya terbelanya peserta didik dari berbagai kemungkinan yang mencederai hak-hak mereka dalam pengembangan kemampuan, bakat, minat, dan kecenderungan pilihan masing-masing peserta didik secara optimal dalam peminatan kelompok mata pelajaran dan pilihan mata pelajaran serta pendalaman mata pelajaran yang diikuti, arah karir dan/atau studi lanjutan.

## **2. Prinsip dan Azas Bimbingan Dan Konseling**

Prinsip dan azas dasar Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip-prinsip pelayanan Bimbingan dan Konseling berkenaan dengan kondisi diri peserta didik, program pelayanan, mengacu pada pelayanan yang efektif dan efisien untuk kehidupan yang cerdas dan berkarakter. Adapun nilai-nilai yang dikembangkan dalam pendidikan karakter adalah seperti dalam tabel dibawah ini. (Prosiding Seminar Nasional Penguatan Manajemen Pendidikan Menuju Kebangkitan Pendidikan Nasional, Grand Design Pendidikan Karakter Generasi Emas 2045, Aisiyatun Nafsiah, 2016:373). Seperti tabel dibawah ini



**Tabel.1**

<b>Nilai-Nilai</b>	<b>Karakter</b>
1. Religius	10. Semangat kebangsaan
2. Jujur	11. Cinta tanah air
3. Toleransi	12. Menghargai prestasi
4. Disiplin	13. Bersahabat/komunikatif
5. Kerja keras	14. Rasa ingin tahu
6. Kreatif	15. Gemar membaca
7. Mandiri	16. Peduli lingkungan
8. Demokratis	17. Peduli sosial
9. Cinta damai	18. Tanggung jawab

Asas-asas pelayanan BK meliputi asas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kekinian, kemandirian, kegiatan, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan kasus, tutwuri handayani. (Prayitno 2004,114-121).

Kemajuan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah harus dibarengi dengan gaya kepemimpinan Kepala sekolah dalam memberikan dukungan terhadap pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling yang telah ditetapkan di sekolah, hal itu berhubungan dengan otonomi manajemen sekolah juga dengan kesadaran warga sekolah dalam mengikuti program yang telah ditetapkan (Julinda Siregar, 2018:36).

## **BAB II**

### **PENATAAN PERANGKAT KINERJA DAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH**

#### **A. Latar Belakang**

Sejak adanya pelaksanaan program layanan Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan di sekolah, organisasi profesi bimbingan dan konseling di Indonesia selalu berupaya untuk mengatur diri dan mengembangkan diri agar mampu memberikan pelayanan bimbingan dan konseling yang maksimal terhadap para peserta didik. Berbagai upaya dilakukan mulai dari penataan pendidikan jalur formal. Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik di sekolah tentu harus dibarengi dengan perangkat-perangkat dalam menunjang kinerja guru bimbingan dan konseling. Kinerja guru merupakan kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah dan bertanggung jawab atas peserta didik dibawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar peserta didik (Supardi: 2013:54). Sedangkan ekspektasi kinerja konselor adalah sosok untuk kompetensi konselor mencakup kompetensi akademik dan kompetensi professional sebagai satu keutuhan. Kompetensi akademik merupakan landasan ilmiah (*scientific basic*), dan kiat (*art*) pelaksanaan layanan professional professional bimbingan dan konseling Landasan ilmiah inilah yang merupakan khasanah pengetahuan dan keterampilan yang digunakan oleh konselor (*enabling competencies*) untuk mengenal secara mendalam dari berbagai segi kepribadian konseli yang dilayani, seperti dari sudut pandang filosofi, pedagogis, psikologis, antropologis dan sosiologi. ( Depdiknas, 2008: 159).

Adapun perangkat yang dibutuhkan oleh para guru bimbingan dan konseling di sekolah dalam menunjang pekerjaannya adalah:

1. Kurikulum; yaitu berupa seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan , isi, tambahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Dalam Kurikulum 2013 Program Peminatan menjadi salah satu faktor penting untuk membantu para peserta didik dalam mengembangkan diri. Peran guru Bimbingan dan Konseling sangat penting dalam pelaksanaan program peminatan di sekolah.
2. Ruang Bimbingan dan Konseling yang memenuhi standart minimal antara lain ada: 1). ruang tamu, 2). ruang konseling, 3) ruang data, 4) ruang staf administrasi bidang bimbingan dan konseling, 5) ruang bimbingan dan konseling kelompok dan 6). ruang perpustakaan.
3. Manajemen Bimbingan dan Konseling yang berhubungan dengan kerangka kerja utuh Bimbingan dan Konseling yaitu yang berhubungan dengan: 1) asesmen lingkungan, 2) harapan dan kondisi lingkungan berupa perangkat tugas perkembangan, kecakapan hidup, nilai dan moral peserta didik. Tatanan dan tujuan bimbingan dan konseling (penyadaran, Akomodasi, Tindakan), permasalahan yang perlu diatasi. 3) Komponen Program yang membahas tentang Pelayanan Dasar Bimbingan dan Konseling untuk seluruh peserta didik dan orientasi jangka panjang, Pelayanan Responsif yang berisikan tentang

pemecahan masalah Remediasi, Perencanaan Pendidikan, Karir, Personal dan Sosial.

4. Program Layanan Bimbingan dan Konseling yang disajikan dalam bentuk program harian, mingguan, bulanan, semester dan tahunan, yang penyusunannya berdasarkan asesmen kebutuhan tentang layanan bimbingan dan konseling serta disesuaikan dengan tingkat pendidikan.
5. Dokumen Program Bimbingan dan Konseling buku program tahunan, buku program semesteran, buku kasus dan buku harian.
6. Instrumen pengumpul data berupa test bakat khusus, test prestasi belajar, test kepribadian, test gaya belajar.
7. Alat pengumpul data teknik non test yaitu: biodata konseli, pedoman observasi tentang kegiatan pembelajaran dan pedoman observasi bimbingan dan konseling kelompok, pedoman wawancara, angket , AUM, format-format surat (panggilan-referal), format pelaksanaan pelayanan dan format evaluasi.
8. Alat penyimpan data: kartu, buku pribadi, map dan file dalam computer. Buku dan kartu yang dicetak sedemikian rupa dan warna- warna khusus untuk memudahkan dalam menyimpan data dan informasi tentang konseli.
9. Penyusunan Rencana pelaksanaan Layanan (RPL) yang disesuaikan dengan program yang telah disusun oleh guru bimbingan dan konseling dengan koordinir dari koordinator Guru Bimbingan dan Konseling di sekolah
10. Strategi Pelayanan yang berisikan tentang pelayanan orientasi, pelayanan informasi, konseling individual, konseling kelompok, bimbingan kelompok, bimbingan klasikal, referral, imbiganteman sebaya , pengembangan media instrumentasi/pengumpulan data,

asesmen individual atau kelompok. Penempatan dan penyaluran, kunjungan ke rumah, konferensi kasus, kolaborasi dengan guru, kolaborasi dengan orangtua, kolaborasi dengan para ahli lain, konsultasi, akses informasi dan teknologi, sistem Manajemen program Evaluasi, Akuntabilitas.

11. Rincian proses pelaksanaan layanan Bimbingan dan konseling di sekolah yang berisikan tentang berbagai layanan yang disajikan dalam bentuk gambar-gambar yang menarik seperti layanan karir dengan bentuk “Pohon Karir”
  12. Tujuan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling dalam bentuk buku buku kecil
  13. Alat alat pengumpulan data dan perangkat evaluasi program.
  14. Kelengkapan penunjang teknis seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi berupa: alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus dan agenda surat beserta perangkat elektronik lainnya seperti : computer, tape recorder, film dan CD interaktif, CD Pembelajaran, Infokus, TV.
- Demikian selintas tentang pengantar perangkat kinerja dan program bimbingan dan konseling. Pada BAB berikut akan dijelaskan lebih rinci tentang konsep perangkat kinerja dan program bimbingan dan konseling.

### **BAB III**

## **KONSEP DASAR PERANGKAT KINERJA DAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING**

### **A. Pengertian Perangkat Kinerja BK**

Dasar pertimbangan atau pemikiran tentang penerapan program bimbingan dan konseling di sekolah, bukan semata-mata terletak pada ada atau tidak adanya landasan hukum (perundang-undangan) atau ketentuan dari pembuat kebijakan aturan, namun yang lebih penting adalah adanya kesadaran atau komitmen untuk memfasilitasi peserta didik agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya yang menyangkut aspek fisik, emosi, intelektual, sosial, dan moral-spiritual (Yusuf, 2009). Salah satu modal yang dapat digunakan guru BK untuk memfasilitasi peserta didik agar mampu mengembangkan potensinya dan mencapai tugas-tugas perkembangannya tersebut adalah kemampuan guru BK dalam membuat perangkat kinerja dan program BK.

Pengertian kata “perangkat” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah alat perlengkapan, dan arti kata “kinerja” adalah kemampuan kerja (KBBI, 2012), jika kedua kata tersebut digabungkan maka akan didapatkan pengertian bahwa perangkat kinerja adalah alat perlengkapan yang digunakan untuk menunjang kemampuan dalam bekerja, atau secara sederhana bisa diartikan sebagai alat perlengkapan yang digunakan ketika bekerja. Terkait dengan bidang BK, maka pengertian perangkat kinerja BK adalah alat perlengkapan yang patut dimiliki oleh guru BK untuk

menunjang kemampuannya dalam menjalankan tugas sebagai guru BK. Alat perlengkapan yang dimaksud adalah dapat berupa dokumen, media, ataupun peralatan lainnya yang dapat menunjang terlaksananya layanan BK dengan optimal.

Pada pembahasan ini, perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling yang dibahas adalah mengenai dokumen yang harus dimiliki guru Bimbingan dan Konseling di sekolah. Berikut ini disajikan gambaran rumusan dokumen yang perlu dimiliki guru Bimbingan dan Konseling dan juga dapat dipersiapkan sebagai bahan penilaian kinerja guru Bimbingan dan Konseling/konselor :

- 1) Program Bimbingan dan Konseling yang mencakup program umum, program tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian sesuai dengan jalur, jenis dan jenjang pendidikan.
- 2) RPL (SATLAN, SATKUNG ) sesuai dengan yang tertuang pada program yang dibuat guru Bimbingan dan Konseling
- 3) Kumpulan materi yang sesuai dengan Satlan, satkung
- 4) Instrumen asesmen analisis kebutuhan peserta didik (ITP, AUM, DCM, Angket kebutuhan)
- 5) Himpunan Data
- 6) Hasil pengolahan data asesmen/ aplikasi instrumentasi
- 7) Daftar usulan anggaran kegiatan/ Rencana biaya pelaksanaan layanan BK
- 8) Kalender pendidikan
- 9) Instrumen penilaian layanan / laiseg
- 10) Buku agenda kegiatan

- 11) Daftar peserta didik asuh
- 12) Peta peserta didik
- 13) *Cummulative record*/catatan kumulatif
- 14) Laporan pelaksanaan program (Lapelprog)
- 15) Alat evaluasi
- 16) Hasil evaluasi
- 17) Buku Perkembangan Pribadi
- 18) Catatan kejadian (anekdot)
- 19) Dokumen kerjasama
- 20) Mekanisme kerja BK
- 21) Kode etik
- 22) Bukti-bukti pengeluaran
- 23) Buku inventaris barang
- 24) Buku/laporan analisis hasil penilaian (proses dan hasil)
- 25) Hasil analisis evaluasi program BK
- 26) Dokumen Sosialisasi Program
- 27) Buku/laporan/tindak lanjut
- 28) Dokumen Desiminasi/sosialisasi
- 29) Piagam penghargaan
- 30) Surat keterangan/Surat tugas terkait kegiatan profesi
- 31) Sertifikat, surat keputusan kepengurusan di organisasi profesi
- 32) Kartu anggota organisasi profesi
- 33) Kode etik konselor
- 34) Proposal penelitian
- 35) Instrumen penelitian
- 36) Hasil pengamatan/data penelitian
- 37) Hasil refleksi, laporan penelitian
- 38) Pemanfaatan hasil penelitian (artikel, jurnal, atau karya tulis ilmiah lainnya)



Fakta di lapangan menunjukkan adanya berbagai variasi dalam format dan model dokumen yang dimiliki guru Bimbingan dan Konseling, khususnya mengenai Program Tahunan, Program Semester, dan RPL. Pada naskah rubrik penilaian kinerja guru BK/konselor disebutkan bahwa Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) (Satlan/Satkung) minimal memuat tujuan, materi (topik atau permasalahan), kegiatan, sumber bahan/alat, dan instrumen penilaian, maka dapat dipahami bahwa standar minimal isi dari sebuah RPL adalah sebagaimana tersebut diatas. Oleh karena itu bagaimanapun bentuk dari RPL yang dibuat oleh Guru BK/Konselor yang penting memiliki unsur-unsur tersebut. Pada rubrik penilaian kinerja guru BK/konselor juga disebutkan bahwa Program Bimbingan dan Konseling memuat rasional, visi dan misi sekolah, deskripsi kebutuhan, tujuan, komponen program, rencana kegiatan, pengembangan tema/topik, pengembangan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL), evaluasi dan anggaran. Sama halnya dengan RPL bagaimanapun bentuk program BK minimal memuat unsur-unsur tersebut diatas.

Dari berbagai versi dokumen kinerja guru BK/konselor pada hakikatnya adalah sama dan dapat saling melengkapi. Dari pengelolaan dokumen kinerja yang baik mencerminkan profesionalitas guru BK/konselor itu sendiri. Dokumen kinerja sebagai bukti fisik dari pelayanan yang telah dilakukan oleh guru BK/konselor sekaligus sebagai bentuk akuntabilitas kerja guru BK/konselor. Dengan berkembangnya paradigma bimbingan dan konseling maka upaya penyempurnaan akan menjadi bagian yang tidak dapat

dielakkan. Sedikit perbedaan menunjukkan perlu adanya upaya saling melengkapi (Susanto & Novitasari, 2013).

#### **a. Program BK**

Salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru pembimbing atau konselor adalah “mengelola program bimbingan dan konseling” (Yusuf, 2009). Terkait dengan kompetensi tersebut, dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008, tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor, pada butir D yaitu tentang “Menyelenggarakan Pelayanan Bimbingan dan Konseling yang Memandirikan” sebagai berikut: (Susanto, 2008)

**Tabel 1**  
**Kompetensi Konselor**

<b>Kompetensi</b>	<b>Sub Kompetensi</b>
Merancang program Bimbingan dan Konseling	1.1 Menganalisis kebutuhan peserta didik
	1.2 Menyusun program bimbingan dan konseling yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan
	1.3 Menyusun rencana pelaksanaan program bimbingan dan

	<p>konseling</p> <p>1.4 Merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling</p>
Mengimplementasikan program Bimbingan dan Konseling yang komprehensif	<p>2.1 Melaksanakan program bimbingan dan konseling.</p> <p>2.2 Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan bimbingan dan konseling.</p> <p>2.3 Memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli</p> <p>2.4 Mengelola sarana dan biaya program bimbingan dan konseling</p>
Menilai proses dan hasil kegiatan Bimbingan dan Konseling.	<p>3.1 Melakukan evaluasi hasil, proses, dan program bimbingan dan konseling</p> <p>3.2 Melakukan penyesuaian proses pelayanan bimbingan dan konseling.</p> <p>3.3 Menginformasikan hasil</p>

	<p>pelaksanaan evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak terkait</p> <p>3.4 Menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program bimbingan dan konseling</p>
--	---

Oleh karena itu, penting bagi guru BK atau konselor untuk memiliki kemampuan dalam menyusun program BK dalam menunjang optimalnya pelayanan BK di sekolah serta mendukung pencapaian visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) tahun 2025 *“Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif”*.

Pengertian kata “program” adalah rancangan mengenai asas serta usaha (dalam ketatanegaraan, perekonomian, dan sebagainya) yang akan dijalankan (KBBI, 2012), sedangkan pengertian kata “Bimbingan dan konseling” adalah upaya bantuan yang memungkinkan peserta didik mencapai kemandirian antara mengenal dan menerima diri sendiri, mengenal dan menerima lingkungannya secara positif dan dinamis. Selain itu peserta didik mampu mengambil keputusan, mengarahkan diri sendiri dan mengoptimalkan potensi diri. Pada perwujudan konsep diri, peserta didik memperoleh konsep yang sewajarnya mengenai dirinya sendiri, orang lain, pendapat orang lain tentang dirinya, tujuan-tujuan yang hendak dicapai untuk masa depannya (Adhiputra, 2013). Jadi, dapat diartikan bahwa pengertian program bimbingan dan

konseling adalah rancangan mengenai kegiatan BK yang bertujuan untuk membantu peserta didik agar mampu memahami dirinya sendiri, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depan. Selain itu, peserta didik juga diharapkan agar dapat menyelesaikan masalahnya secara mandiri dan mampu mengembangkan potensinya secara optimal. Program BK dibuat berdasarkan “*need assessment*” atau kebutuhan peserta didik yang ada di sekolah yang diperoleh melalui hasil penyebaran DCM, AUM, ITP, Sosiometri. Tahapan yang terdapat dalam pembuatan program Bimbingan dan Konseling yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut atau mendesain perbaikan atau pengembangan program Bimbingan dan Konseling.

Lebih lanjut, Tohirin (2007) mengemukakan bahwa secara umum program bimbingan merupakan suatu rancangan atau rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Rencana kegiatan tersebut disusun secara sistematis, terorganisasi, dan terkoordinasi dalam jangka waktu tertentu. Berdasarkan makna program secara umum di atas, dapat disusun rumusan program bimbingan dan konseling sebagai berikut: suatu rangkaian kegiatan bimbingan dan konseling yang tersusun secara sistematis, terencana, terorganisasi, dan terkoordinasi selama periode waktu tertentu.

#### **1. Fungsi dan Tujuan adanya Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling di sekolah**

Perangkat kinerja dan program Bimbingan dan Konseling memiliki fungsi sebagai implementasi aspek

manajemen Bimbingan dan Konseling (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan) di sekolah. Aspek-aspek manajemen Bimbingan dan Konseling yang diimplementasikan dalam kegiatan bimbingan dan konseling terlihat dan dapat diwujudkan dalam perencanaan perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling, program Bimbingan dan Konseling, pengorganisasian aktivitas dan semua unsur pendukung Bimbingan dan Konseling, penetapan staf Bimbingan dan Konseling, lalu menggerakkan atau meningkatkan SDM untuk melaksanakan tugas masing-masing dengan cara memberikan motivasi, dan yang terakhir mengevaluasi kegiatan serta hasil yang dicapai melalui aktivitas layanan yang telah dilaksanakan. Layanan bimbingan dan konseling perlu dilakukan sebagai aktivitas layanan yang bermutu, yaitu yang mampu mengintegrasikan, mendistribusikan, mengelola, dan mendayagunakan program, personel, fasilitas, pembiayaan, dan sumber daya lainnya secara optimal agar dapat mengembangkan seluruh potensi individu sesuai dengan harapan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara, serta Tuhannya sebagai akhir penghambaan. Oleh karena itu, dalam keseluruhan aktivitas layanan BK, seorang konselor perlu memperhatikan dan mendayagunakan sumber-sumber seperti: 1) manusia, 2) material, 3) alat dan fasilitas, 4) waktu, 5) keuangan, dan 6) sosialisasi (Suherman, 2013).

Perangkat kinerja dan program Bimbingan dan Konseling juga berfungsi sebagai pendukung optimalnya proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, karena bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dan tidak terpisahkan dari proses

pendidikan dan memiliki kontribusi terhadap keberhasilan proses pendidikan di sekolah. Hal ini berarti proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah tidak akan memperoleh hasil yang optimal tanpa didukung oleh penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling yang baik. Pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah hanya mungkin dapat dilaksanakan secara baik apabila memiliki perangkat kinerja yang baik dan diprogramkan secara baik pula. Selain itu, perangkat kinerja dan program Bimbingan dan Konseling juga memiliki gungsi untuk mengubah persepsi negatif tentang Bimbingan dan Konseling. Munculnya persepsi negatif tentang Bimbingan dan Konseling dan tudingan-tudingan miring terhadap guru Bimbingan dan Konseling antara lain disebabkan ketidaktahuan akan tugas, peran, fungsi, dan tanggung jawab guru Bimbingan dan Konseling baik oleh para guru mata pelajaran, pengawas, kepala sekolah, para peserta didik, dan orangtua peserta didik maupun oleh guru Bimbingan dan Konseling itu sendiri. Selain itu, bisa disebabkan oleh tidak disusunnya perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling secara baik dan program Bimbingan dan Konseling secara terencana dan sistematis di sekolah (Tohirin, 2007).

Jadi dapat disimpulkan bahwa perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling dan program Bimbingan dan Konseling memiliki fungsi sebagai ; 1) pengimplementasian aspek-aspek manajemen Bimbingan dan Konseling, 2) pendukung optimalnya proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, 3) mengubah persepsi negatif yang muncul tentang Bimbingan dan Konseling, melalui penyusunan

perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling dan program Bimbingan dan Konseling yang baik.

## **2. Langkah-langkah Pengembangan Perangkat Kinerja dan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah**

### **a. Perangkat Kinerja Bimbingan dan Konseling**

Pengembangan perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling di sekolah mengacu kepada peraturan pemerintah No.111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling. Pada peraturan pemerintah tersebut, dijelaskan tentang administrasi atau perangkat kinerja guru Bimbingan dan Konseling/ Konselor meliputi:

- a) Mengelola buku masalah/ buku kasus
- b) Menginventarisir dan input data harian, data pendamping, dan peminatan
- c) Merekap dan menganalisis kehadiran
- d) Absensi keterlambatan, bolos, dan dispensasi yang ditindaklanjuti.

Langkah-langkah pengembangan perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling adalah dengan mempersiapkan dokumen yang dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Program Bimbingan dan Konseling yang mencakup program umum, program tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian sesuai dengan jalur, jenis dan jenjang pendidikan.
- 2) RPL (SATLAN, SATKUNG ) sesuai dengan yang tertuang pada program yang dibuat guru Bimbingan dan Konseling
- 3) Kumpulan materi yang sesuai dengan Satlan, satkung



- 4) Instrumen asesmen analisis kebutuhan peserta didik (ITP, AUM, DCM, Angket kebutuhan)
- 5) Himpunan Data
- 6) Hasil pengolahan data asesmen/ aplikasi instrumentasi
- 7) Daftar usulan anggaran kegiatan/ Rencana biaya pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling
- 8) Kalender pendidikan
- 9) Instrumen penilaian layanan / laiseg
- 10) Buku agenda kegiatan
- 11) Daftar peserta didik asuh
- 12) Peta peserta didik
- 13) *Cummulative record*/catatan kumulatif
- 14) Laporan pelaksanaan program (Lapelprog)
- 15) Alat evaluasi
- 16) Hasil evaluasi
- 17) Buku Perkembangan Pribadi
- 18) Catatan kejadian (anekdot)
- 19) Dokumen kerjasama
- 20) Mekanisme kerja Bimbingan dan Konseling
- 21) Kode etik
- 22) Bukti-bukti pengeluaran
- 23) Buku inventaris barang
- 24) Buku/laporan analisis hasil penilaian (proses dan hasil)
- 25) Hasil analisis evaluasi program Bimbingan dan Konseling
- 26) Dokumen Sosialisasi Program
- 27) Buku/laporan/tindak lanjut
- 28) Dokumen Desiminasi/sosialisasi
- 29) Piagam penghargaan

- 30) Surat keterangan/Surat tugas terkait kegiatan profesi
- 31) Sertifikat, surat keputusan kepengurusan di organisasi profesi
- 32) Kartu anggota organisasi profesi
- 33) Kode etik konselor
- 34) Proposal penelitian
- 35) Instrumen penelitian
- 36) Hasil pengamatan/data penelitian
- 37) Hasil refleksi, laporan penelitian
- 38) Pemanfaatan hasil penelitian (artikel, jurnal, atau karya tulis ilmiah lainnya)

## **b. Program Bimbingan dan Konseling**

### **1) Perencanaan Program**

Perencanaan program merupakan seperangkat kegiatan atau aktivitas yang dirancang untuk mencapai tujuan. Aktivitas-aktivitas itu meliputi identifikasi kebutuhan konseling atau *needs assessment*, perumusan tujuan, pengembangan komponen program (kurikulum bimbingan, layanan responsive, perencanaan individual, dan dukungan system), penyusutan deskripsi kerja para personel pelaksana, penetapan anggaran/pembiayaan, penyiapan sarana dan prasarana, atau fasilitas yang mendukung penyelenggaraan program. (Yusuf, 2009)

Dalam menyusun rencana program bimbingan dan konseling di sekolah dan madrasah, harus melibatkan berbagai pihak yang terkait (*stakeholder*) seperti kepala sekolah, guru Bimbingan dan Konseling, para guru, tenaga

administrasi, orangtua peserta didik, komite sekolah, dan tokoh masyarakat. Keterlibatan pihak-pihak tersebut bertujuan agar manfaat kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah dapat dirasakan tidak hanya bagi pihak sekolah, tetapi juga dapat dirasakan oleh peserta didik, orangtua, dan masyarakat (Tohirin, 2007).

a) Mengidentifikasi Kebutuhan (*Needs Assessment*)

Konselor (Yusuf, 2009) perlu mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan, dan karakteristik atau tugas-tugas perkembangan peserta didik, sebelum merumuskan tujuan dan rancangan program bimbingan dan konseling. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan, yaitu : (1) mengkaji kebutuhan atau masalah peserta didik yang nyata di lapangan, (2) mengkaji harapan sekolah dan masyarakat terhadap peserta didik, (3) ketersediaan sumber daya (konselor atau guru bimbingan dan konseling), (4) ketersediaan fasilitas pendukung. Kebutuhan atau masalah peserta didik dapat diidentifikasi melalui (1) karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan alah peserta didik dapat diidentifikasi melalui (1) karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsianannya), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olahraga seni dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau (2) tugas-tugas

perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan layanan bimbingan.

b) Perumusan tujuan bimbingan dan konseling

Tujuan merupakan pernyataan yang menggambarkan hasil yang diharapkan, atau sesuatu yang ingin dicapai melalui berbagai kegiatan yang diprogramkan. Tujuan bimbingan dan konseling merupakan pernyataan yang menggambarkan kualitas perilaku atau pribadi peserta didik yang diharapkan berkembang (kompetensi peserta didik) melalui berbagai strategi layanan kegiatan yang diprogramkan (Yusuf, 2009).

Perumusan tujuan bimbingan dan konseling dapat dirumuskan dalam bentuk perilaku yang harus dikuasai peserta didik setelah memperoleh layanan bimbingan dan konseling. Tujuan hendaknya dirumuskan ke dalam tataran tujuan; (1) penyadaran, untuk membangun pengetahuan dan pemahaman peserta didik terhadap perilaku atau standar kompetensi yang harus dipelajari dan dikuasai. (2) akomodasi, untuk membangun pemaknaan, internalisasi, dan menjadikan perilaku atau kompetensi baru sebagai bagian dari kemampuan dirinya, (3) tindakan, yaitu mendorong peserta didik untuk mewujudkan perilaku dan kompetensi baru itu dalam tindakan nyata sehari-hari (Depdiknas, 2008).

**2) Pelaksanaan Program**

Pelaksanaan program terkait dengan implementasi berbagai aktivitas yang telah

dirancang dalam langkah perencanaan. Implementasi program ini dapat diwujudkan dengan melaksanakan empat komponen, yaitu (1) kurikulum bimbingan, atau layanan dasar bimbingan, kurikulum bimbingan atau layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada semua peserta didik (*for all*) melalui kegiatan-kegiatan secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka membantu perkembangan dirinya secara optimal, (2) layanan responsif, merupakan pemberian bantuan kepada peserta didik yang memiliki kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, (3) perencanaan individual, proses bantuan kepada peserta didik agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depannya berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya, (4) dukungan sistem, merupakan komponen layanan dan kegiatan manajemen yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik (Yusuf, 2009).

### **3) Evaluasi Program**

#### **a) Pengertian evaluasi**

Penilaian kegiatan bimbingan di sekolah atau madrasah adalah segala upaya, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan

program bimbingan di sekolah atau madrasah dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program bimbingan yang dilaksanakan (Depdiknas, 2008).

Penilaian merupakan langkah penting dalam manajemen program bimbingan. Tanpa penilaian tidak mungkin kita dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan program bimbingan yang telah direncanakan. Penilaian program bimbingan merupakan usaha menilai sejauh mana pelaksanaan program itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain bahwa keberhasilan program dalam mencapai tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat lewat kegiatan penilaian (Yusuf, 2009).

b) Aspek-aspek yang dievaluasi

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana 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 peserta didik, personil peserta didik, orang tua dan masyarakat terhadap layanan bimbingan;
  - f. Perubahan kemajuan peserta didik dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; dan keberhasilan peserta didik setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat.
- (Yusuf, 2009)

Keberhasilan program pelayanan bimbingan dan konseling (Tohirin, 2007) juga bisa ditentukan dari aspek; (1) taraf keberhasilan peserta didik dalam belajar pada tingkat satuan pendidikan yang lebih tinggi, (2) perasaan puas dalam memegang jabatan di masyarakat, (3) aspirasi yang realistis dalam menyusun rencana masa depan, (4) frekuensi pengungkapan masalah yang mengganggu ketenangan hidup peserta didik berkurang, (5) hasil belajar peserta didik di sekolah lebih baik (meningkat), (6) keterlibatan peserta didik dalam belajar akademik meningkat, (7) jumlah peserta didik yang menimbulkan kasus problematis berkurang, (8) lebih banyak peserta didik yang memanfaatkan layanan-layanan bimbingan yang disediakan sekolah dan madrasah, misalnya layanan konseling.

## **BAB IV**

### **ANALISIS KEBUTUHAN LAYANAN SASARAN LAYANAN , PESERTA DIDIK, KONSELI, DAN KLIEN**

#### **A. Deskripsi Kebutuhan**

Analisis kebutuhan (*need assessment*) peserta didik dilingkungan sekolah di masukkan dalam rumusan perilaku-perilaku diharapkan yang dapat dipahami dan dikuasai oleh peserta didik dalam berperilaku di sekolah dan di luar sekolah. Adapun analisis kebutuhan layanan yang menjadi sasaran adalah pe serta didik, yang sering di sebut konseli ataupun klien dapat bertumbuh dan berkembang sesuai dengan tugas-tugas perkembangan. Berdasarkan psikologi perkembangan ada tugas tugas perkembangan yang telah disepakati yaitu Standart Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD).

Pemahaman terkait standar kompetensi kemandirian peserta didik (SKKPD) dan juga tugas perkembangan peserta didik penting untuk dipahami, karena sebagai dasar dikembangkannya perangkat kinerja Bimbingan dan Konseling dan juga program Bimbingan dan Konseling. Melalui langkah awal berupa *need assessment* atau analisis kebutuhan dan didukung dengan pemahaman konselor mengenai SKKPD dan tugas perkembangan maka akan dapat menghasilkan serta mengembangkan perangkat kinerja dan program Bimbingan dan Konseling yang ideal dan tepat sasaran.



## **B. Standar Kompetensi Peserta Didik (SKKPD) Menurut ABKIN**

Sebagaimana kinerja guru yang ukuran keberhasilannya dipatok dengan standar kelulusan, maka kinerja konselor keberhasilannya diukur dengan tingkat ketercapaian standar kemandirian peserta didik. Standar kemandirian tersebut terdiri atas 11 aspek perkembangan. Setiap aspek terjabar kedalam tiga peringkat tujuan dan terakomodasi ke jenjang sekolah dasar sampai perguruan tinggi. Konselor perlu mempelajari rujukan standar kemandirian tersebut (Amelia, 2019). Pembuatan program BK mengacu kepada analisis kebutuhan konseli yang didapatkan dari hasil penyebaran instrumentasi non tes, misalnya AUM/ ITP/ DCM, dsb, serta SKKPD yang telah ditetapkan oleh Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN). Konten yang terdapat dalam SKKPD meliputi aspek perkembangan, tataran/internalisasi tujuan, dan setting/wilayah layanan yang dijelaskan sebagai berikut:

Aspek perkembangan :

1. Landasan hidup religius
2. Landasan perilaku etis
3. Kematangan emosi
4. Kematangan intelektual
5. Kesadaran tanggung jawab sosial
6. Kesadaran gender
7. Pengembangan pribadi
8. Perilaku kewirausahaan (kemandirian perilaku ekonomis)
9. Wawasan dan kesiapan karir

10. Kematangan hubungan dengan teman sebaya
11. Kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga

Tataran/internalisasi tujuan :

1. Pengenalan
2. Akomodasi
3. Tindakan

Setting/wilayah layanan :

1. SD/MI
2. SLTP (SMP/MTs)
3. SLTA (SMA/MA/SMK)
4. Perguruan tinggi (PT)

Penjelasan lengkap mengenai SKKPD yaitu sebagai berikut: (Depdiknas, 2008)

### 1. Landasan Hidup Religius

NO	TATARAN /INTERNALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal bentuk dan tatacara ibadah sehari-hari	Mengenal arti dan tujuan ibadah	Mempelajari ihwal ibadah	Mengkaji lebih dalam makna kehidupan
	Akomondasi	Tertarik pada kegiatan ibadah sehari-hari.	Berminat mempelajari arti dan tujuan setiap bentuk ibadah	Mengembangkan pemikiran tentang kehidupan beragama	Menghayati nilai-nilai agama sebagai pedoman dalam berperilaku
	Tindakan	Melakukan bentuk - bentuk ibadah sehari-hari.	Melakukan berbagai bentuk kegiatan ibadah dengan kemauan sendiri	Melaksanakan akan ibadah atas keyakinan sendiri disertai sikap toleransi	Ikhlaskan melakukan ajaran agama dalam kehidupan

## 2. Landasan Perilaku Etis

NO	TATARA N /INTERN ALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenal an	Mengenal patokan baik-buruk atau benar-salah dalam berperilaku	Mengenal alasan perlunya mentaati aturan/norma berperilaku.	Mengenal keragaman sumber norma yang berlaku di masyarakat.	Menelaah lebih luas tentang nilai- nilai universal dalam kehidupan manusia.
	Akomond asi	Menghargai aturan- aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari.	Memahami keragaman aturan/patokan dalam berperilaku alam konteks budaya.	Menghargai keragaman sumber norma sebagai rujukan pengambilan keputusan.	Menghargai keyakinan nilai-nilai sendiri dalam keragaman nilai-nilai yang berlaku di masyarakat
	Tindakan	Mengikuti aturan- aturan yang berlaku dalam lingkungannya.	Bertindak atas pertimbangan diri terhadap norma yang berlaku.	Berperilaku atas dasar keputusan yang mempertimbang kan aspek- aspek etis.	Berperilaku atas dasar keputusan yang mempertimb angkan aspek-aspek nilai dan berani menghadapi resiko dari keputusan yang diambil.

## 3. Kematangan Emosi

NO	TATARA N /INTERN ALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenal an	Mengenal perasaan diri sendiri dan orang lain.	Mengenal cara- cara mengekspresika n perasaan secara wajar.	Mempelajari cara-cara menghindari konflik dengan orang lain.	Mengkaji secara objektif perasaan- perasaan diri

					dan orang lain.
	Akomondasi	Memahami perasaan-perasaan diri dan orang lain.	Memahami keragaman ekspresi perasaan diri dan orang lain.	Bersikap toleran terhadap ragam ekspresi perasaan diri sendiri dan orang lain.	Menyadari atau mempertimbangkan kemungkinan-kemungkinan konsekuensi atas ekspresi perasaan.
	Tindakan	Mengekspresikan perasaan secara wajar.	Mengekspresikan perasaan atas dasar pertimbangan kontekstual.	Mengekspresikan perasaan dalam cara-cara yang bebas, terbuka dan tidak menimbulkan konflik.	Mengekspresikan perasaan dalam cara-cara yang bebas, terbuka dan tidak menimbulkan konflik dan mampu berpikir positif terhadap kondisi ketidakpuasan.

#### 4. Kematangan Intelektual

	TATANAN/INTERNALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal konsep-konsep dasar ilmu pengetahuan dan perilaku belajar.	Mempelajari cara-cara pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.	Mempelajari cara-cara pengambilan keputusan dan pemecahan masalah secara objektif.	Mengembangkan cara-cara pengambilan keputusan dan pemecahan masalah berdasarkan informasi/data yang akurat.
	Akomodasi	Menyenangi berbagai aktifitas perilaku belajar.	Menyadari adanya resiko dari pengambilan keputusan	Menyadari akan keragaman alternatif keputusan dan konsekuensi yang dihadapinya.	Menyadari pentingnya menguji berbagai alternatif keputusan pemecahan

					masalah secara objektif.
	Tindakan	Melibatkan diri dalam berbagai aktifitas perilaku belajar.	Mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan resiko yang mungkin terjadi.	Mengambil keputusan dan pemecahan masalah atas dasar informasi/data secara objektif.	Mengambil keputusan dan pemecahan masalah atas dasar informasi/data secara objektif serta bermakna bagi dirinya dan orang lain.

## 5. Kesadaran tanggung Jawab Sosial

NO	TATARAN/INTERNALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	
1.	Pengenalan	Mengenal hak dan kewajiban diri sendiri dalam lingkungan kehidupan sehari-hari.	Mempelajari cara-cara memperoleh hak dan memenuhi kewajiban dalam lingkungan kehidupan sehari-hari.	Mempelajari keragaman interaksi sosial.	Mengembangkan pola sosial berdasarkan prinsip ( <i>equality</i> ).
2.	Akomodasi	Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam lingkungan kehidupan sehari-hari.	Menghargai nilai-nilai persahabatan dan keharmonisan dalam kehidupan sehari-hari.	Menyadari nilai-nilai persahabatan dan keharmonisan dalam konteks keragaman interaksi sosial.	Menghayati nilai-nilai kesamaan ( <i>equality</i> ) sebagai dasar berinteraksi dalam kehidupan masyarakat luas.
3.	Tindakan	Berinteraksi dengan orang lain dalam suasana persahabatan.	Berinteraksi dengan orang lain atas dasar nilai-nilai persahabatan dan keharmonisan hidup.	Berinteraksi dengan orang lain atas dasar kesamaan ( <i>equality</i> ).	Memelihara nilai-nilai dan keharmonisan dalam hubungan dengan orang lain.

## 6. Kesadaran Gender

	TATARAN/ INTERNAL SASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal diri sebagai laki-laki atau perempuan.	Mengenal peran-peran sosial sebagai laki-laki atau perempuan.	Mempelajari perilaku kolaborasi antar jenis dalam ragam kehidupan.	Merperkaya perilaku kolaborasi antar jenis dalam ragam kehidupan.
	Akomodasi	Menerima atau menghargai diri sebagai laki-laki atau perempuan.	Menghargai peranan diri dan orang lain sebagai laki-laki atau perempuan dalam kehidupan sehari-hari.	Menghargai keragaman peran laki-laki atau perempuan sebagai aset kolaborasi dan keharmonisan hidup.	Menjunjung tinggi nilai-nilai kodrati laki-laki atau perempuan sebagai dasar dalam kehidupan sosial.
	Tindakan	Berperilaku sesuai dengan peran sebagai laki-laki atau perempuan.	Berinteraksi dengan lain jenis secara kolaboratif dalam memerankan peran jenis.	Berkolaborasi secara harmonis dengan lain jenis dalam keragaman peran.	Memelihara aktualisasi nilai-nilai kodrati gender dalam kehidupan sosial.

## 7. Pengembangan Pribadi

NO	TATARAN/ INTERNAL SASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal keberadaan diri dalam lingkungan dekatnya.	Mengenal kemampuan dan keinginan diri.	Mempelajari keunikan diri dalam konteks kehidupan sosial.	Mempelajari berbagai peluang pengembangan diri.
	Akomodasi	Menerima keadaan diri sebagai bagian dari	Menerima keadaan diri secara	Menerima keunikan diri dengan segala	Meyakini keunikan diri sebagai aset yang harus dikembangkan secara harmonis dalam

		lingkungan.	positif.	kelebihan dan kekurangannya.	kehidupan.
	Tindakan	Menampilkan perilaku sesuai dengan keberadaan diri dalam lingkungannya.	Menampilkan perilaku yang merefleksikan keragaman diri dalam lingkungannya.	Menampilkan keunikan diri secara harmonis dalam keragaman.	Mengembangkan aset diri secara harmonis dalam kehidupan.

## 8. Perilaku Kewirausahaan (kemandirian perilaku ekonomis)

	TATARAN/ INTERNALIS ASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal perilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan dekatnya.	Mengenal nilai-nilai perilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari.	Mempelajari strategi dan peluang untuk berperilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam keragaman kehidupan.	Memperkaya strategi dan mencari peluang dalam berbagai tantangan kehidupan.
	Akomodasi	Memahami perilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan dekatnya.	Menyadari manfaat perilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari.	Menerima nilai-nilai hidup hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif sebagai aset untuk mencapai hidup mandiri.	Meyakini nilai-nilai hidup hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif sebagai aset untuk mencapai hidup mandiri dalam keragaman dan saling ketergantungan.
	Tindakan	Menampilkan	Membiasakan diri	Menampilkan	Memelihara

		perilaku hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari di lingkungannya	hidup hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif dalam kehidupan sehari-hari.	hidup hemat, ulet, sungguh-sungguh, dan kompetitif atas dasar kesadaran sendiri.	perilaku kemandirian dalam keragaman dan saling ketergantungan kehidupan.
--	--	--	---	--	---

#### 9. Wawasan dan Kesiapan Karir

	TATARAN/ INTERNALISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	Mengenal ragam pekerjaan dan aktivitas orang dalam lingkungan kehidupan .	Mengekspresikan ragam pekerjaan, pendidikan dan aktivitas dalam kaitan dengan kemampuan diri.	Mempelajari kemampuan diri, peluang dan ragam pekerjaan, pendidikan dan aktifitas yang terfokus pada pengembangan alternatif karir yang lebih terarah.	Memperkaya informasi yang terkait dengan perencanaan dan pilihan karir.
	Akomodasi	Menghargai ragam pekerjaan dan aktivitas orang sebagai hal yang saling bergantung.	Menyadari keragaman nilai dan persyaratan dan aktivitas yang menuntut pemenuhan kemampuan tertentu.	Internalisasi nilai-nilai yang melandasi pertimbangan pemilihan alternatif karir.	Meyakini nilai-nilai yang terkandung dalam pilihan karir sebagai landasan pengembangan karir.
	Tindakan	Mengekspresikan ragam pekerjaan dan aktivitas orang dalam lingkungan kehidupan.	Mengidentifikasi ragam alternatif pekerjaan, pendidikan dan aktivitas yang mengandung relevansi dengan kemampuan diri.	Mengembangkan alternatif perencanaan karir dengan mempertimbangkan kemampuan, peluang dan ragam karir .	Mengembangkan dan memelihara penguasaan perilaku, nilai dan kompetensi yang mendukung pilihan karir.



## 10. Kematangan Hubungan dengan Teman Sebaya

	TATARA N/ INTERNA LISASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenal an	Mengenal norma- norma dalam berinteraksi dengan teman sebaya.	Mempelajari norma-norma pergaulan dengan teman sebaya yang beragam latar belakangnya.	Mempelajari cara- cara membina kerjasama dan toleransi dalam pergaulan dengan teman sebaya.	Mengembang kan strategi pergaulan yang lebih intensif sebagai upaya untuk menjalin persahabatan yang harmonis.
	Akomoda si	Menghargai norma-norma yang dijunjung tinggi dalam menjalin persahabatan dengan teman sebaya.	Menyadari keragaman latar belakang teman sebaya yang mendasari pergaulan.	Menghargai nilai- nilai kerjasama dan toleransi sebagai dasar untuk menjalin persahabatan dengan teman sebaya.	Meyakini nilai- nilai yang terkandung dalam persahabatan dengan teman sebaya.
	Tindak an	Menjalin persahabatan dengan teman sebaya atas dasar norma yang dijunjung tinggi bersama.	Bekerjasa ma dengan teman sebaya yang beragam latar belakang nya.	Mempererat jalinan persahabatan yang lebih akrab dengan memperhatikan norma yang berlaku.	Mengembangka n dan memelihara nilai-nilai pergaulan dengan teman sebaya yang lebih luas secara bertanggung jawab.

## 11. Kesiapan Karir untuk Menikah dan Berkeluarga

	TATARAN/ INTERNAL SASI TUJUAN	SD	SMP	SMA	PT
	Pengenalan	---	---	Mengenal norma- norma pernikahan dan berkeluarga.	Mengkaji secara mendalam tentang norma pernikahan dan kehidupan berkeluarga.

	Akomodasi	---	---	Menghargai norma-norma pernikahan dan berkeluarga sebagai landasan bagi terciptanya kehidupan masyarakat yang harmonis.	Meyakini nilai-nilai yang terkandung dalam pernikahan dan berkeluarga sebagai upaya untuk menciptakan masyarakat yang bermartabat.
	Tindakan	---	---	Mengekspresikan keinginannya untuk mempelajari lebih intensif tentang norma pernikahan dan berkeluarga.	Memiliki kesiapan untuk menikah atau berkeluarga dengan penuh tanggung jawab.

### C. Tugas Perkembangan Peserta Didik

Tugas-tugas perkembangan (Havighrust, dalam Yusuf & Nurihsan, 2012) merupakan suatu tugas yang muncul pada periode tertentu dalam rentang kehidupan individu. Apabila berhasil dituntaskan akan membawa kebahagiaan dan kesuksesan dalam menuntaskan tugas perkembangan berikutnya, namun apabila gagal, maka akan menyebabkan ketidakbahagiaan pada diri individu yang bersangkutan, menimbulkan penolakan masyarakat, dan kesulitan-kesulitan dalam menuntaskan tugas-tugas perkembangan berikutnya. Senada dengan pendapat tersebut, Ridwan (2008) mengemukakan bahwa tugas perkembangan merupakan harapan sosial untuk setiap tahap perkembangan. Tugas-tugas perkembangan peserta didik berisi serangkaian tugas yang perlu dipenuhi oleh siswa remaja, yang jika berhasil dipenuhi membawa rasa sejahtera dan bahagia, dan jika gagal akan mengalami kesulitan

pada pemenuhan tugas-tugas perkembangan pada masa dewasa.

Tugas perkembangan yang terdapat dalam pembahasan ini adalah tugas perkembangan peserta didik usia sekolah dasar (SD), usia remaja (SMP dan SMA), dan usia dewasa awal (PT) penjelasannya yaitu sebagai berikut:

**1. Tugas Perkembangan Usia Sekolah Dasar (SD) yaitu 7 – 12 tahun :**

- a. Belajar memperoleh keterampilan fisik untuk melakukan permainan
- b. Belajar membentuk sikap positif, yang sehat terhadap dirinya sendiri sebagai makhluk biologis (dapat merawat kebersihan dan kesehatan diri)
- c. Belajar bergaul dengan teman sebaya
- d. Belajar memainkan peranan sesuai dengan jenis kelaminnya
- e. Belajar keterampilan dasar dalam membaca, menulis, dan berhitung
- f. Belajar mengembangkan konsep (agama, ilmu pengetahuan, adat istiadat) sehari-hari
- g. Belajar mengembangkan kata hati (pemahaman tentang benar-salah, baik-buruk)
- h. Belajar memperoleh kebebasan yang bersifat pribadi (bersikap mandiri dan mempunyai otonomi)
- i. Belajar mengembangkan sikap positif terhadap kehidupan sosial

- j. Mengetahui dan mengamalkan ajaran agama sehari-hari  
(Yusuf & Nurihsan, 2012)

## **2. Tugas Perkembangan Usia Remaja (SMP dan SMA) yaitu 13 – 19 tahun :**

- a. Menerima fisiknya sendiri berikut keragaman kualitasnya
- b. Mencapai kemandirian emosional dari orangtua atau figur-figur yang mempunyai otoritas (mengembangkan sikap respek terhadap orangtua dan orang lain tanpa tergantung kepadanya)
- c. Mengembangkan keterampilan komunikasi interpersonal
- d. Mampu bergaul dengan teman sebaya atau orang lain secara wajar
- e. Menemukan manusia model (*role model*) yang dijadikan pusat identifikasinya
- f. Menerima dirinya sendiri dan memiliki kepercayaan terhadap kemampuannya sendiri
- g. Memperoleh *self control* (kemampuan mengendalikan sendiri) atas dasar nilai, atas dasar skala nilai, prinsip-prinsip atau falsafah hidup
- h. Mampu meninggalkan reaksi dan penyesuaian diri (sikap dan perilaku) yang kekanak-kanakan
- i. Bertingkah laku yang bertanggungjawab secara sosial
- j. Mengembangkan keterampilan intelektual dan konsep-konsep yang diperlukan bagi warga Negara
- k. Memilih dan mempersiapkan karir (pekerjaan)
- l. Memiliki sikap positif terhadap pernikahan dan hidup berkeluarga
- m. Mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

(Yusuf & Nurihsan, 2012)

**3. Tugas Perkembangan Usia Dewasa Awal  
(mahasiswa di PT) yaitu 20 – 40 tahun :**

- a. Mengembangkan sikap, wawasan, dan pengamalan nilai-nilai (ajaran) agama yang dianutnya
- b. Memperoleh atau mulai memasuki pekerjaan
- c. Memilih pasangan hidup
- d. Mulai memasuki pernikahan dan hidup berkeluarga

**D. Keterkaitan Standar Kompetensi Peserta Didik (SKKPD) dengan Tugas Perkembangan**

- e. Berbagai aspek perkembangan yang terdapat dalam SKKPD pada dasarnya dirujuk dari Mengasuh, merawat, dan mendidik anak
- f. Mengelola hidup rumah tangga
- g. Memperoleh kemampuan dan kemantapan karir
- h. Mengambil tanggung jawab atau peran sebagai warga masyarakat
- i. Mencari kelompok sosial (kolega) yang menyenangkan

(Yusuf & Nurihsan, 2012)

Tugas perkembangan yang akan dicapai oleh peserta didik/konseli. Dengan demikian, antara tugas perkembangan dan aspek perkembangan yang terdapat dalam SKKPD memiliki keterkaitan yang sangat erat. Berikut ini disajikan contoh tabel yang mendeskripsikan keterkaitan antara tugas perkembangan dengan SKKPD yang dikutip dari Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Atas (dalam Bhakti, 2017) sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Keterkaitan tugas perkembangan dengan SKKPD**

<b>No</b>	<b>Tugas Perkembangan</b>	<b>Aspek dalam SKKPD</b>
1	Mencapai perkembangan diri sebagai remaja yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Landasan hidup religius
2	Mengenal sistem etika dan nilai-nilai bagi pedoman hidup sebagai pribadi, anggota masyarakat, dan minat manusia	Landasan perilaku etis
3	Mengenal gambaran dan mengembangkan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, dan ekonomi	Kematangan emosi
4	Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhannya untuk mengikuti dan melanjutkan pelajaran dan/atau mempersiapkan karier serta berperan dalam kehidupan masyarakat	Kematangan intelektual
5	Memantapkan nilai Kesadaran dan cara bertingkah laku yang dapat diterima dalam kehidupan sosial yang lebih luas	Tanggung Jawab Sosial
6	Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria atau wanita	Kesadaran Gender
7	Mempersiapkan diri, menerima dan	Pengembangan Diri

	bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat	
8	Memiliki kemandirian perilaku ekonomis	Perilaku kewirausahaan (kemandirian perilaku ekonomis)
9	Mengenal kemampuan, bakat, minat, serta arah kecenderungan karier dan apresiasi seni	Wawasan dan kesiapan karier
10	Mencapai kematangan hubungan dengan teman sebaya Kematangan	Kematangan hubungan dengan teman sebaya
11	Mencapai kematangan dalam kesiapan diri menikah dan hidup berkeluarga	Kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga

Menurut Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Atas (dalam Bhakti, 2011) aspek-aspek perkembangan dalam SKKPD selanjutnya menjadi rumusan kompetensi yang dirujuk oleh konselor/guru bimbingan dan konseling dalam mempersiapkan rancangan pelaksanaan dari berbagai kegiatan layanan bimbingan dan konseling. Rumusan kompetensi tersebut dikembangkan lebih rinci menjadi tugas-tugas perkembangan yang harus dicapai oleh peserta didik/konseli dalam berbagai tataran internalisasi.

## **BAB V**

### **RUANG LINGKUP PELAKSANAAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **A. Bidang Layanan Bimbingan dan Konseling**

Tujuan pemberian layanan bimbingan dan konseling ialah agar individu dapat : (1) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya di masa yang akan datang; (2) mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin; (3) menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya; (4) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi; penyesuaian dengan lingkungan pendidikan dan masyarakat (Yusuf, 2012).

Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut, individu harus mendapatkan kesempatan untuk: (1) mengenal dan memahami potensi, kekuatan, dan tugas-tugas perkembangannya; (2) mengenal dan memahami potensi atau peluang yang ada di lingkungannya; (3) mengenal dan menentukan tujuan dan rencana hidupnya serta rencana pencapaian tersebut; (4) memahami dan mengatasi kesulitan-kesulitan sendiri; (5) menggunakan kemampuannya untuk kepentingan dirinya; (6) menyesuaikan diri dengan keadaan dan tuntutan dari lingkungannya; dan (7) mengembangkan segala potensi dan kekuatannya yang dimilikinya secara tepat dan teratur secara optimal (Yusuf, 2012).

Secara khusus bimbingan dan konseling bertujuan untuk membantu konseli agar dapat



mencapai tugas-tugas perkembangannya yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir. Jadi bidang layanan bimbingan dan konseling meliputi bidang pribadi, bidang sosial, bidang belajar, dan bidang karir.

Depdiknas (2008) melalui buku yang berjudul “Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal” merumuskan tujuan Bimbingan dan Konseling yang terkait aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Tujuan Bimbingan dan Konseling terkait bidang layanan akan dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Tujuan Bimbingan dan Konseling Terkait Aspek Pribadi**

- a. Memiliki komitmen yang kuat dalam mengamalkan nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, baik dalam kehidupan pribadi, keluarga, pergaulan dengan teman sebaya, sekolah/madrasah, maupun masyarakat pada umumnya.
- b. Memiliki sikap toleransi terhadap umat beragama lain, dengan saling menghormati dan memelihara hak dan kewajibannya masing-masing.
- c. Memiliki pemahaman tentang irama kehidupan yang bersifat fluktuatif antara yang menyenangkan (anugrah) dan yang tidak menyenangkan (musibah), serta mampu meresponnya secara positif sesuai dengan ajaran agama yang dianut.
- d. Memiliki pemahaman dan penerimaan diri secara objektif dan konstruktif, baik yang terkait dengan keunggulan maupun kelemahan; baik fisik maupun psikis.

- e. Memiliki sikap positif atau respek terhadap diri sendiri.
- f. Memiliki kemampuan untuk melakukan pilihan secara sehat.
- g. Memiliki rasa tanggung jawab, yang diwujudkan dalam bentuk komitmen terhadap tugas atau kewajibannya.
- h. Memiliki kemampuan dalam menyelesaikan konflik (masalah) yang bersifat internal (dalam diri sendiri).

## **2. Tujuan Bimbingan dan Konseling Terkait Aspek Sosial**

- a. Bersikap respek terhadap orang lain, menghormati atau menghargai hak orang lain, tidak melecehkan martabat atau harga diri orang lain.
- b. Memiliki kemampuan berinteraksi sosial (*human relationship*), yang diwujudkan dalam bentuk hubungan persahabatan, persaudaraan, atau silaturahmi dengan sesama manusia.
- c. Memiliki kemampuan dalam menyelesaikan konflik (masalah) yang terkait dengan orang lain.

## **3. Tujuan Bimbingan dan Konseling Terkait Aspek Belajar**

- a. Memiliki kesadaran tentang potensi diri dalam aspek belajar, dan memahami berbagai hambatan yang mungkin muncul proses belajar yang dialaminya.
- b. Memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif, seperti kebiasaan membaca buku, disiplin dalam

belajar, mempunyai perhatian terhadap semua mata pelajaran, dan aktif mengikuti semua kegiatan belajar yang diprogramkan.

- c. Memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat.
- d. Memiliki keterampilan atau teknik belajar yang efektif, seperti keterampilan membaca buku, menggunakan kamus, mencatat pelajaran, dan mempersiapkan diri menghadapi ujian.
- e. Memiliki keterampilan untuk menetapkan tujuan dan perencanaan pendidikan, seperti membuat jadwal belajar, mengerjakan tugas-tugas, memantapkan diri dalam memperdalam pelajaran tertentu, dan berusaha memperoleh informasi tentang berbagai hal dalam rangka mengembangkan wawasan yang lebih luas.
- f. Memiliki kesiapan mental dan kemampuan untuk menghadapi ujian.

#### **4. Tujuan Bimbingan dan Konseling Terkait Aspek Karir**

- a. Memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat, dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan.
- b. Memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karir yang menunjang kematangan kompetensi karir.
- c. Memiliki sikap positif terhadap dunia kerja, dalam arti mau bekerja dalam bidang pekerjaan apapun, tanpa merasa rendah diri, asal bermakna bagi dirinya, dan sesuai dengan norma agama.
- d. Memahami relevansi kompetensi belajar (kemampuan menguasai pelajaran) dengan

persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang menjadi cita-cita karirnya di masa depan.

- e. Memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, kemampuan (persyaratan) yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja.
- f. Memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi.
- g. Dapat membentuk pola-pola karir, yaitu kecenderungan arah karir. Apabila seorang konseli bercita-cita menjadi seorang guru, maka dia senantiasa harus mengarahkan dirinya pada kegiatan-kegiatan yang relevan dengan karir keguruan tersebut.
- h. Mengenal keterampilan, kemampuan, atau minat. Keberhasilan atau kenyamanan dalam suatu karir amat dipengaruhi oleh kemampuan dan minat yang dimiliki. Oleh karena itu, maka setiap orang perlu memahami kemampuan dan minatnya, dalam bidang pekerjaan apa yang dia mampu, dan apakah dia berminat terhadap pekerjaan tersebut.
- i. Memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karir.

Lebih lanjut, Kamaluddin (2011) mengemukakan bahwa pada: (1) bidang pribadi, yang merupakan pengembangan kehidupan pribadi, juga sebagai bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam

memahami, menilai dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistis. (2) bidang sosial, bidang tersebut adalah bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas; (3) bidang belajar, yaitu merupakan pengembangan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri; (4) bidang karir, yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

## **B. Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling**

Layanan bimbingan dan konseling adalah upaya membantu peserta didik untuk mengembangkan diri dalam bidang pribadi, sosial, dan belajar serta karir. Layanan bimbingan dan konseling bisa dilakukan secara perorangan dan kelompok, serta klasikal. Layanan bimbingan memberikan bantuan agar peserta didik mengetahui kebutuhan, bakat, minat dan nilai-nilai yang dianut berdasarkan pengalaman penting dalam kehidupan. Layanan bimbingan memberikan arah bagi individu menemukan cara belajar yang efektif sesuai dengan bakat dan kemampuan. Layanan bimbingan dan konseling juga membantu individu memperoleh pemahaman untuk mengetahui perencanaan dan pengembangan karir masa depan (Modul PLPG, 2013).

Layanan bimbingan dan konseling meliputi :

### **1. Layanan orientasi**

Layanan orientasi yaitu memberikan pengenalan kepada siswa tentang kegiatan dan situasi pendidikan yang akan ditempuhnya agar siswa memperoleh penyesuaian diri dalam situasi pendidikan yang dihadapinya. Materi kegiatan layanan orientasi menyangkut:

- a. Pengenalan lingkungan dan fasilitas sekolah.
  - b. Peraturan dan hak- hak serta kewajiban siswa.
  - c. Organisasi dan wadah-wadah yang dapat membantu dan meningkatkan hubungan sosial siswa.
  - d. Kurikulum dengan seluruh aspek-aspeknya.
  - e. Peranan kegiatan bimbingan karir.
  - f. Peranan pelayanan bimbingan dan konseling dalam membantu segala jenis masalah dan kesulitan siswa.
- (Sukardi, 2002)

### **2. Layanan informasi**

Layanan informasi yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan, jabatan, dan informasi sosial) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan. Materi layanan informasi menyangkut:

- a. Tugas-tugas perkembangan masa remaja akhir tentang kemampuan dan perkembangan pribadi.

- b. Usaha yang dapat dilakukan dalam mengenal bakat, minat, serta bentuk-bentuk penyaluran, dan pengembangannya.
  - c. Tata tertib sekolah, cara bertingkah laku, tata karma, dan sopan santun.
  - d. Nilai-nilai sosial, adat istiadat, dan upaya yang berlaku dan berkembang di masyarakat.
  - e. Mata pelajaran dan peminatannya seperti program inti, program khusus, dan program tambahan.
  - f. Sistem penjurusan, kenaikan kelas, syarat-syarat mengikuti ujian. g) Fasilitas penunjang atau sumber belajar.
  - g. Cara mempersiapkan diri dan belajar disekolah.
  - h. Syarat-syarat memasuki suatu jabatan, kondisi jabatan, karir, serta prospeknya.
  - i. Langkah-langkah yang perlu ditempuh guna menetapkan karir.
  - j. Memasuki perguruan tinggi yang sejalan dengan cita-cita karir.
  - k. Pelaksanaan pelayanan bantuan untuk masalah pribadi, sosial, belajar, dan karir.
- (Sukardi, 2002)

### **3. Layanan Penempatan dan Penyaluran**

Layanan penempatan dan penyaluran layanan yang memungkinkan siswa memperoleh penempatan dan penyaluran secara tepat (penempatan atau penyaluran didalam kelas, kelompok belajar, jurusan atau program khusus kegiatan koekstrakurikuler atau ekstrakurikuler) sesuai dengan potensi, bakat, dan minat, serta

kondisi pribadinya . Materi kegiatan layanan penempatan dan penyaluran meliputi:

- a. Penempatan kelas siswa, jurusan, dan pilihan ekstrakurikuler yang dapat menunjang pengembangan sikap, kebiasaan, kemampuan, bakat, dan minat
- b. Penempatan dan penyaluran dalam kelompok sebaya, kelompok belajar, dan organisasi kesiswaan serta kegiatan sosial sekolah.
- c. Membantu dalam kegiatan program khusus sesuai dengan kebutuhan siswa, baik pengajaran, perbaikan maupun program pengayaan, dan seleksi masuk perguruan tinggi.
- d. Penempatan dan penyaluran siswa pada kelompok yang membahas pilihan khusus program studi sesuai rencana karir, kelompok latihan keterampilan, dan kegiatan ekstrakurikuler, atau magang, yang diadakan sekolah atau lembaga kerja (Sukardi, 2002)

#### **4. Layanan Penguasaan Konten**

Layanan penguasaan konten merupakan layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat. Kemampuan atau kompetensi yang dipelajari merupakan satu unit konten yang di dalamnya terkandung fakta dan data, konsep, proses, hukum dan aturan, nilai, persepsi, afeksi, sikap, dan tindakan. Melalui penguasaan konten, individu diharapkan mampu memenuhi kebutuhannya serta mengatasi masalah-masalah yang dialaminya. Oleh karena itu, layanan



penguasaan konten juga bermakna suatu bantuan kepada individu agar menguasai aspek-aspek konten tersebut di atas secara terintegrasi (Tohirin, 2007)

Konten yang merupakan isi layanan ini dapat merupakan satu unit materi yang menjadi pokok bahasan atau materi latihan yang dikembangkan oleh pembimbing atau konselor dan diikuti oleh sejumlah siswa. Isi layanan penguasaan konten dapat mencakup :

- a. Pengembangan kehidupan pribadi
- b. Pengembangan kemampuan hubungan sosial
- c. Pengembangan kegiatan belajar
- d. Pengembangan dan perencanaan karier
- e. Pengembangan kehidupan berkeluarga
- f. Pengembangan kehidupan beragama

## **5. Layanan Bimbingan Kelompok**

Layanan bimbingan kelompok yaitu layanan yang memungkinkan sejumlah siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber tertentu (terutama dari konselor) yang berguna untuk pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Materi layanan bimbingan kelompok meliputi:

- a. Pengenalan dan sikap belajar, bakat, minat, dan cita-cita serta penyalurannya.
- b. Pengenalan kelemahan diri dan penanggulangannya, kekuatan diri, dan pengembangannya.
- c. Pengembangan kemampuan berkomunikasi, menerima, dan menyampaikan pendapat, bertindak laku dan hubungan sosial, baik

dirumah, sekolah maupun di masyarakat, teman sebaya di sekolah dan luar sekolah dan kondisi atau peraturan sekolah.

- d. Pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, baik disekolah, dan dirumah sesuai dengan kemampuan pribadi siswa.
- e. Pengembangan teknik-teknik penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan kondisi fisik, sosial, dan budaya.
- f. Orientasi dan informasi karir, dunia kerja, dan upaya memperoleh penghasilan.
- g. Orientasi dan informasi perguruan tinggi sesuai dengan karir yang hendak dikembangkan.
- h. Pengambilan keputusan dan perencanaan masa depan.

(Sukardi, 2002)

## **6. Layanan Konseling Kelompok**

Layanan konseling kelompok yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Materi layanan konseling kelompok meliputi:

- a. Pemahaman dan pengembangan sikap, kebiasaan, bakat, minat, dan penyalurannya.
- b. Pemahaman kelemahan diri dan penanggulangannya, pengenalan kekuatan diri, dan pengembangannya.
- c. Perencanaan dan perwujudan diri.
- d. Mengembangkan kemampuan berkomunikasi, menerima, dan menyampaikan pendapat,

bertingkah laku, dan hubungan sosial, baik dirumah, sekolah, maupun masyarakat.

- e. Mengembangkan hubungan teman sebaya baik dirumah, sekolah, masyarakat, sesuai dengan kondisi.
- f. Mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar, disiplin belajar, dan berlatih, serta teknik-teknik penguasaan materi pelajaran.
- g. Pemahaman kondisi fisik, sosial, dan budaya dalam kaitannya dengan orientasi belajar diperguruan tinggi.
- h. Mengembangkan kecenderungan karir yang menjadi pilihan siswa.
- i. Orientasi dan informasi karir, dunia kerja, dan prospek masa depan.
- j. Informasi perguruan tinggi yang sesuai dengan karir yang akan dikembangkan.
- k. Pemantapan dalam mengambil keputusan dalam rangka perwujudan diri.

(Sukardi, 2002)

## **7. Layanan Konseling Individu (Perorangan)**

Layanan konseling individual yaitu layanan yang diberikan oleh guru pembimbing kepada seorang siswa dengan tujuan berkembangnya potensi siswa, mampu mengatasi masalah sendiri, dan dapat menyesuaikan diri secara positif. Materi layanan konseling individual meliputi:

- a. Pemahaman sikap, kebiasaan, kekuatan diri, dan kelemahan, bakat, dan minat, serta penyalurannya.

- b. Pengentasan kelemahan diri dan pengembangan kekuatan diri.
  - c. Mengembangkan kemampuan berkomunikasi, menerima, dan menyampaikan pendapat, bertingkah laku sosial, baik di rumah, sekolah, dan masyarakat.
  - d. Mengembangkan sikap kebiasaan belajar yang baik, disiplin, terlatih, dan pengenalan belajar sesuai dengan kemampuan, kebiasaan, dan potensi diri.
  - e. Pemantapan pilihan jurusan dan perguruan tinggi.
  - f. Pengembangan dan pemantapan kecenderungan karir dan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan rencana karir.
  - g. Informasi karir, dunia kerja, penghasilan, dan prospek masa depan karir.
  - h. Pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi pribadi, keluarga, dan sosial.
- (Sukardi, 2002)

## **8. Layanan Konsultasi**

Layanan Konsultasi merupakan layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik. Pada layanan konsultasi, ada tiga pihak yang tidak bias dipisahkan, yaitu konselor, konsulti, dan pihak ketiga. Konselor merupakan tenaga ahli konseling (tenaga profesional) yang memiliki kewenangan melakukan pelayanan konseling sesuai dengan bidang tugasnya. Konsulti adalah individu yang meminta bantuan kepada konselor agar dirinya

mampu menangani kondisi atau masalah yang dialami pihak ketiga yang setidaknya-tidaknya sebagian menjadi tanggung jawabnya, sedangkan pihak ketiga adalah individu-individu yang kondisi atau permasalahannya dipersoalkan oleh konsulti (Tohirin, 2007).

## **9. Layanan Mediasi**

Layanan mediasi menurut Prayitno (dalam Tohirin, 2007) merupakan layanan konseling yang dilaksanakan konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan. Berdasarkan makna tersebut, layanan mediasi juga berarti layanan atau bantuan terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam kondisi bermusuhan. Isi atau masalah yang dibahas dalam layanan mediasi adalah hal-hal yang berkenaan dengan hubungan yang terjadi antara individu-individu (para siswa) atau kelompok-kelompok yang sedang bertikai. Masalah-masalah tersebut dapat mencakup:

- a. Pertikaian atas kepemilikan sesuatu
- b. Kejadian dadakan (misalnya perkelahian) antara siswa atau sekelompok siswa
- c. Perasaan tersinggung
- d. Dendam dan sakit hati
- e. Tuntutan atas hak, dan lain sebagainya

Berdasarkan cakupan di atas, isi atau masalah yang dibahas dalam layanan mediasi lebih banyak berkenaan dengan masalah-

masalah individu yang berhubungan dengan orang lain atau lingkungannya (masalah sosial).

## **10. Layanan Advokasi**

### **Layanan**

advokasi adalah layanan Bimbingan dan Konseling yang membantu peserta didik untuk memperoleh kembali hak-hak dirinya yang tidak diperhatikan dan atau mendapatkan perlakuan yang salah sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas dan terpuji. Salah fungsi konseling adalah fungsi advokasi yang artinya membela hak seseorang yang tercederai. Sebagaimana diketahui bahwa setiap orang memiliki berbagai hak yang secara umumdirumuskan di dalam dokumen HAM (Hak Asasi Manusia). Berlandaskan HAM itu setiap orang memiliki hak-hak yang menjamin keberadaanya, kehidupannya dan perkembangan dirinya. Fungsi advokasi dalam konseling berupaya memberikan bantuan (oleh konselor) agar hak-hak keberadaan, kehidupan dan perkembangan orang atau individu atau klien yang bersangkutan kembali memperoleh hak-haknya yang selama ini dirampas, dihalangi, dihambat, dibatasi atau dijegal (UPBK UNP, 2019)

Berikut sebuah kasus sebagai contoh. Seorang siswa SMA kelas III yang pada semester keenam studinya sedang mempersiapkan diri untuk menempuh ujian nasional (UN). Siswa ini mengalami suatu masalah pembelajaran yang dianggap cukup berat oleh guru-guru Bimbingan dan Konseling-nya ( yang guru Bimbingan dan Konseling itu tidak berlatar belakang Bimbingan

dan Konseling), bahkan dicap “gila” oleh guru Bimbingan dan Konseling itu. Atas laporan guru Bimbingan dan Konseling, akhirnya kepala sekolah mengeluarkan surat keputusan bahwa siswa tersebut tidak diperkenankan datang ke sekolah dan dilarang mengikuti UN. Contoh diatas memperlihatkan bahwa siswa yang bersangkutan dirampas hak belajarnya di sekolah dan dilarang mengikuti UN. Hak untuk mencapai “puncak” studi SMA dijegal melalui putusan kepala sekolah berdasarkan laporan guru Bimbingan dan Konseling . Dalam hal ini, sesalah-salahnya siswa, hak-haknya tidak boleh dicabut. Untuk masalahnya itu, siswa tersebut kehilangan hak pendidikannya sehingga ia (akan) sangat dirugikan. Layanan advokasi dalam konseling berusaha mengembalikan hak pendidikan/pembelajaran siswa itu sehingga keberlangsungan studi SMA-nya tidak dirugikan. Dari contoh di atas ada dua pihak yang bersengketa, yaitu pihak yang berkewenangan tertentu dan pihak yang menjadi korban (yaitu pihak yang haknya di cabut oleh pihak yang berkewenangan).

Layanan advokasi menyangkut sejumlah pihak terkait, apalagi pihak-pihak tertentu itu ada yang berdasarkan pada tingkat (level) tertentu sama atau beda, maka format layanan adalah kolaboratif. Konselor langsung berkomunikasi dengan pihak-pihak yang dimaksud untuk menggali informasi, kesempatan dan kemudahan, serta kerjasama hal-hal positif lainnya demi

mengembalikan hak klien yang selama ini kurang atau tidak dinikmati oleh klien (UPBK UNP, 2019)

### **C. Bimbingan dan Konseling Komprehensif**

Bimbingan komprehensif (Suherman, 2011) merupakan pandangan mutakhir yang bertitik tolak dari asumsi yang positif tentang potensi manusia. Berdasarkan asumsi inilah bimbingan dipandang sebagai suatu proses memfasilitasi perkembangan yang menekankan kepada upaya membantu semua peserta didik dalam semua fase perkembangannya. Selama ini bimbingan sering dipandang sebagai kegiatan layanan yang mengedepankan penyembuhan atau pemecahan masalah. Padahal selain itu bimbingan berfungsi pencegahan, pendidikan dan pengembangan. Bimbingan komprehensif diartikan sebagai sebuah program layanan bantuan yang mengandung prinsip-prinsip : (1) Subjek layanan adalah semua peserta didik; (2) fokus pada kegiatan pembelajaran peserta didik dan mendorong perkembangan peserta didik; (3) konselor dan guru merupakan fungsionaris yang bekerja sama; (4) program bimbingan terorganisir dan terencana sebagai bagian vital dari bimbingan komprehensif; (5) peduli kepada penerimaan diri, pemahaman diri, dan peningkatan diri; (6) memfokuskan pada proses; (7) berorientasi *team work* dan mensyaratkan pelayanan dari konselor profesional yang terlatih; (8) bersifat fleksibel dan sekuensial.

Muro dan Kotman (Yusuf, 2012) mengemukakan bahwa struktur program bimbingan dan konseling komprehensif diklasifikasikan ke



dalam empat jenis layanan, yaitu : (1) layanan dasar; (2) layanan responsif; (3) layanan perencanaan individual, dan ;(4) dukungan sistem.

### **1. Layanan Dasar**

Layanan dasar bimbingan merupakan layanan bantuan bagi peserta didik (siswa) melalui kegiatan-kegiatan kelas atau di luar kelas, yang disajikan secara sistematis, dalam rangka membantu siswa mengembangkan potensinya secara optimal. Layanan ini bertujuan untuk membantu semua siswa agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan dasar hidupnya. Tujuan layanan ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya membantu siswa agar (1) memiliki kesadaran pemahaman tentang diri dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, sosial budaya, dan agama); (2) mampu mengembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi tanggung jawab atau seperangkat tingkah laku tepat (memadai) bagi penyesuaian dirinya dengan lingkungannya; (3) mampu menangani atau memenuhi kebutuhan dan masalahnya, serta mengembangkan dirinya dalam rangka mencapai tujuan hidupnya. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan tersebut, maka kepada para siswa (SMP dan SMA) disajikan materi layanan yang menyangkut aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier, yang kesemuanya terkait dengan pencapaian tugas-tugas perkembangannya (Yusuf, 2012).

Depdiknas (2008) merumuskan strategi pelaksanaan program pada layanan dasar yaitu :

a. Bimbingan klasikal

Kegiatan bimbingan klasikal menuntut konselor untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Secara terjadwal, konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik. Kegiatan bimbingan kelas ini bias berupa diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat).

b. Layanan orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program tahun ajaran baru.

c. Layanan informasi

Layanan informasi merupakan pemberian informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik melalui komunikasi langsung maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti: buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

d. Bimbingan kelompok

Konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan

dalam bimbingan kelompok ini adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stres.

e. Layanan pengumpulan data (Aplikasi Instrumentasi)

Layanan pengumpulan data merupakan kegiatan untuk mengumpulkan data atau informasi tentang pribadi peserta didik, dan lingkungan peserta didik. Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.

## **2. Layanan Responsif**

Layanan responsif merupakan “layanan bantuan bagi para siswa yang memiliki kebutuhan atau masalah yang memerlukan bantuan (pertolongan) dengan segera”. Layanan ini bertujuan untuk membantu siswa memenuhi kebutuhannya yang dirasakan saat ini, atau para siswa yang dipandang mengalami hambatan dalam menyelesaikan tugas-tugas perkembangannya. Indikator dari kegagalan itu berupa ketidak mampuan untuk menyesuaikan diri atau perilaku bermasalah, atau malasuai (*maladjustment*). Layanan ini bersifat kuratif. Strategi yang digunakan adalah konseling individual, konseling kelompok, dan konsultasi. Isi layanan responsif ini mencakup aspek (1) pendidikan; (2) belajar; (3) sosial; (4) pribadi; (5) karier; (6) tata tertib sekolah; (7) narkoba; (8)

perilaku seksual; (9) kehidupan lainnya (Yusuf, 2012).

Depdiknas (2008) merumuskan strategi pelaksanaan program pada layanan responsif yaitu :

- a. Konseling individual dan kelompok
- b. Refreal (rujukan atau alih tangan)
- c. Kolaborasi dengan guru mata pelajaran atau wali kelas
- d. Kolaborasi dengan orangtua
- e. Kolaborasi dengan pihak-pihak di luar sekolah atau madrasah
- f. Konsultasi
- g. Bimbingan teman sebaya (peer guidance/ peer facilitation)
- h. Konferensi kasus
- i. Kunjungan rumah

### **3. Layanan Perencanaan Individual**

Layanan perencanaan individual dapat diartikan sebagai layanan kepada semua siswa atau peserta didik agar mampu membuat dan melaksanakan perencanaan masa depannya, berdasarkan pemahaman akan kekuatan dan kelemahan dirinya (Yusuf, 2012).

Konselor membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir. Melalui kegiatan penilaian diri

ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan dan penyaluran, untuk membantu peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya (Depdiknas, 2008).

Konseli menggunakan informasi tentang pribadi, sosial, belajar, dan karir yang diperolehnya untuk: (1) merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2) melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan; (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya (Depdiknas, 2008).

#### **4. Dukungan Sistem**

Ketiga komponen BK komprehensif yang telah dijelaskan sebelumnya (layanan dasar, layanan responsif, dan perencanaan individual) merupakan pemberian layanan BK kepada para siswa secara langsung, sedangkan dukungan sistem merupakan komponen layanan dan kegiatan manajemen yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada siswa, atau memfasilitasi kelancaran perkembangan siswa (Yusuf, 2012).

Dukungan sistem adalah kegiatan-kegiatan manajemen yang bertujuan memantapkan,

memelihara, dan meningkatkan program bimbingan secara menyeluruh melalui pengembangan profesional; hubungan masyarakat dan staf, konsultasi dengan guru, staf ahli, masyarakat yang lebih luas; manajemen program; penelitian dan pengembangan (Ellis, dalam Yusuf, 2012).

Terdapat tiga komponen dalam dukungan sistem yaitu:

a. Pengembangan profesi

Konselor secara terus menerus berusaha untuk “meng-update” pengetahuan dan keterampilannya melalui: (1) *in-service training*; (2) aktif dalam organisasi profesi; (3) aktif dalam kegiatan-kegiatan ilmiah, seperti seminar dan *workshop* (lokalakarya); (4) melanjutkan studi ke program yang lebih tinggi (Pascasarjana).

b. Manajemen program

Program pelayanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan tercipta, terselenggara, dan tercapai bila tidak memiliki suatu sistem manajemen yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah. Oleh karena itu, bimbingan dan konseling harus ditempatkan sebagai bagian terpadu dari seluruh program sekolah/ madrasah dengan dukungan wajar dalam aspek ketersediaan sumber daya manusia (konselor), maupun sarana, dan pembiayaan.

c. Riset dan pengembangan

Strategi: melakukan penelitian, mengikuti kegiatan profesi dan mengikuti aktifitas peningkatan profesi serta kegiatan pada organisasi profesi.  
(Depdiknas, 2008)

Jadi, dukungan sistem memberikan dukungan kepada guru pembimbing dalam rangka memperlancar penyelenggaraan ketiga layanan yang lainnya dalam BK komprehensif (layanan dasar, layanan responsif, dan perencanaan individual), sedangkan bagi personel pendidikan lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah (Yusuf, 2012).

Lebih lanjut terkait BK komprehensif, Bowers & Hatch (dalam Rahman, 2009), menyatakan bahwa program bimbingan dan konseling sekolah tidak hanya bersifat komprehensif dalam ruang lingkup, namun juga harus bersifat preventif dalam desain, dan bersifat pengembangan dalam tujuan (*comprehensive in scope, preventive in design and developmental in nature*). Pertama, bersifat komprehensif berarti program bimbingan dan konseling harus mampu memfasilitasi capaian-capaian perkembangan psikologis siswa dalam totalitas aspek bimbingan (pribadi-sosial, akademik, dan karir). Layanan bimbingan dan konseling di tujukan untuk seluruh siswa tanpa syarat apapun. Kedua, bersifat preventif dalam disain mengandung arti bahwa pada dasarnya tujuan pengembangan program bimbingan dan konseling di sekolah hendaknya dilakukan dalam bentuk yang bersifat preventif. Upaya pencegahan danantisipasi sedini mungkin (*preventive education*) hendaknya menjadi semangat utama yang terkandung dalam pelayanan dasar (*guidance curriculum*) yang diterapkan sekolah. Melalui cara yang preventif tersebut diharapkan siswa mampu memilah tindakan dan sikap yang tepat dan mendukung pencapaian perkembangan psikologis kearah ideal dan

positif. Beberapa program yang dapat dikembangkan seperti pendidikan multikulturalisme dan anti kekerasan, mengembangkan keterampilan resolusi konflik, pendidikan seksualitas, kesehatan reproduksi, dan sebagainya, Ketiga, bersifat pengembangan dalam tujuan bahwa program yang didisain konselor sekolah bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para peserta didik sesuai dengan tahap perkembangan.



## **BAB VI**

### **KEWAJIBAN DAN TUGAS PERSONIL SEKOLAH YANG BERKAITAN DENGAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

Personel utama pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling adalah koordinator Bimbingan dan Konseling dan konselor, sementara personel pendukung pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling adalah segenap unsur yang terkait dalam pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru mata pelajaran, wali kelas, staf administrasi). Uraian tugas masing-masing personel tersebut, khusus dalam kaitannya dengan pelayanan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

#### **1. Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah**

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan di sekolah/ madrasah secara menyeluruh, khususnya pelayanan bimbingan dan konseling, tugas kepala sekolah dan wakil kepala sekolah adalah mengkoordinasi segenap kegiatan yang direncanakan, diprogramkan dan berlangsung di sekolah, sehingga pelayanan pengajaran, latihan, dan BK merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis, dan dinamis. Lebih lengkapnya tugas kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Menyediakan sarana dan prasarana, tenaga, dan berbagai fasilitas lainnya untuk kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.

- b. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian, dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
- c. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada pihak-pihak terkait, terutama Dinas Pendidikan yang menjadi atasannya.
- d. Menyediakan fasilitas, kesempatan dan dukungan dalam kegiatan kepengawasan yang dilakukan oleh pengawas sekolah bidang bimbingan dan konseling (Depdiknas, 2008).

## 2. Koordinator Bimbingan dan Konseling

Koordinator BK adalah salah satu konselor atau guru BK yang ada di sekolah, diantaranya berperan sebagai pembantu kepala sekolah bidang pelayanan bimbingan dan konseling yang bertugas:

- a. Mengkoordinasikan para konselor/ guru Bimbingan dan Konseling
- b. Memasyarakatkan pelayanan Bimbingan dan Konseling kepada segenap warga sekolah (peserta didik, guru dan personel sekolah lainnya), orangtua peserta didik, dan masyarakat.
- c. Menyusun program kegiatan Bimbingan dan Konseling (program pelayanan dan kegiatan pendukung, program tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian)
- d. Melaksanakan program Bimbingan dan Konseling
- e. Mengadministrasikan program kegiatan Bimbingan dan Konseling

- f. Menilai hasil pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling
  - g. Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
  - h. Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasil penilaian Bimbingan dan Konseling
  - i. Mengusulkan kepada kepala sekolah dan mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana, alat dan perlengkapan pelayanan Bimbingan dan Konseling.
  - j. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pelayanan Bimbingan dan Konseling kepada kepala sekolah.
  - k. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepemimpinan oleh pengawas sekolah bidang Bimbingan dan Konseling
- (Depdiknas, 2008)

### 3. Konselor/ Guru Bimbingan dan Konseling

- a. Memahami konsep-konsep Bimbingan dan Konseling, serta ilmu bantu lainnya
- b. Memahami karakteristik pribadi siswa, khususnya tugas-tugas perkembangan siswa dan faktor-faktor yang mempengaruhinya
- c. Mensosialisasikan (memasyarakatkan) program layanan Bimbingan dan Konseling
- d. Merumuskan perencanaan program layanan Bimbingan
- e. Melaksanakan program layanan Bimbingan dan Konseling

- f. Mengevaluasi program hasil (perubahan sikap dan perilaku siswa, baik dalam aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karier)
- g. Menindaklanjuti hasil evaluasi (*follow up*) hasil evaluasi. Kegiatan tindak lanjut ini bias berbentuk; usaha perbaikan/ penyempurnaan program, peningkatan kualitas layanan, penambahan fasilitas, dan penyampaian informasi hasil evaluasi kepada pihak terkait di sekolah.
- h. Menjadi konsultan bagi guru dan orangtua siswa. Sebagai konsultan, guru BK/ konselor berperan untuk menolong guru dan orangtua siswa, melalui pemberian informasi, konsultasi, atau dialog tentang hal ihwal siswa. Melalui kegiatan ini, guru dan orangtua diharapkan dapat membantu siswa dalam rangka mengembangkan dirinya secara optimal. Konsultasi dengan guru dapat menyangkut: motivasi belajar siswa, tingkah laku siswa, kebiasaan belajar siswa, dan pengelolaan kelas.
- i. Bekerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait
- j. Mengadministrasikan program layanan Bimbingan dan Konseling
- k. Menampilkan pribadi secara matang, baik menyangkut aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual. Berdasarkan temuan penelitian, sifat pribadi konselor atau guru BK yang disenangi siswa adalah baik hati/ ramah, mau membantu memecahkan masalah siswa, bertanggungjawab, tidak

pilih kasih/ adil, berwawasan luas, memahami psikologi, kreatif, disiplin, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

(Yusuf, 2012)

#### 4. Guru Mata Pelajaran

Sebagai pengampu mata pelajaran, guru dalam pelayanan BK memiliki peran sebagai berikut:

- a. Membantu konselor mengidentifikasi peserta didik yang memerlukan pelayanan Bimbingan dan Konseling, serta membantu pengumpulan data tentang peserta didik.
- b. Mereferal peserta didik yang memerlukan pelayanan Bimbingan dan Konseling kepada konselor
- c. Menerima peserta didik alih tangan dari konselor, yaitu peserta didik yang menurut konselor memerlukan pelayanan pengajaran/ latihan khusus (seperti pengajaran/ latihan perbaikan, program pengayaan).
- d. Memberikan kesempatan dan kemudahan kepada peserta didik yang memerlukan pelayanan/ kegiatan Bimbingan dan Konseling untuk mengikuti/ menjalani pelayanan/ kegiatan yang dimaksudkan itu.
- e. Berpartisipasi dalam kegiatan khusus penanganan masalah peserta didik, seperti konferensi kasus.
- f. Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian

pelayanan Bimbingan dan Konseling serta upaya tindak lanjutnya.  
(Depdiknas, 2008)

## 5. Wali Kelas

Sebagai pembina kelas, dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling, wali kelas berperan:

- a. Melaksanakan peranannya sebagai penasihat kepada peserta didik khususnya di dalam kelas yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Membantu memberikan kesempatan dan kemudahan bagi peserta didik, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti/ menjalani pelayanan atau kegiatan Bimbingan dan Konseling
- c. Berpartisipasi aktif dalam konferensi kasus.
- d. Mereferal peserta didik yang memerlukan pelayanan Bimbingan dan Konseling kepada konselor.

(Depdiknas, 2008)

## 6. Staf Administrasi

Staf administrasi memiliki peranan yang penting dalam memperlancar pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling. Staf administrasi diharapkan membantu menyediakan format-format yang diperlukan dan membantu para konselor dalam memelihara data serta sarana fasilitas Bimbingan dan Konseling yang ada. (Depdiknas. 2013)

Selanjutnya Suherman (2013) juga mengemukakan tentang kewajiban dan tugas personel sekolah yang berkaitan dengan Bimbingan dan Konseling yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah penanggung jawab seluruh kegiatan pendidikan di sekolah yang dipimpinnya, baik kegiatan pengajaran, pelatihan maupun kegiatan bimbingan. Artinya tercapai tidaknya tujuan pendidikan di lembaga atau sekolah yang dia pimpin sepenuhnya merupakan tanggung jawab kepala sekolah, karena bimbingan dan konseling merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan kegiatan pendidikan, maka kepala sekolah memiliki tugas dan peran dalam :

- a. Penentuan staf personel bimbingan dan konseling;
- b. Penyusunan program bimbingan dan konseling;
- c. Sosialisasi dan penetapan program bimbingan dan konseling kepada sivitas sekolah sebagai bagian dari program pendidikan;
- d. Penyediaan kelengkapan saran dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling;
- e. Pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling;
- f. Pengembangan kerjasama dengan instansi dan profesi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling; dan

- g. Pengembangan program bimbingan dan konseling termasuk pembinaan dan pelatihan personil bimbingan dan konseling.

## 2. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah merupakan orang kedua yang bertanggung jawab atas kebijakan di sekolahnya setelah kepala sekolah. Pada umumnya wakil kepala sekolah memiliki tugas sesuai bidang yang menjadi garapannya, ke peserta didikan, serta hubungan masyarakat atau hubungan industri (bagi sekolah kejuruan), dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, masing-masing wakil kepala sekolah memiliki peran dalam :

- a. Pelaksanaan kebijakan pimpinan sekolah terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling;
- b. Penyedia informasi baik berkaitan dengan aktivitas dan prestasi akademik, penyediaan dan kelengkapan sarana prasarana, ke peserta didikan maupun sumber daya lain yang diperlukan dan dapat mendukung dalam penyusunan program bimbingan dan konseling;
- c. Sosialisai program bimbingan dan konseling kepada seluruh personel dan komponen sekolah sesuai dengan bidang dan kewenangannya; dan



- d. Dukungan dan pemantauan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling;

### 3. Wali Kelas

Wali kelas merupakan mitra kerja konselor yang sangat berperan dalam :

- a. Menyediakan informasi tentang karakteristik dan kebutuhan para peserta didik di kelasnya;
- b. Mensosialisasikan keberadaan layanan bimbingan dan konseling, terutama tujuan, fungsi dan mekanisme layanan kepada para peserta didik dan orang tua peserta didik di kelasnya
- c. Memantau perkembangan dan perkembangan para peserta didik dikelasnya terutama yang telah memperoleh layanan bimbingan dan konseling;
- d. Mengidentifikasi peserta didik yang membutuhkan layanan responsive yang berkenaan dengan permasalahan yang dihadapinya;
- e. Melakukan kunjungan rumah; dan
- f. Kegiatan konferensi kasus.

### 4. Guru Mata Pelajaran/Bidang Studi

Guru mata pelajaran merupakan personel yang sangat penting dalam aktivitas bimbingan dan konseling, karena yang bersangkutan bisa berperan

sebagai *mata dan telinga* bimbingan dan konseling di sekolah. Secara rinci peran guru mata pelajaran berperan dalam:

- a. Mensosialisasikan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik terutama berkaitan dengan motivasi, sikap, dan kebiasaan belajar yang efektif;
- b. Menyediakan informasi mengenai sikap dan kebiasaan dalam mengikuti proses pembelajaran;
- c. Mengidentifikasi peserta didik yang memerlukan layanan bimbingan dan konseling terutama berkenaan dengan mata pelajaran yang diampunya;
- d. Memantau perkembangan dan kemajuan para peserta didik terutama yang telah memperoleh layanan bimbingan dan konseling;
- e. Melakukan upaya layanan bimbingan belajar terutama pada program perbaikan dan pengayaan mata pelajaran yang diampunya; dan
- f. Pelaksanaan konferensi kasus.

## 5. Staf Administrasi

Staf administrasi merupakan salah satu komponen pendukung terlaksananya layanan bimbingan dan konseling sekolah, karena itu peran yang dapat dilakukan oleh staf administrasi adalah:

- a. Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling;

- b. Membantu menyiapkan sarana yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling;
- c. Membantu mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling;
- d. Membantu menyampaikan informasi kepada personel lain berkenaan dengan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

#### 6. Konselor

Konselor merupakan tenaga profesional dalam aktivitas bimbingan dan konseling, karena itu seorang konselor merupakan kunci keberhasilan aktivitas layanan bimbingan dan konseling di sekolah, dengan pengalaman akademik, keterampilan dan kepribadiannya seorang konselor sekolah memiliki tugas:

- a. Mengorganisasikan seluruh aktivitas layanan bimbingan dan konseling;
- b. Melakukan analisis terhadap karakteristik dan kebutuhan perkembangan peserta didik;
- c. Melakukan analisis terhadap kondisi sekolah akan layanan bimbingan dan konseling;
- d. Mengkoordinasikan seluruh personel layanan bimbingan dan konseling, mulai dari penyusunan, pelaksanaan, sampai dengan penilaian terhadap layanan bimbingan dan konseling;

- e. Memberikan layanan dasar kepada seluruh peserta didik terutama dalam bentuk konseling;
- f. Mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling;
- g. Mengadakan tindak lanjut; terutama berkaitan dengan alih tangan dengan ahli lain; dan
- h. Mempertanggungjawabkan seluruh layanan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.

Berkenaan dengan pelaksanaan tugas seorang konselor, secara khusus Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Negara mengeluarkan Surat keputusan bersama nomor: 0433/P/1993 dan Nomor 25 Tahun 1993 menjelaskan bahwa pada setiap sekolah harus ada petugas yang melaksanakan layanan bimbingan yang guru pembimbing/konselor untuk 150 orang peserta didik, dan beban tugas atau penghargaan jam kerja guru pembimbing/konselor ditetapkan 36 jam/minggu, beban tugas tersebut meliputi :

1. Penyusunan program pelayanan dalam bidang bimbingan pribadi-sosial, bimbingan belajar, bimbingan karir serta semua jenis layanan, termasuk kegiatan pendukung yang dihargai sebanyak 12 jam
2. Pelaksanaan pelayanan dalam bidang bimbingan pribadi-sosial, bimbingan belajar, bimbingan karir serta semua jenis layanan,

termasuk kegiatan pendukung yang dihargai sebanyak 18 jam

3. Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam bidang bimbingan pribadi-sosial, bimbingan belajar, bimbingan karir serta semua jenis layanan, termasuk kegiatan pendukung yang dihargai sebanyak 6 jam

(Suherman, 2013)

Sebagaimana guru mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling (konselor) yang membimbing minimal 150 orang peserta didik/tahun dihargai sebanyak 24 jam, (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2008, tentang Guru)

Agar setiap personel yang terlibat dalam organisasi bimbingan dan konseling mampu menjalankan tugas, tanggungjawab serta wewenangnya lebih efektif, maka dibutuhkan suatu kerjasama profesional yang saling melengkapi satu sama lain tanpa melanggar kode etik masing-masing profesinya (Suherman, 2013)

## BAB VII

### PENYUSUNAN PROGRAM BULANAN , MINGGUAN DAN HARIAN

#### BIMBINGAN DAN KONSELING

#### A. Komponen-Konponen dalam Program Bulanan, Mingguan, dan Harian BK

##### 1. Program bulanan

Komponen yang terdapat dalam program bulanan meliputi; (1) bulan, (2) persiapan, (3) layanan dasar, (4) layanan responsif, (5) layanan peminatan dan perencanaan individual, (6) dukungan sistem, dan (7) akuntabilitas. Tujuh komponen tersebut termuat dalam contoh berikut:

Tabel 7.1  
**PROGRAM BULANAN BIMBINGAN DAN  
KONSELING  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN  
2015-2016**

Bulan	Persiapan	Layanan Dasar	Layanan Responsif	Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	Dukungan Sistem	Akuntabilitas
Juli	1. Studi kelayakan 2. Menyusun draf program BK 3. Pembagian	Orientasi dan pengenalan studi di SMA	(Sesuai kebutuhan) 1. Konsultasi pribadi / kelompok	1. Konsultasi dengan siswa dan orangtua 2. Tindak	1. <i>In-service training</i> 2. Koordinasi dengan	Pembuatan laporan 1. Harian 2. Mingguan 3. Bulanan

	<p>tugas</p> <p>4. Analisis kebutuhan</p>		<p>2. Konseling individual/ kelompok</p> <p>3. Konferensi kasus</p> <p>4. Alih tangan kasus</p> <p>5. Kunjungan rumah</p>	<p>lanjut penempatan peminatan dan rotasi penempatan kelas XI</p>	<p>kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pihak-pihak terkait Kolaborasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran</p>	
Agustuss	<p>1. Melengkapi sarana dan instrument</p> <p>2. Analisis kebutuhan</p>	<p>1. Pengenalan bimbingan dan konseling</p> <p>2. Mengisi angket awal dan polling</p>	<p>(Sesuai kebutuhan)</p> <p>1. Konsultasi pribadi / kelompok</p> <p>2. Konseling individual/ kelompok</p> <p>3. Konferensi kasus</p> <p>4. Alih tangan kasus</p> <p>5. Kunjungan rumah</p>	<p>1. Konsultasi dengan siswa dan orangtua</p> <p>2. Tindakan lanjut penempatan dan rotasi penempatan kelas XI</p>	<p>1. Koordinasi dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pihak-pihak terkait</p> <p>2. Kolaborasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran</p>	<p>Pembuatan laporan</p> <p>1. Harian</p> <p>2. Mingguan</p> <p>3. Bulanan</p>

September	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melengkapi sarana dan instrumen</li> <li>2. Analisis kebutuhan</li> <li>3. Menyusun revisi draf program BK</li> </ol>	Mengisi DCM	(Sesuai kebutuhan) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi pribadi/ kelompok</li> <li>2. Konseling individual/ kelompok</li> <li>3. Konferensi kasus</li> <li>4. Alih tangan kasus</li> <li>5. Kunjungan rumah</li> </ol>	Bimbingan klasikal/ kelompok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pihak-pihak terkait</li> <li>2. Kolaborasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran</li> </ol>	Pembuatan laporan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harian</li> <li>2. Mingguan</li> <li>3. Bulanan</li> </ol>
Oktober	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melengkapi sarana dan instrumen</li> <li>2. Analisis kebutuhan</li> <li>3. Menyusun revisi draf program BK</li> </ol>	<i>Who Am I</i>	(Sesuai kebutuhan) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi pribadi/ kelompok</li> <li>2. Konseling individual/ kelompok</li> <li>3. Konferensi kasus</li> <li>4. Alih tangan kasus</li> <li>5. Kunjungan rumah</li> </ol>	Bimbingan klasikal/ kelompok Psikotes kelas X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pihak-pihak terkait</li> <li>2. Kolaborasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran</li> </ol>	Pembuatan laporan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harian</li> <li>2. Minggu</li> <li>3. Bulanan</li> </ol>



## 2. Program mingguan

Komponen yang terdapat dalam program mingguan meliputi; (1) waktu pelaksanaan (minggu ke-berapa), (2) sasaran kelas, (3) kegiatan, (4) materi bidang pengembangan yang meliputi bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir. Empat komponen tersebut termuat dalam contoh berikut ini:

### PROGRAM MINGGUAN

#### LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

**NAMA SEKOLAH: SMP NEGERI 2**

**PANGKLAN LAMPAM**

**MINGGU / BULAN : I / Agustus**

**KELAS : IX A,B,C,D,E,F,G**  
**KONSELOR :**

.....

	K	MATERI BIDANG PENGEMBANGAN			
		P	S	B	K
	2	3	4	5	6
	Layanan Orientasi	-	-	-	-
	Layanan	-	Cara menghila	-	-

	Informasi		ngkan rasa bosan dalam belajar		
	Layanan Penempatan dan penyaluran	-	-	-	-
	Layanan Penguasaan konten	Masalah Pribadi	Masalah	Masala	Masalah
	Layanan Konseling perorangan	Ragu pada tercapain ya cita- cita karena orang tua tidak sejalan	Minder dengan teman di kelas	Orang tua kurang peduli terhadap kegiatan belajar	Masalah Pribadi
	Layanan Bimbingan Kelompok	Cara mengend alikan perasaan cinta dan pacarana	Masalah	Masalah belajar	Masala
	Layanan Konseling Kelompok	Pernya taan cinta di tolak secara terang- terang an	Masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khawatir tugas-tugas pelajaran hasilnya kurang memuaskan</li> <li>• Khawatir tidak mampu</li> </ul>	Masalah

				menamat kan sekolah dan harus segera bekerja	
	Layanan Konsultasi		M <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingin memban tu kawan akrab yang baru saja diputus oleh pacarnya</li> <li>• Memiliki teman yang setiap hari melema hkan semangat belajar</li> <li>• Memiliki teman yang selalu mengelu hkan dirinya memiliki tubuh gemuk atau kurus</li> </ul>	M	N
	Layanan Mediasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orang tua tidak sejalan pada rencana pilihan</li> </ul>	Masalah sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orang tua tidak sejalan pada rencana pilihan pendidik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dipaksa mengikut i pilihan karir orang tua</li> </ul>

		pendidikan lanjutan siswa <ul style="list-style-type: none"> <li>Sedih karena memiliki masalah dengan salah seorang guru mata pelajaran</li> </ul>		an lanjutan siswa <ul style="list-style-type: none"> <li>Sedih karena memiliki masalah dengan salah seorang guru mata pelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orang tua tidak sejalan pada rencana pilihan pendidikan lanjutan siswa</li> <li>Sedih karena memiliki masalah dengan salah seorang guru mata pelajaran</li> </ul>
	Layanan Advokasi	Masalah Pribadi	Masalah sosial	Masalah belajar	Masalah karir
	Aplikasi Instrumenasi	-	-	-	-
	Alih Tan	Masalah Pribadi	Masalah sosial	Masalah belajar	
	K	Masalah Pribadi	Masalah sosial	Masalah belajar	Masalah karir

	Kunjungan Rumah	Masalah Pribadi	Masalah sosial	Masalah belajar	Masalah karir
	Himpunan Data	Masalah Pribadi	Masalah sosial	Masalah belajar	Masalah karir

....., 14 Juli 2014

**Mengetahui:**  
**Kepala SMP Negeri 1 ....., Guru BK,**

.....

.....

.....

.....



(DAILY CALENDAR) HARI DAN WAKTU	PROGRAM	SASARAN	RUANG	KETERANGAN
<b>Senin</b>				
<b>07.00 – 07.45</b>				
<b>07.45 – 08.30</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>08.30 – 09.00</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.00 – 09.45</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.45 – 10.30</b>	Pelayanan Dasar	Kelas X	Workshop	Klasikal
<b>10.30 – 11.15</b>	Pelayanan Dasar	Kelas X	Workshop	Klasikal
<b>11.15 – 12.00</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas XI IPA	Ruang BK	-
<b>12.00 – 12.45</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas XI IPS	Ruang BK	-
<b>Selasa</b>				
<b>07.00 – 07.45</b>				
<b>07.45 – 08.30</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>08.30 – 09.00</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.00 – 09.45</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.45 – 10.30</b>	Pelayanan Dasar	Kelas XI IPA	Workshop	Klasikal
<b>10.30 – 11.15</b>	Pelayanan Dasar	Kelas XI IPS	Workshop	Klasikal
<b>11.15 – 12.00</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas XII IPS	Ruang BK	-
<b>12.00 – 12.45</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas XII IPA	Ruang BK	-
<b>Rabu</b>				
<b>07.00 – 07.45</b>				
<b>07.45 – 08.30</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>08.30 – 09.00</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.00 – 09.45</b>	Layanan Responsif	Seluruh siswa	Ruang BK	Piket konseling
<b>09.45 – 10.30</b>	Pelayanan Dasar	Kelas XII IPA	Workshop	Klasikal
<b>10.30 – 11.15</b>	Pelayanan Dasar	Kelas XII IPS	Workshop	Klasikal
<b>11.15 – 12.00</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas X	Ruang BK	-
<b>12.00 – 12.45</b>	Layanan Perencanaan Individual	Kelas X	Ruang BK	-

### 3. Program harian

Komponen yang terdapat dalam program harian meliputi; (1) jadwal (hari dan waktu), (2) program (jenis layanan BK), (3) sasaran kelas, (4) ruang, dan (5) keterangan. Lima komponen tersebut termuat dalam contoh berikut ini:

## PROGRAM HARIAN BIMBINGAN DAN KONSELING

## **B. Prosedur Penyusunan Program Bulanan, Mingguan, dan Harian BK**

1. Penyusunan program bulanan merupakan penjabaran dari program semesteran
2. Program mingguan merupakan penjabaran program bulanan
3. Program harian merupakan penjabaran program mingguan.

Program pelayanan Bimbingan dan Konseling pada masing-masing satuan sekolah/madrasah dikelola dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan Bimbingan dan Konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler, serta mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas sekolah/ madrasah (Purwoko, 2008).



## **BAB VIII**

### **PENYUSUNAN PROGRAM TAHUNAN DAN SEMESTERAN**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING**

Program bimbingan dan konseling (BK) merupakan rancangan aktivitas dan kegiatan yang akan memfasilitasi tercapainya tujuan pendidikan nasional. Artinya, program BK di sekolah harus menyediakan sistem layanan yang bermanfaat bagi kemajuan akademik, karier dan perkembangan pribadi-sosial para siswa dalam menyiapkan dan menghadapi tantangan masa depan dalam kehidupan pribadi, masyarakat dan bangsa di masa depan (Konsorsium Sertifikasi Guru, 2013). Program BK memiliki jenis diantaranya program tahunan, program semesteran, program bulanan, program mingguan, dan program harian.

Berikut akan dijelaskan terkait struktur dan prosedur penyusunan program tahunan dan semesteran:

#### **A. Struktur Program Tahunan dan Semesteran Bimbingan dan Konseling**

##### **1. Program Tahunan Bimbingan dan Konseling**

Program Tahunan, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling yang meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah (Konsorsium Sertifikasi Guru, 2013). Program tahunan Bimbingan dan Konseling memiliki struktur tersendiri. Berdasarkan Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014, struktur program tahunan Bimbingan dan Konseling merupakan komponen- komponen yang harus ada

namun bukan sebagai sebuah tahapan. Struktur program tahunan BK terdiri dari:

a. Rasional

Perlu dirumuskan dasar pemikiran tentang urgensi bimbingan dan konseling dalam keseluruhan program satuan pendidikan. Rumusan konsep dasar kaitan antara bimbingan dan konseling dengan pembelajaran/implementasi kurikulum, dampak perkembangan iptek dan konteks sosial budaya hidup masyarakat (termasuk peserta didik), dan hal-hal lain yang dianggap relevan.

b. Visi dan Misi

Sajian visi dan misi bimbingan dan konseling harus sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah, oleh karena itu sajikan visi dan misi sekolah/madrasah kemudian rumuskan visi dan misi program layanan bimbingan dan konseling.

c. Deskripsi Kebutuhan

Rumusan didasarkan atas hasil asesmen kebutuhan (*need assessment*) peserta didik/konseli dan lingkungannya ke dalam rumusan perilaku-perilaku yang diharapkan dikuasai peserta didik/konseli.

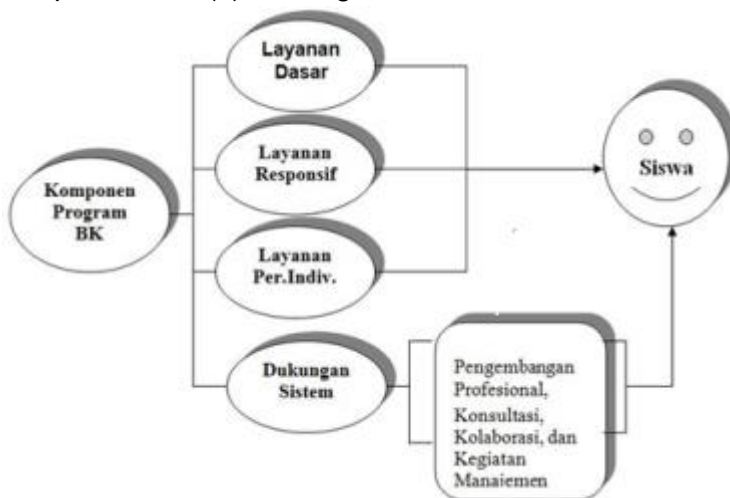
d. Tujuan Layanan Bimbingan dan Konseling

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

e. Komponen Program Bimbingan dan Konseling

Komponen program bimbingan dan konseling di satuan pendidikan meliputi: (1) Layanan Dasar, (2) Layanan Peminatanan peserta

didik dan Perencanaan Individual (3) Layanan Responsif, dan (4) Dukungan sistem.



Gambar 8.1

Komponen Program Bimbingan dan Konseling

Sumber: akhmad sudrajat.wordpress.com

#### f. Bidang Layanan Bimbingan dan Konseling

Bidang layanan bimbingan dan konseling meliputi pribadi, sosial, belajar dan karir. Materi layanan bimbingan klasikal disajikan secara proporsional sesuai dengan hasil asesmen kebutuhan 4 (empat) bidang layanan.

#### g. Pengembangan Tema/Topik

Tema/topik ini merupakan rincian lanjut dari identifikasi diskripsi kebutuhan peserta didik dalam aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karir.

#### h. Pengembangan Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)

RPLBK dikembangkan sesuai dengan tema/topic dan sistematika yang diatur dalam panduan penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan.

## **2.. Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut**

Rencana evaluasi perkembangan peserta didik/konseli didasarkan pada rumusan tujuan yang ingin dicapai dari layanan yang dilakukan. Di samping itu, perlu dilakukan evaluasi keterlaksanaan program, dan hasilnya sebagai bentuk akuntabilitas layanan bimbingan dan konseling. Hasil evaluasi harus dilaporkan dan diakhiri dengan rekomendasi tentang tindak lanjut pengembangan program selanjutnya.

## **3. Anggaran Biaya Rencana**

Anggaran biaya untuk mendukung implementasi program layanan bimbingan dan konseling disusun secara realistis dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Rancangan biaya dapat memuat kebutuhan biaya operasional layanan bimbingan dan konseling dan pengembangan profesi bimbingan dan konseling.

## **4. Rencana Operasional (*Action Plan*)**

Rencana kegiatan (*action plans*) diperlukan untuk menjamin program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detail dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan untuk memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai kemandirian dalam kehidupannya.

(Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014)

## **5. Program Semesteran Bimbingan dan Konseling**

Program Semesteran, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling yang meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan (Konsorsium Sertifikasi Guru, 2013). Setelah membuat rencana kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun, kemudian mendistribusikan komponen layanan dan strategi kegiatan dalam program semesteran dalam bentuk yang lebih rinci.

Terdapat beberapa komponen dalam program semesteran, yaitu :

- a. Bulan dan komponen program
- b. Layanan Dasar

Berisi tentang strategi layanan dan topik/tema layanan dalam komponen layanan dasar, seperti bimbingan klasikal dengan tema yang sudah dibuat dalam rencana kegiatan

Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual yang berisi tentang strategi layanan dan topik/tema dalam komponen layanan perencanaan individual misalnya bimbingan klasikal dengan tema memilih sekolah lanjutan di tingkat SMA/SMK - MA/MAK

- a. Layanan Responsif

Berisi strategi layanan dan topik/tema (bila ada) dalam komponen layanan responsif, misalnya : konseling kelompok dengan tema/topik “3 Kata Penting dalam Pergaulan”

- b. Dukungan sistem

Berisi tentang strategi kegiatan dalam dukungan sistem seperti pengembangan jejaring, kegiatan manajemen dan PKB

(Program BK SMP Paramitra, 2017)

## **6. Prosedur Penyusunan Program Tahunan dan Semesteran Bimbingan dan Konseling**

### **a. Penyusunan Program Tahunan Bimbingan dan Konseling**

Dalam perencanaan program bimbingan dan konseling, terdapat dua tahapan, yaitu (1) tahap persiapan (*preparing*) dan (2) tahap perancangan (*designing*). Tahap persiapan (*preparing*) terdiri dari (1) melakukan *need assesment*, (2) aktivitas mendapatkan dukungan unsur lingkungan sekolah, dan (3) menetapkan dasar perencanaan. Tahap perancangan (*designing*) terdiri atas (1) menyusun rencana kerja, (2) menyusun program tahunan, dan (3) menyusun program semesteran (Permendikbud No.114 Tahun 2014)

### **b. Tahap Persiapan (*Preparing*) dalam Perencanaan Program**

Tahap persiapan (*preparing*) terdiri atas beberapa kegiatan yaitu; melakukan asesmen kebutuhan, mendapatkan dukungan pimpinan dan staf sekolah, menetapkan dasar perencanaan layanan bimbingan dan konseling.

#### **a) Melakukan asesmen kebutuhan**

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 konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam merencanakan program bimbingan dan konseling di sekolah.

Langkah-langkah asesmen kebutuhan:

- (a) Mengidentifikasi data yang dibutuhkan untuk penyusunan program bimbingan dan konseling. 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 yaitu data tentang tugas-tugas perkembangan, permasalahan dan prestasi peserta didik/konseli.
- (b) Memilih instrumen yang akan digunakan. Terdapat berbagai instrumen yang dapat digunakan dalam asesmen kebutuhan, di antaranya 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 empat 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 interpretasi hasil analisis data dilakukan sesuai dengan petunjuk. Setiap instrumen pengumpul data yang telah standar memiliki manual. Bila instrumen yang digunakan belum standar maka pengolahan, analisis, dan interpretasi hasil analisis data menggunakan manual yang disusun sendiri.

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 cukup lengkap berkenaan dengan kebutuhan dan karakteristik perkembangan dalam berbagai aspek sehingga tidak menggunakan satu instrument tunggal.

a. Konselor atau guru bimbingan dan konseling 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 guru dengan ruang konseling



2) Dimilikinya aplikasi AUM  
Berikut diberikan contoh matriks kebutuhan infrastruktur program bimbingan dan konseling.

Tabel 8.1  
Kebutuhan Sarana dan Prasarana Program  
Bimbingan dan Konseling

kebutuhan	Sarana dan Prasarana yang Tersedia	Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan	Tujuan Kegiatan
ana	ng konseling berada di satu ruangan dengan ruang guru	ng konseling yang mampu menjaga privasi konseli	likinya sekat/pembatas permanen ruang guru dengan ruang konseling
	lain-lain	lain-lain	lain-lain
sarana	kasi instrumentasi ITP	kasi instrumentasi AUM	likinya aplikasi AUM
	lain-lain	lain-lain	lain-lain

#### **b) Mendapatkan dukungan kepala dan komite sekolah**

Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli, guru bimbingan dan konseling atau konselor mencari dukungan dari berbagai pihak seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru kelas, pengurus komite sekolah, dan kepala tata usaha untuk keterlaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah. Upaya untuk mendapatkan dukungan dapat dilakukan

dengan beberapa cara misalnya konsultasi, rapat koordinasi, sosialisasi, dan persuasi. Kegiatan dapat dilakukan sebelum menyusun program maupun selama penyelenggaraan program bimbingan dan konseling. Hasil konsultasi, rapat koordinasi, sosialisasi, dan persuasi tergambar pada kebijakan yang mendukung terselenggaranya program, fasilitas untuk pelaksanaan program, kolaborasi dan sinergitas kerja dalam penyelenggaraan program bimbingan dan konseling. Bagi guru bimbingan dan konseling atau konselor yang bertugas pada gugus, maka kegiatan konsultasi dan koordinasi dilakukan dengan seluruh pimpinan dan staf sekolah dalam gugus tugasnya.

### **c) Menetapkan Dasar Perencanaan Program**

Perencanaan layanan bimbingan dan konseling didasarkan pada landasan filosofis dan teoretis bimbingan dan konseling. Landasan berisi keyakinan filosofis dan teoretis guru bimbingan dan konseling atau konselor bahwa semua peserta didik/konseli 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 itu, perencanaan layanan didasari oleh hasil asesmen yang telah dilaksanakan. Landasan filosofis, teoretis dan kebutuhan peserta didik/konseli sebagai dasar perencanaan dipaparkan secara ringkas dalam rasional program bimbingan dan konseling.

**b. Tahap Perancangan (*Designing*) dalam Perencanaan Program**

Tahap perancangan (*designing*) terdiri atas dua kegiatan utama yaitu (1) penyusunan program tahunan, (2) penyusunan program semesteran. Setiap kegiatan diuraikan sebagai berikut.

**a) 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. (Permendikbud No.111 Tahun 2014)

**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; 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.

### **Menentukan 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 aturan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan. Misalnya: Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, dan Surat Keputusan Kepala Sekolah.

### **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. 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 disusun dengan memperhatikan tujuan dan kebijakan pendidikan yang telah ditetapkan pemerintah baik ditingkat 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).

Berikut alternatif contoh rumusan visi dan misi program bimbingan dan konseling secara umum. Visi yang sesungguhnya adalah sesuai dengan visi yang ditetapkan oleh sekolah.

### **Mendeskrripsikan Kebutuhan**

Kebutuhan peserta didik/konseli dapat diidentifikasi berdasarkan asumsi teoretik dan hasil asesmen kebutuhan yang dilakukan. Kebutuhan peserta didik/konseli dirumuskan ke dalam rumusan perilaku-perilaku yang diharapkan dikuasai peserta didik/konseli yang disesuaikan dengan rumusan tugas-tugas perkembangan, yang tertuang dalam Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik dan Kompetensi Dasar Sekolah Dasar/SKKPD. *Contoh 1: Deskripsi kebutuhan*

Berdasarkan tabulasi,, permasalahan tertinggi yang dialami oleh siswa kelas IV SD X terdapat pada bidang sosial sebesar 34.75%, diikuti oleh bidang pribadi sebesar 27.12%, bidang akademik sebesar 23.73 dan dan bidang karir sebesar 14.41%. Adapun butir masalah yang paling tinggi adalah pada bullying yang dipilih oleh 17 orang, diikuti oleh tidak dapat mengekspresikan emosi sebanyak 15 orang, tidak percaya diri sebanyak 14 orang. Sementara peserta didik yang paling banyak memilih item masalah adalah Ani (11 butir) dan Dodi (10 butir).

Tabel 8.2  
Alternatif Contoh Rumusan Kebutuhan  
Peserta Didik dalam Bentuk Perilaku

Bidang Layanan	Hasil Asesmen Kebutuhan	Rumusan Kebutuhan dalam Bentuk Perilaku
Pribadi	Tidak memahami potensi diri	Peserta didik memahami potensi diri dengan baik
	Tidak percaya diri	Peserta didik perlu memiliki kepercayaan diri yang positif
	Lainnya	
Sosial	Interaksi dengan teman sebaya	Interaksi dengan teman sebaya sesuai dengan etika dan norma yang berlaku.
	Konflik dengan teman	Mengelola emosi dengan baik
	Lainnya	
Belajar	Sulit memahami mata pelajaran	Keterampilan belajar yang efektif
	Malas belajar	Motivasi belajar yang tinggi
	Lainnya	

Karier	Bingung dengan ragam kegiatan dan pekerjaan di sekitar	ahaman ragam kegiatan dan pekerjaan di sekitar
	Pemahaman terhadap keterkaitan belajar dengan sukses masa depan	ahaman sikap positif terhadap jenis pekerjaan
	Lainnya	

Selain kebutuhan peserta didik, guru bimbingan dan konseling atau konselor juga mendeskripsikan kebutuhan sarana prasarana bimbingan dan konseling, seperti dalam contoh tabel 4 berikut.

Tabel 8.3

#### 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 professional	Guru bimbingan dan konseling atau konselor membuat proposal permohonan pengadaan ruang kerja yang memiliki sekat/pembatas permanen antar guru bimbingan dan konselor atau konselor yang sesuai dengan contoh dalam permen 111 tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Instrumen BK yang standar baku / memiliki Haki	Guru bimbingan dan konseling atau konselor membuat proposal permohonan pengadaan instrumen BK yang standar baku .

### Merumuskan Tujuan

Rumusan tujuan dibuat berdasarkan hasil asesmen yang dilakukan. Tujuan dirumuskan merujuk pada tataran tujuan dalam SKKPD, yaitu:

- 1) *Pengenalan*, untuk membangun pengetahuan dan pemahaman peserta didik/konseli terhadap

perilaku atau standar kompetensi yang harus dipelajari dan dikuasai

- 2) *Akomodasi*, untuk membangun pemaknaan, internalisasi, dan menjadikan perilaku atau kompetensi baru sebagai bagian dari kemampuan dirinya, dan
- 3) *Tindakan*, yaitu mendorong peserta didik/konseli untuk mewujudkan perilaku dan kompetensi baru itu dalam tindakan nyata sehari-hari.

Berdasarkan standar kompetensi kemandirian peserta didik/konseli dan hasil asesmen kebutuhan yang telah dilakukan, konselor atau guru bimbingan dan konseling merumuskan tujuan layanan. Berikut diberikan contoh penggalan hasil deskripsi kebutuhan berdasarkan bidang bimbingan dan konseling.

Berdasarkan hasil rumusan perilaku di tabel 6 dirumuskan tujuan layanan bimbingan dan konseling yang diklasifikasikan dalam aspek tugas perkembangan berdasarkan SKKPD. Berikut ditampilkan contoh perumusan tujuan layanan.

Tabel 8

#### 4. Alternatif Contoh Rumusan Tujuan

Bidang Layanan	Rumusan Kebutuhan	Rumusan Tujuan
Pribadi	Kemampuan memahami potensi diri	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan memahami potensi diri
	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 belajar yang efektif	Peserta didik menguasai keterampilan belajar yang efektif
	Motivasi belajar yang tinggi	Peserta didik/ konseli memiliki motivasi belajar yang tinggi
Karir	Pemahaman ragam kegiatan dan pekerjaan di sekitar	Peserta didik/ konseli memiliki Pemahaman ragam kegiatan dan pekerjaan di sekitar
	Pemahaman keterkaitan belajar dengan sukses masa depan	Peserta didik/ konseli memiliki pemahaman keterkaitan belajar dengan sukses masa depan

## Menentukan Komponen

Komponen program meliputi adalah layanan dasar, layanan responsif, layanan peminatan dan perencanaan individual dan dukungan sistem yang disesuaikan dengan hasil asesmen kebutuhan peserta didik. Bagi guru bimbingan dan konseling atau konselor yang bertugas di satu sekolah, maka pada umumnya semua komponen dan bidang layanan dapat dilaksanakan. Untuk guru bimbingan dan konseling atau konselor yang bertugas di gugus, komponen dan bidang layanan dipilih sesuai prioritas kebutuhan peserta didik/konseli. Guru kelas yang menjalankan fungsi sebagai guru bimbingan dan konseling, maka komponen program disesuaikan dengan pembelajaran pada kelas masing-masing.

Berikut penjelasan mengenai masing-masing komponen :

- 1) Layanan Dasar: Layanan dasar adalah proses pemberian bantuan kepada semua peserta didik/konseli yang berkaitan dengan pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir sebagai pengejawantahan tugas-tugas perkembangan mereka. Layanan dasar merupakan inti pendekatan perkembangan yang diorganisasikan berkenaan dengan pengetahuan tentang diri dan orang lain, perkembangan belajar, serta perencanaan dan eksplorasi karir. Layanan dasar pada sekolah dasar dilaksanakan dalam aktivitas yang langsung diberikan kepada peserta didik/konseli adalah bimbingan kelompok, bimbingan klasikal, dan bimbingan lintas kelas. Aktivitas yang dilaksanakan melalui media adalah papan bimbingan, leaflet dan media inovatif bimbingan dan konseling. Bagi guru kelas yang menjalankan fungsi sebagai guru bimbingan dan konseling, layanan bimbingan klasikal dapat diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran tematik.
- 2) Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual Peserta Didik 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 belajar memantau dan memahami pertumbuhan dan perkembangannya sendiri dan mengambil tindakan secara proaktif terhadap informasi tersebut. Layanan peminatan dan perencanaan individual berisi aktivitas membantu setiap peserta didik untuk mengembangkan dan meninjau minat dan perencanaan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Aktivitas dimulai sejak peserta didik masih di sekolah dasar dan berlanjut terus sampai di sekolah menengah. Rencana yang telah dibuat oleh peserta didik ditinjau dan diperbaharui secara berkala dan didokumentasikan di dalam profil peserta didik, misalnya dalam bentuk grafik. Aktivitas layanan peminatan dan perencanaan individual yang langsung diberikan kepada peserta didik dapat berupa kegiatan bimbingan klasikal, konseling individual, konseling kelompok, bimbingan kelas besar atau lintas kelas, bimbingan kelompok, konsultasi dan kolaborasi. Aktivitas peminatan dan perencanaan individual di Sekolah Dasar terintegrasi dengan kegiatan ekstrakurikuler. Pemilihan kegiatan ekstrakurikuler juga dapat menggambarkan minat peserta didik pada aktivitas tertentu. Guru bimbingan dan konseling atau konselor dapat memberikan informasi tentang perencanaan pribadi,

akademik dan karir dalam pemilihan kegiatan ekstra kurikuler bagi peserta didik.

- 3) Layanan Responsif yaitu Layanan responsif adalah layanan untuk memenuhi kebutuhan jangka pendek peserta didik, atau masalah-masalah yang dialami peserta didik/konseli yang bersumber dari lingkungan kehidupan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Layanan terdiri atas konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, konferensi kasus, referral dan advokasi. Sementara aktivitas layanan responsif melalui media adalah konseling melalui elektronik dan kotak masalah.
- 4) Dukungan Sistem yaitu Dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja infrastruktur dan pengembangan keprofesionalan konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik. Aktivitas yang dilakukan dalam dukungan sistem adalah (1) administrasi, yang di dalamnya termasuk melaksanakan dan menindaklanjuti asesmen, kunjungan rumah, menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling, membuat evaluasi, dan melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling, serta (2) kegiatan tambahan dan pengembangan profesi, bagi konselor atau guru kelas yang berfungsi sebagai guru bimbingan dan konseling, kegiatan pengembangan profesi

dilaksanakan sesuai dengan tugasnya sebagai guru kelas dengan diperkaya oleh kegiatan pelatihan atau lokakarya tentang bimbingan dan konseling untuk memperkuat kompetensi dalam menjalankan fungsi sebagai guru bimbingan dan konseling atau konselor. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (guru sebagai pembelajar) bagi konselor atau guru bimbingan dan konseling dapat dilakukan dengan moda tatap muka, *daring* dan kombinasi antara tatap muka dan *daring*.

### **Menentukan Bidang Layanan**

Bidang Layanan Bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan mencakup empat bidang layanan yang memfasilitasi perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Pada hakikatnya perkembangan tersebut merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisahkan dalam setiap diri individu peserta didik/konseli.

- 1) Bimbingan dan Konseling Pribadi: yaitu Proses pemberian bantuan dari guru bimbingan dan konseling atau konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusannya secara bertanggung jawab tentang perkembangan aspek pribadinya, sehingga dapat mencapai perkembangan pribadi yang optimal dan mencapai kemandirian,

kebahagiaan, kesejahteraan dan keselamatan dalam kehidupannya. Aspek perkembangan peserta didik/konseli yang dikembangkan meliputi: (a) memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun psikis, (b) mengembangkan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam kehidupannya, (c) menerima kelemahan kondisi diri dan mengatasinya secara baik, (d) mencapai keselarasan perkembangan antara cipta-rasa-karsa, (e) mencapai kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa secara tepat dalam kehidupannya sesuai nilai-nilai luhur, dan (f) mengakualisasikan dirinya sesuai dengan potensi diri secara optimal berdasarkan nilai-nilai luhur budaya dan agama.

- 2) Bimbingan dan Konseling Sosial: Proses pemberian bantuan dari guru bimbingan dan konseling atau konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami lingkungannya dan dapat melakukan interaksi sosial secara positif, terampil berinteraksi sosial, mampu mengatasi masalah-masalah sosial yang dialaminya, mampu menyesuaikan diri dan memiliki keserasian hubungan dengan lingkungan sosialnya sehingga mencapai kebahagiaan dan kebermaknaan dalam kehidupannya. Aspek perkembangan peserta didik/konseli yang dikembangkan meliputi: (a) berempati terhadap kondisi orang lain, (b) memahami keragaman latar sosial budaya, (c) menghormati dan menghargai orang lain, (d)

menyesuaikan dengan nilai dan norma yang berlaku, (e) berinteraksi sosial yang efektif, (f) bekerjasama dengan orang lain secara bertanggung jawab, dan (g) mengatasi konflik dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan.

- 3) Bimbingan dan Konseling Belajar :Proses pemberian bantuan guru bimbingan dan konseling atau konselor kepada peserta didik/konseli antara lain adalah mengenali potensi diri untuk belajar, memiliki sikap dan keterampilan belajar, terampil merencanakan pendidikan, memiliki kesiapan menghadapi ujian, memiliki kebiasaan belajar teratur dan mencapai hasil belajar secara optimal sehingga dapat mencapai kesuksesan, kesejahteraan, dan kebahagiaan dalam kehidupannya. Aspek perkembangan yang dikembangkan meliputi: (a) menyadari potensi diri dalam aspek belajar dan memahami berbagai hambatan belajar, (b) memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif, (c) memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat, (d) memiliki keterampilan belajar yang efektif, (e) memiliki keterampilan perencanaan dan penetapan pendidikan lanjutan, dan (f) memiliki kesiapan menghadapi ujian.
- 4) Bimbingan dan Konseling Karier :Proses pemberian bantuan guru bimbingan dan konseling atau konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami pertumbuhan, perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan

pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidupnya secara rasional dan realistis berdasar informasi potensi diri dan melihat kesempatan yang tersedia di lingkungan hidupnya untuk mencapai kesuksesan dalam kehidupannya. Aspek perkembangan yang dikembangkan meliputi: (a) memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan, (b) memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karir yang menunjang kematangan kompetensi karir, (c) memiliki sikap positif terhadap dunia kerja, (d) memahami relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang menjadicitacita karir di masa depan, (e) memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, persyaratan kemampuan yang dituntut, lingkungan sosio-psikologis pekerjaan, prospek kerja, kesejahteraan kerja; memiliki kemampuan merencanakan masa depan, berupa kemampuan merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi; membentuk pola-pola karir; mengenal keterampilan; serta memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karir.



## **Membuat Rencana Operasional (Action Plan)**

Rencana Operasional (*Action Plan*) diperlukan untuk menjamin peluncuran program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan di Sekolah/Madrasah maupun luar Sekolah/Madrasah, untuk memfasilitasi peserta didik mencapai tugas perkembangan atau kompetensi tertentu. Rencana operasional dikembangkan berdasarkan tujuan yang telah dirumuskan berdasarkan hasil studi kebutuhan peserta didik/konseli. Rencana kegiatan bimbingan dan konseling terdiri dari beberapa komponen yaitu: 1) Bidang layanan, berisi tentang bidang layanan bimbingan dan konseling. 2) Tujuan layanan, berisi tentang tujuan yang akan dicapai yang berbasis hasil asesmen, tugas perkembangan atau standar kompetensi kemandirian siswa. 3) Komponen layanan, terdiri dari empat komponen yaitu: (a) layanan dasar, (b) layanan responsif, (c) layanan peminatan dan perencanaan individual, dan (d) dukungan sistem. 4) Strategi layanan, merupakan kegiatan/strategi layanan yang dilakukan dan disesuaikan dengan komponen layanan. Contohnya, untuk komponen layanan dasar, strategi layanan yang dapat dilaksanakan adalah bimbingan. 5) Kelas, menuliskan kelas peserta didik/konseli yang akan mendapatkan layanan bimbingan dan konseling. 6)

Materi, berisi tentang tema/topik materi yang akan dibahas untuk mencapai tujuan. 7) Metode, berisi teknik/strategi kegiatan layanan bimbingan dan konseling yang akan dilakukan. 8) Alat/media, berisi alat dan media yang akan digunakan misalnya power point presentation, kertas kerja dan sebagainya. 9) Evaluasi, berisi jenis dan alat evaluasi yang digunakan untuk memastikan ketercapaian tujuan layanan. 10) Ekuivalensi, berisi penyetaraan kegiatan bimbingan dan konseling yang dilakukan dengan jumlah jam.

### **Pengembangan Tema/Topik**

Pengembangan tema ini merupakan rincian lanjut dari kegiatan yang sudah diidentifikasi yang terkait dengan tugas-tugas perkembangan. Tema secara spesifik dirumuskan dalam bentuk materi untuk setiap komponen program. Tema/topik merupakan rincian lanjut dari identifikasi deskripsi kebutuhan peserta didik/konseli dalam aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karir. Menetapkan tema/topik materi layanan dilakukan berdasarkan program semester bimbingan konseling yang telah disusun. Materi layanan bimbingan dan konseling meliputi empat bidang layanan bimbingan dan konseling diberikan secara proporsional meliputi bidang pribadi, sosial, belajar dan karir. Materi layanan diseleksi, dipetakan dan ditetapkan atas dasar: (1) Standar kompetensi kemandirian peserta didik (SKKPD): asesmen tuntutan tugas perkembangan, kebutuhan peserta didik pada setiap aspek perkembangan (pencapaian

kondisi perkembangan yang nyata), bidang layanan dan tingkatan kelas. 2) Masalah: assesmen masalah, kelompok masalah, item masalah, bidang layanan dan tingkatan kelas 3) Bidang layanan bimbingan dan konseling: kelompok bidang layanan, tujuan layanan pada setiap kelompok bidang layanan, ruang lingkup bidang layanan dan tingkatan kelas. Setelah tema atau topik dikembangkan, kegiatan berikutnya adalah menyusun Rencana Perencanaan Layanan bimbingan dan konseling yang menuangkan materi dan disajikan mempergunakan beragam metode, teknik dan media bimbingan, bersifat informasi dan orientasi yang membuat peserta didik/konseli mengetahui dan memahami bagaimana cara berperilaku, mengembangkan pemikiran positif, membuat pilihan dan mengambil keputusan, akan tetapi bukan materi tentang suatu perilaku.

### **Rencana Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut**

Terkait pelayanan bimbingan dan konseling, evaluasi dilakukan terhadap program dan implementasinya. Cakupan evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling sesuai dengan program BK yang dirumuskan. Aspek-aspek pelayanan BK yang dapat dievaluasi meliputi: (1) bidang BK, apabila sekolah/madrasah merumuskan program pelayanan BK bidang kehidupan pribadi, sosial, belajar, dan karir, maka yang dievaluasi adalah program bidang-bidang tersebut dan implementasinya. (2) layanan BK, apabila sekolah/madrasah merumuskan program BK yang

mencakup 10 layanan seperti; layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, bimbingan kelompok, konseling kelompok, konseling perorangan, mediasi, konsultasi, dan advokasi; maka yang dievaluasi adalah jenis-jenis layanan tersebut. (3) kegiatan pendukung BK, apabila sekolah/ madrasah menyusun program kegiatan pendukung yang mencakup aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, alih tangan kasus, dan tampilan kepustakaan; maka yang dievaluasi adalah program dan implementasi kegiatan pendukung BK tersebut dan implementasinya.

Evaluasi program BK juga dilakukan untuk mengetahui “apakah program BK yang dirumuskan telah membawa dampak atau hasil-hasil tertentu terhadap konseli atau belum”. Dengan kata lain, evaluasi program BK untuk mengetahui keberhasilan program BK itu sendiri. Evaluasi terhadap program pelayanan BK selain untuk mengetahui keberhasilan proses, pencapaian tujuan, juga untuk melakukan follow up misalnya untuk perbaikan program BK , sehingga pada gilirannya akan dapat meningkatkan mutu atau kualitas pelayanan BK itu sendiri baik di sekolah ataupun madrasah. (Tohirin, 2007).

### **Sarana Prasarana**

Ruang bimbingan dan konseling merupakan salah satu sarana penting yang turut mempengaruhi keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah. Dengan memperhatikan prinsip-prinsip bimbingan dan konseling, pengadaan ruang

bimbingan dan konseling perlu mempertimbangkan letak atau lokasi, ukuran, jenis dan jumlah ruangan, serta berbagai fasilitas pendukung lainnya. Letak atau lokasi ruang bimbingan dan konseling di suatu Sekolah/Madrasah dipilih lokasi yang mudah diakses (strategis) oleh konseli tetapi tidak terlalu terbuka. Dengan demikian seluruh konseli bisa dengan mudah dan tertarik mengunjungi ruang bimbingan dan konseling, dan prinsip-prinsip *confidential* tetap terjaga. Jumlah ruang bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kebutuhan jenis layanan dan jumlah ruangan. Antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang. Jenis ruangan yang diperlukan meliputi: (a) ruang kerja, (b), ruang administrasi/data, (c) ruang konseling individual, (d) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (e) ruang biblioterapi, (f) ruang relaksasi/desensitisasi, dan (g) ruang tamu. Adapun besaran ukuran ruangan disesuaikan dengan jumlah konseli dan jumlah konselor yang ada di suatu Sekolah/Madrasah.

Ruangan kerja bimbingan dan konseling disiapkan agar dapat berfungsi mendukung produktivitas kinerja konselor, maka diperlukan fasilitas berupa: komputer dan meja kerja konselor, dan almari, dan sebagainya. Ruang administrasi/data perlu dilengkapi dengan fasilitas berupa: lemari penyimpanan dokumen (buku pribadi, catatan-catatan konseling, dan lain-lain) maupun berupa softcopy. Dalam hal ini harus menjamin keamanan data yang disimpan.

Ruangan konseling individual merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya

interaksi antara konselor dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblioterapi. Ruangan bimbingan dan konseling kelompok merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli dan konseli dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan perlengkapan antara lain: sejumlah kursi, karpet, tape recorder, VCD dan televisi. Ruangan biblioterapi pada prinsipnya mampu menjadi tempat bagi para konseli dalam menerima informasi, baik yang berkenaan dengan informasi pribadi, sosial, akademik, dan karir di masa datang. Karena itu, selain menyediakan informasi secara lengkap, ruangnya pun mampu menampung banyak orang. Ruangan ini dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut: daftar buku/referensi (katalog), rak buku, ruang baca, buku daftar kunjungan siswa. Jika memungkinkan fasilitas pendukung seperti fasilitas internet.

Ruangan relaksasi/desensitisasi/sensitisasi yang bersih, sehat, nyaman, dan aman. Jika memungkinkan ruangan ini dapat dilengkapi dengan karpet, tape recorder, televisi, VCD/DVD, dan bantal. Ruangan tamu hendaknya berisi kursi dan meja tamu, buku tamu, jam dinding, tulisan dan/atau gambar yang memotivasi konseli untuk berkembang dapat berupa motto, peribahasa, dan lukisan.

Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan

bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruangannya hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para konseli yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa nyaman, dan segi lain di ruangan tersebut dapat dilaksanakan pelayanan dan kegiatan bimbingan dan konseling lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Khusus ruangan konseling individual harus merupakan ruangan yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseli. Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data konseli, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruangannya tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruangan itu hendaklah nyaman yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja. Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program pelayanan yang disediakan.

Fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan bimbingan dan konseling antara lain: a) Dokumen program Bimbingan dan Konseling (buku program tahunan, buku program semesteran, buku kasus, dan buku harian). b) Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti: (1) Alat pengumpul data berupa tes yaitu: tes inteligensi, tes bakat khusus, tes bakat Sekolah/Madrasah, tes/inventori kepribadian, tes/inventori minat, dan tes prestasi belajar. (2) Alat

pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi (seperti pedoman observasi dalam kegiatan pembelajaran, pedoman observasi dalam bimbingan dan konseling kelompok), catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket konseli dan orang tua), biografi dan autobiografi, sosiometri, AUM, ITP, format satuan pelayanan, format-format surat (panggilan, referral), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi. (3) Alat penyimpanan data, khususnya dalam bentuk himpunan data. Alat penyimpanan data itu dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat sedemikian rupa dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing konseli, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data konseli yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi. (4) Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan kegiatan pelayanan, data kehadiran konseli, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling,



bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing kabinet/lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data konseli), dan papan informasi Bimbingan danKonseling. Dalam kerangka pikir dan kerangka kerja Bimbingan dan Konseling terkini, para konselor Sekolah/Madrasah perlu terampil menggunakan perangkat komputer, perangkat komunikasi dan berbagai software untuk membantu mengumpulkan data, mengolah data, menampilkan data maupun memaknai data sehingga dapat diakses secara cepat dan secara interaktif. Perangkat tersebut memiliki peranan yang sangat strategis dalam pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah dewasa ini. Dalam konteks ini, para konselor dituntut untuk menguasai sewajarnya penggunaan beberapa perangkat lunak dan perangkat keras komputer. Banyak sekali perangkat lunak yang dapat dimanfaatkan oleh konselor dalam upaya memberikan pelayanan terbaik kepada para konseli. Selain itu dengan menggunakan perangkat lunak komputer, konselor dapat memberikan pelayanan Bimbingan dan konseling secara lebih efisien, dan dengan daya jangkau pelayanan yang lebih luas. Sebagai contoh perangkat lunak itu antara lain, program database konseli, perangkat ungkap masalah, analisis tugas dan tingkat perkembangan konseli, dan beberapa perangkat

tertentu. Komputer yang disediakan di ruang Bimbingan dan Konseling hendaknya memiliki memori yang cukup besar karena akan menyimpan semua data konseli.

### **Anggaran Biaya**

Rencana anggaran untuk mendukung implementasi program dinyatakan secara cermat, rasional, dan realistik. Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dari manajemen bimbingan dan konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang diperlukan untuk mendukung implementasi program. Anggaran ini harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Sekolah/Madrasah. Memilih strategi manajemen yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program bimbingan dan konseling memerlukan analisa terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi manajemen program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Strategi yang dipilih tanpa mempertimbangkan anggaran yang dimiliki mungkin hanya akan menjadi angan-angan yang mungkin sulit untuk sampai mencapai tujuan program. Kebijakan lembaga yang kondusif perlu diupayakan. Kepala Sekolah/Madrasah harus memberikan dukungan yang serius dan sistematis terhadap penyelenggaraan program bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan yang utuh dari seluruh program pendidikan. Komponen anggaran meliputi: 1) Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program. 2) Anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk

home visit, pembelian buku pendukung/sumber bacaan, mengikuti seminar/workshop atau kegiatan profesi dan organisasi profesi, pengembangan staf, penyelenggaraan MGP, pembelian alat/media untuk pelayanan bimbingan dan konseling). 3) Anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pelayanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku-buku untuk terapi pustaka ,penyiapan perangkat konseling kelompok). Sumber biaya selain dari RABS (rencana anggaran belanja Sekolah/Madrasah), dengan dukungan kebijakan kepala Sekolah/Madrasah jika memungkinkan dapat mengakses dana dari sumber-sumber lain melalui kesepakatan lembaga dengan pihak lain,atau menggunakan sumber yang dialokasikan oleh komite Sekolah/Madrasah.

Darminto (2011) juga mengemukakan tentang tahapan penyusunan program Tahunan Bimbingan dan Konseling yaitu meliputi;

- a. Merumuskan rasional program
- b. Melakukan asesmen kebutuhan
- c. Merumuskan tujuan program
- d. Menetapkan struktur/isi program
- e. Mengidentifikasi sumber-sumber, dan
- f. Menyusun kalender bimbingan

Berikut ini di uraikan secara rinci tahap penyusunan program bimbingan dan konseling:

#### **a. Merumuskan Rasional**

Rasional berisi latar belakang penyusunan pogram bimbingan didasarkan atas landasan

konseptual, hukum maupun empirik. Selain rasional penyusunan program bimbingan dan konseling juga mempertimbangkan visi dan misi, berisi harapan yang diinginkan dari layanan Bimbingan dan konseling yang mendukung visi, misi dan tujuan sekolah.

**b. Asesmen Kebutuhan**

Asesmen kebutuhan penting dilakukan terhadap siswa, dengan tujuan:

- 1) Untuk menemukan apa yang dibutuhkan oleh khalayak sasaran (siswa dan sekolah)
- 2) Untuk menetapkan tujuan program
- 3) Untuk menetapkan sasaran evaluasi dan mendasari akuntabilitas
- 4) Kebutuhan layanan bimbingan, berisi data kebutuhan siswa, pendidik dan institusi terhadap layanan bimbingan. Data diperoleh dengan menggunakan instrumen yang dapat dipertanggungjawabkan.

Langkah-langkah Asesmen meliputi:

- 1) Mengidentifikasi khalayak sasaran (siswa, guru, orang tua, pimpinan, dst)
- 2) Mengumpulkan data (integratif dan komprehensif) dengan alat pengumpul data
- 3) Klasifikasi (empat bidang BK) dan analisis (modifikasi faktor-faktor penghambat dan pendukung perkembangan 4 bidang)

contoh: prestasi rendah

- akademik/belajar (asesmen)
- langkah yang akan dilakukan adalah: pemberian informasi teknik belajar, perbaikan pembelajaran, peningkatan motivasi, pengembangan konsep diri, modifikasi kondisi hubungan keluarga, dst.

### **c. Merumuskan Tujuan**

Tujuan, berdasarkan kebutuhan ditetapkan kompetensi yang dicapai siswa berdasarkan perkembangan.

Tujuan umum dan tujuan khusus (bisa dalam bentuk kompetensi sasaran)

Contoh:

- Umum:

- Membantu siswa mencapai perkembangan yang optimal dalam aspek akademik dapat merealisasikan potensinya secara optimal dalam setiap kegiatan akademik)

- Khusus:

- 1) Membantu siswa memahami hakekat belajar
- 2) Membantu siswa memahami hubungan antara prestasi belajar dan keberhasilan karier di masa depan
- 3) Membantu siswa memperoleh informasi yg mencukupi tentang strategi belajar
- 4) Membantu siswa mengembangkan apresiasi positif terhadap sekolah dan belajar
- 5) Membantu siswa mengembangkan sikap positif terhadap sekolah dan belajar
- 6) Membantu siswa membentuk kebiasaan belajar yang positif
- 7) Membantu siswa mengembangkan konsep diri akademik positif

### **d. Menetapkan struktur isi program**

Antara satu sekolah satu dengan lainnya bisa berbeda tergantung pada kondisi masing-masing dan hasil asesmen

- Isi program konvensional:
  - Penilaian individual
  - Layanan informasi & orientasi
  - Layanan penempatan
  - Layanan bimbingan
  - Layanan konseling
  - Konverensi kasus
  - evaluasi
- Komponen program: (1) layanan dasar, program yang secara umum dibutuhkan oleh seluruh siswa pertingkatan kelas; (2) layanan responsif, program yang secara khusus dibutuhkan untuk membantu para siswa yang memerlukan layanan bantuan khusus; (3) layanan perencanaan individual, program yang memfasilitasi seluruh siswa memiliki kemampuan mengelola diri dan merancang masa depan; dan (4) dukungan sistem, kebijakan yang mendukung keterlaksanaan program, program jejaring baik internal sekolah maupun eksternal.

#### **e. Mengidentifikasi Sumber-sumber**

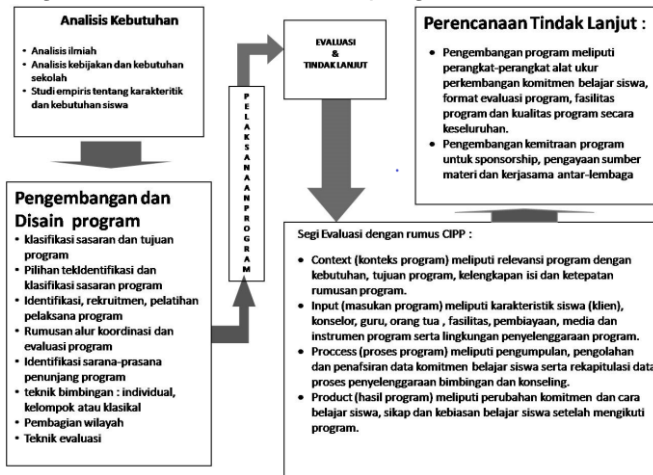
- 1) Identifikasi ketersediaan sumber- sumber yang dapat dimanfaatkan untuk memfasilitasi dan mengefektifkan pelaksanaan struktur isi program.
- 2) Dapat berupa orang (tenaga ahli, profesional) atau material (tempat, sarana dan prasarana).
- 3) Sumber-sumber ini perlu diidentifikasi dan didokumentasikan agar memudahkan akses jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

- 4) Jika sumber-sumber tidak tersedia, pengembang program harus dapat memanfaatkan/ menggunakan secara maksimal sumber-sumber yang terbatas.
- 5) Pengembang program dapat mengupayakan ketersediaan sumber-sumber secara realistis (sesuai dengan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan).
- 6) Perlu dibuat prioritas jika ketersediaan sumber-sumber bimbingan terbatas.

**f. Menyusun Kalender Bimbingan dan Konseling**

- 1) Memungkinkan para personil bimbingan untuk menjadwalkan kegiatan bimbingan secara sistematis dan komprehensif, sehingga mereka dapat bekerja secara teratur dan tidak ada kebutuhan siswa yang tak terlayani.
- 2) Merupakan bagian dari program bimbingan sekolah dan menyatakan semua aktivitas bimbingan yang direncanakan.
- 3) Membantu untuk mengalokasikan waktu dan menghindari benturan kegiatan.
- 4) Menyatakan pengelolaan bimbingan yang baik, dan menjamin penggunaan sumber-sumber secara tepat.
- 5) Dibuat oleh pengembang program dengan melibatkan semua staf bimbingan, bahkan juga orang tua dan masyarakat yang terkait dengan implementasi program bimbingan.
- 6) Dapat dibuat untuk masa satu tahun, satu semester, satu bulan, atau mingguan.
- 7) Berisikan pernyataan tentang tanggal, waktu, kelompok sasaran, aktivitas bimbingan, dan sumber- sumber material dan orang yang terlibat.

Berikut merupakan gambar kerangka kerja utuh guru BK/ konselor terkait program BK:



Gambar 6.2 Kerangka Utuh Bimbingan dan Konseling  
Sumber : mgbksmplumajang.blogspot

Berikut akan disajikan contoh jadwal kegiatan program bimbingan dan konseling (program tahunan) SMP Paramitra Tahun Ajaran 2017-2018:



**SMP PARAMITRA**  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No	Komponen Sistem Layanan	Bulan				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
A. PERSIAPAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

Mengetahui

Sleman, 17 Juli 2017

Drs. Paramitra, M.Pd.  
NIP. 55123412121223

Drs. Konselor, M.Pd. Kons  
NIP. 5512345879100110002

## 1) Penyusunan Program Semesteran BK

Setelah membuat rencana kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun, kemudian mendistribusikan komponen layanan dan strategi kegiatan dalam pogram semesteran dalam bentuk yang lebih rinci.

Berikut contoh program semester ganjil dalam bentuk yang lebih rinci :



PROGRAM SEMESTER GANJIL BIMBINGAN DAN KONSELING

**SMP PARAMITRA YOGYAKARTA**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
A.	PERSIAPAN									
1		Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	VII, VIII, IX	Juli
2		Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Konseli)						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	VII, VIII, IX	Juli
3		Menyusun program bimbingan dan konseling						Layanan bimbingan dan konseling lebih terarah dan tetap sasaran	VII	Juli
4		Konsultasi program bimbingan dan konseling						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	VII	Juli
5		Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	VII	Juli
B.	LAYANAN BK									
1	LAYANAN DASAR									
	a. Bimbingan Klasikal									
		Tuhan selalu hadir dalam hidupku	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kesadaran untuk beribadah pada	VII	Juli

							Tuhan YME		
	Cara Belajar di sekolah baru		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang cara belajar di SMP/MTs yang baik	VII	Juli
	Adaptasi di lingkungan sekolah baru		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mudah beradaptasi dengan lingkungan sekolah baru	VII	Agst
	Cita-cita karirku				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengidentifikasi cita-cita yang sesuai dengan dirinya	VII	Agst
	Cara mengatur waktu	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengatur jadwal kegiatan sehari-hari dengan baik	VII	Sept
	Disiplin diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki disiplin diri dalam kehidupan	VII	Sept
	Potensi diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu menggali Potensi Diri Sendiri	VII	Oktb
	Manusia sebagai makhluk social		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki Kesadaran sebagai makhluk sosial yang harus berinteraksi	VII	Oktb
	Bersyukur dengan hati yang ikhlas	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memahami berbagai macam beaKonseli	VII	Nov b.
	Kiat mencari dan disenangi teman		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu menjaga kesehatan diri	VII	Nov b.

	Nilai suatu sikap kejujuran	V				Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman bahaya rokok dan narkoba	VII	Des b.
	Pentingnya disiplin belajar			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat melakukan disiplin belajar	VII	Des b.
	Bahaya rokok dan dampaknya			V		Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli dapat menghindari bahaya atau dampak rokok	VII	Des b.
	<b>b. Bimbingan Kelompok</b>								
	Langkahku tanggung jawabku	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki sikap yang bertanggung jawab	VII	
	Saya cinta budaya sendiri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kesadaran mencintai budaya indonesia tercinta	VII	
	<b>c. Papan Bimbingan</b>								
	Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	VII	Juli – Des b
	<b>d. Pengemb. Media BK</b>	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	VII	Juli – Des b
	<b>e. Leaflet</b>	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	VII	Juli – Des b
<b>2</b>	<b>LAYANAN</b>								

		<b>RESPONSIF</b>							
		<b>1. Konseling Individual</b>					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	VII Juli – Desember
		<b>2. Konseling Kelompok</b>					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	VII Juli – Desember
		<b>3. Konsultasi</b>					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	VII Juli – Desember
		<b>4. Konferensi Kasus</b>					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	VII Juli – Desember
		<b>5. Advokasi</b>					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	VII Juli – Desember
		<b>6. Konseling elektronik</b>					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	VII Juli – Desember
		<b>7. Kotak masalah</b>					Pemahaman dan pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	VII Juli – Desember
	3	<b>PEMINATAN DAN PERENC.</b>					Pemahaman dan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan	VII

		<b>INDIVIDUAL</b>						pengent asan	pemilihan jurusan dan rencana karir masa depan		
	<b>4</b>	<b>DUKUNGAN SISTEM</b>									
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen							Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		
		b. Kunjungan rumah							Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling							Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		
		d. Membuat evaluasi							Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling							Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		
		f. Pengembangan keprofesian konselor							Pengembangan diri / profesi		

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Kotaku, 17 Juli 2017  
Guru BK/Konselor

Drs. Paramitra, M.Pd.  
NIP.551234121212

Drs. Konselor, M.Pd. Kons  
NIP. 55123458791001

Berikut contoh program semester genap yang lebih rinci:



PROGRAM SEMESTER GENAP BIMBINGAN DAN KONSELING  
**SMP PARAMITRA YOGYAKARTA**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
		P	S	B	K				
A. PERSIAPAN									
1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling		Jan
2	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Tercapainya keberhasilan layanan bimbingan dan konseling	KLS VII	Jan
3	Persiapan Perangkat Bimbingan dan Konseling						Tersedianya perangkat layanan bimbingan dan konseling	KLS VII	Jan
B. LAYANAN BK									
1	LAYANAN DASAR								
	a. Bimbingan Klasikal								
	Masa remaja dan perubahannya	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menyadari dan memahami perubahan yang terjadi pada masa remaja	VII	Feb
	Pemahaman diri sendiri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengenal diri sendiri sendiri	VII	Feb
	Pentingnya motivasi belajar			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki Motivasi belajar	VII	Feb
	Tanggung jawab seorang Konseli		V			Pemahaman	Konseli dapat melakukan kebiasaan belajar	VII	Mar

	Pola hidup bersih dan sehat	V				Pemahaman	Konseli memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang baik	VII	Mar
	Kiat sukses meraih prestasi				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memperoleh atau meraih prestasi di sekolah	VII	Mar
	Mengenal bakat,minat hobi dan karir				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami hubungan hobi, bakat, minat dan kemampuan	VII	Apr
	Menjadi pribadi mandiri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memiliki kepribadian yang mandiri	VII	Apr
	Mengenal norma kehidupan		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat berinteraksi dengan lawan jenis sesuai norma yang berlaku	VII	Mei
	<b>b. Bimbingan Kelompok</b>								
	Kelebihan dan kekurangan diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui kelebihan dan kelemahan yang dimilikinya	VII	Mei
	Melakukan 3 kata penting dalam pergaulan		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu melakukan 3 kata penting dalam pergaulan	VII	Mei
	<b>c. Papan Bimbingan</b>								
	Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	VII	Jan-Jun



		<b>d. Pengemb. Media BK</b>	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	VII	Jan-Jun
		<b>e. Leaflet</b>	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	VII	Jan-Jun
	<b>2</b>	<b>LAYANAN RESPONSIF</b>								
		<b>1. Konseling Individual</b>					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	VII	
		<b>2. Konseling Kelompok</b>					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	VII	
		<b>3. Konsultasi</b>					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	VII	
		<b>4. Konferensi Kasus</b>					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	VII	
		<b>5. Advokasi</b>					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	VII	
		<b>6. Konseling elektronik</b>						Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	VII	

		<b>7. Kotak masalah</b>							Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	VII	
	3	<b>PEMINATAN DAN PERENC. INVIDIVUAL</b>									
	4	<b>DUKUNGAN SISTEM</b>									
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen							Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik	VII	Jan-Jun
		b. Kunjungan rumah							Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah	VII	Jan-Jun
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling							Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah	VII	Jan-Jun
		d. Membuat evaluasi							Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling	VII	Jan-Jun
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling							Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling	VII	Jan-Jun
		f. Pengembangan keprofesian konselor							Pengembangan diri / profesi	VII	Jan-Jun

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Kotaku, 17 Juli 2017  
Guru BK/Konselor

Drs. Paramitra, M.Pd.  
NIP.551234121222

Drs. Konselor, M.Pd. Kons  
NIP. 555879100110002

## **BAB IX**

### **KEGIATAN PENDUKUNG DALAM LAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

#### **A. Kegiatan Pendukung**

Enam kegiatan pendukung dilaksanakan dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam rangka menunjang keberhasilan jenis-jenis layanan yaitu:

1. Aplikasi Instrumentasi, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes. Tujuannya adalah untuk mengungkapkan kondisi dan masalah pribadi, sosial, belajar dan karir (termasuk peminatan),
  - a. Tes intelegensi
  - b. Tes bakat
  - c. Inventory minat
  - d. Inventory kreativitas
  - e. Inventory kepribadian: *self esteem, locus of control*
  - f. Inventory hubungan sosial
  - g. Inventory tahap perkembangan
  - h. Sosiometri
  - i. Alat ungkap masalah
  - j. Tes hasil belajar
  - k. Tes diagnostic

Masing –masing instrument digunakan untuk mengukur dan mengungkap satu atau lebih kondisi diri peserta didik sebagai sasaran layanan: kondisi diri pribadi, hubungan sosial, kemampuan belajar dan kemampuan arah karir.

2. Himpunan Data, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia, adapun tujuan himpunan data yang dihimpun adalah tentang kondisi lingkungan dan pribadi serta perkembangan. Contoh dalam bidang pribadi:
- a. Identitas diri
  - b. Potensi dasar: intelegensi, bakat , minat
  - c. Identitas keluarga
  - d. Riwayat kesehatan
  - e. Catatan anekdot (kejadian khusus)
  - f. Masalah diri pribadi

**Contoh dalam bidang sosial**

- g. Sosiogram
- h. Teman dekat
- i. Data hubungan sosial, masalah sosial

**Contoh dalam bidang belajar**

- j. Nilai hasil belajar,
- k. Data kegiatan belajar
- l. Riwayat pendidikan
- m. Masalah belajar

**Contoh dalam karir**

- n. Pekerjaan orangtua /keluarga
- o. Bakat minat karir
- p. Masalah karir

Dalam penyelenggaraan himpunan data perlu ditekankan peminatan akademik , vocational dan studi lanjut dengan menerapkan azas kerahasiaan dan nilai-nilai karakter seperti kejujuran, objektivitas, penghargaan terhadap perbedaan individu.

3. Konferensi Kasus, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup. Konferensi kasus yang berhubungan dengan: **Masalah pribadi** seperti sering absen, tingkah laku menyimpang. **Masalah sosial**: suka menyendiri, mengganggu teman. **Masalah belajar** seperti: mengganggu suasana kelas ketika belajar, lalai mengerjakan PR, nilai pelajaran rendah, sulit mengikuti pelajaran. Konferensi **masalah karier**: masalah penjurusan, pilihan karir, kegiatan praktek magang.

Dalam penyelenggaraan konferensi kasus perlu ditekankan peminatan akademik, vokasional, studi lanjut, dengan menerapkan azas kerahasiaan dan nilai-nilai karakter seperti kejujuran, objektivitas penghargaan dan perbedaan individu.

4. Kunjungan Rumah, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya. Kegiatan kunjungan rumah dapat membawa/membahas satu atau lebih masalah siswa (masalah pribadi, sosial, belajar, dan atau karir dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan) untuk dibicarakan dengan orangtua atau keluarga . Kunjungan rumah dilaksanakan seizing sasaran layanan yang bersangkutan dan orangtua serta dengan suasana pengamalan nilai-nilai karakter.

5. Tampilan Kepustakaan, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan. Tampilan kepustakaan berupa: materi bacaan, film, rekaman video dan audio tentang perkembangan dan kehidupan pribadi, karakter. Seperti:

- a. Tahap-tahap perkembangan
- b. Tugas-tugas perkembangan
- c. Penampilan dan pengembangan bakat, minat dan kegemaran
- d. Sistem pejurusan, peminatan, SKS
- e. Kehidupan keagamaan
- f. Bahan relaksasi
- g. Motivasi berprestasi
- h. Otobiografi: kisah orang-orang sukses
- i. Studi lanjutan
- Tentang hubungan sosial dan berkarakter
- j. Suasana hubungan “ saya Oke dan Kamu Oke”
- k. Kiat bergaul
- l. Kepemimpinan
- m. Mengatasi konflik dengan *win win solution*

**Tampilan kepustakaan: materi bacaan , film, rekaman video dan audio tentang kemampuan dan kegiatan belajar seperti:**

- n. Kiat belajar di sekolah
- o. Panduan menulis makalah
- p. Bagaimana menyiapkan dari/ untuk ulangan/ujian
- q. Belajar secara mandiri
- r. Belajar kelompok
- s. Arah peminatan melanjutkan studi

**Tampilan kepustakaan: materi bacaan , film, rekaman video dan audio tentang arah dan kehidupan karir seperti:**

- t. Apa bakat dan karir anda?
- u. Informasi karir
- v. Panduan penjurusan
- w. Panduan memilih sekolah lanjutan
- x. Lowongan pekerjaan
- y. Keselamatan kerja
- z. Kiat sukses dalam karir
- aa. Arah peminatan karir

Dalam kegiatan pendukung tampilan kepustakaan dengan materi pengembangan wawasan, arah dan implementasi karir perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam bekerja seperti disiplin, ulet dan kerja keras, jujur, produktif, nilai tambah manfaat untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungan, kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan.

6. Alih Tangan Kasus, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya. Materi alih tangan merupakan pendalaman terhadap masalah pribadi, sosial, belajar dan karir siswa yang semula ditangani oleh konselor, dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan yang selanjutnya memerlukan penanganan oleh pihak lain yang berkeahlian / berkewenangan. Dalam alih tangan kasus perlu ditekankan kesediaan klien yang bersangkutan dan keprofesionalan. Salah satu contoh : bila seorang peserta didik sering ngantuk dalam belajar dan

prestasi belajarnya rendah, juga malas belajar. Ternyata setelah didiagnosa si peserta didik memiliki riwayat gangguan kesehatan. Untuk itu guru bimbingan dan konseling berkonsultasi dengan orang tua siswa dan menyarankan orangtua untuk membawa peserta didik kepada dokter dengan adanya kerjasama orangtua dari guru bimbingan dan konseling memberikan informasi kepada dokter tentang kebiasaan –kebiasaan yang sering dialami oleh peserta didik.

## **B. Format Layanan**

Layanan BK diselenggarakan melalui berbagai format layanan yaitu sebagai berikut:

1. Individual, yaitu format kegiatan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
2. Kelompok, yaitu format kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
3. Klasikal, yaitu format kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
4. Lapangan, yaitu format kegiatan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
5. Pendekatan Khusus, yaitu format kegiatan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

## **C. Jenis Program Layanan**

1. Program Tahunan, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu



tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.

2. Program Semesteran, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
3. Program Bulanan, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
4. Program Mingguan, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
5. Program Harian, yaitu program pelayanan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (SATLAN) dan atau satuan kegiatan pendukung (SATKUNG) konseling.

Penyusunan Program Program pelayanan konseling disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik (need assessment) yang diperoleh melalui aplikasi instrumentasi. Substansi program pelayanan konseling meliputi keempat bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor.

#### **D. Pelaksanaan Kegiatan Konseling**

##### **1. Waktu dan Posisi Pelaksanaan**

Semua kegiatan mingguan ( kegiatan layanan dan/atau pendukung BK) diselenggarakan di dalam

kelas (sewaktu jam pembelajaran berlangsung) dan /atau di luar kelas (diluar jam pembelajaran).

a. Di dalam jam pembelajaran sekolah/madrasah:

- 1) Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
- 2) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal
- 3) Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan kepustakaan, dan alih tangan kasus.

b. Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:

- 1) Kegiatan tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan orientasi, konseling perorangan, bimbingan kelompok, konseling kelompok dan mediasi, serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
- 2) Satu kali kegiatan layanan/pendukung konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.
- 3) Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.

## **2. Kegiatan Ekstrakurikuler**

Kegiatan Ekstra Kurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah/madrasah.

**a. Fungsi Kegiatan Ekstrakurikuler**

- 1) Pengembangan, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan kreativitas peserta didik sesuai dengan potensi, bakat dan minat mereka.
- 2) Sosial, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik.
- 3) Rekreatif, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan suasana rileks, mengembirakan dan menyenangkan bagi peserta didik yang menunjang proses perkembangan.
- 4) Persiapan karir, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kesiapan karir peserta didik.

**b. Prinsip Kegiatan Ekstra Kurikuler**

- 1) Individual, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik masing-masing.

- 2) Pilihan, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara sukarela peserta didik.
- 3) Keterlibatan aktif, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh.
- 4) Menyenangkan, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler dalam suasana yang disukai dan mengembirakan peserta didik.
- 5) Etos kerja, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk bekerja dengan baik dan berhasil.
- 6) Kemanfaatan sosial, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat.

#### **E. Penilaian**

1. Penilaian hasil kegiatan pelayanan konseling 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.

2. Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam SATLAN dan SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan.

Hasil penilaian kegiatan pelayanan konseling dicantumkan dalam LAPELPROG. Hasil kegiatan pelayanan konseling secara keseluruhan dalam satu semester untuk setiap peserta didik dilaporkan secara kualitatif

#### **E. Substansi Materi Pendukung Pada Layanan Bimbingan dan Konseling**

1. **Layanan Orientasi: materi pengembangan pribadi berkarakter, yaitu objek-objek orientasi seperti:**

- a. Fasilitas olah raga
- b. Sanggar seni dan budaya
- c. Tempat peribadatan
- d. Rehabilitas penderitaan narkoba

2. **Layanan Orientasi: materi pengembangan hubungan sosial berkarakter, yaitu objek-objek orientasi seperti:**

- a. Kegiatan gotong royong
- b. Perjamuan
- c. Seminar, lokarya, diskusi, dan kegiatan kelompok lainnya
- d. Rapat besar

**3. Layanan Orientasi: materi pengembangan kemampuan belajar yaitu materi-materi orientasi, seperti:**

- a. Lembaga bimbingan belajar
- b. Fasilitas belajar di satuan pendidikan
- c. Perpustakaan sekolah, perpustakaan daerah
- d. Satuan-satuan pendidikan dengan pola belajar tertentu
- e. Perguruan tinggi

Catatan :

Dalam layanan orientasi dengan materi pengembangan peminatan dan kemampuan belajar perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam belajar seperti disiplin, ulet dan kerja keras, kewajiban pengembangan potensi diri secara optimal.

**4. Layanan Orientasi: materi pengembangan wawasan, arah dan implementasi karir, yaitu objek-objek orientasi, seperti:**

- a. Kursus-kursus keterampilan
- b. Bengkel
- c. Perusahaan/ pabrik
- d. Kantor
- e. Perkebunan, pertanian, perikanan, pertambangan

Catatan :

Dalam layanan orientasi dengan materi pengembangan peminatan, wawasan arah dan implementasi karir perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam bekerja seperti disiplin, ulet dan kerja keras, jujur, produktif nilai tambah, manfaat untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungan.

**5. Layanan Informasi**

- a. Kecerdasan
  - b. Bakat
  - c. Minat
  - d. Karakteristik pribadi; pemahaman diri
  - e. Tugas perkembangan, tahap perkembangan
  - f. Gejala perkembangan tertentu
  - g. Perbedaan individual
  - h. Keunikan diri
- 6. Layanan Informasi; Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial yang berkarakter, seperti:**
- a. Pemahaman terhadap orang lain
  - b. Kiat berteman
  - c. Hubungan antar remaja
  - d. Hubungan dalam keluarga
  - e. Hubungan dengan guru, orang tua, pemimpin masyarakat
  - f. Data sosiogram
- 7. Layanan Informasi : Informasi tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, seperti:**
- a. Peminatan dalam belajar: peminatan akademik, vokasional, studi lanjutan
  - b. Sistem Kredit Semester (SKS)
  - c. Kiat belajar
  - d. Kegiatan belajar di dalam kelas
  - e. Belajar kelompok
  - f. Belajar mandiri
  - g. Hasil belajar mata pelajaran
  - h. Persiapan ulangan, ujian UAS dan UAN

Catatan :

Dalam layanan informasi dengan materi pengembangan kemampuan belajar dan peminatan perlu ditekankan

nilai-nilai karakter dalam belajar seperti disiplin, ulet dan kerja keras, kewajiban pengembangan potensi diri secara optimal.

Layanan Informasi: informasi tentang potensi, kemampuan, arah dan kondisi karir, seperti:

- a. Hubungan antara bakat, minat, pekerjaan, dan pendidikan
- b. Persyaratan karir
- c. Pendidikan umum dan pendidikan kejuruan
- d. Informasi karir/pekerjaan/ pendidikan

Catatan :

Dalam layanan informasi dengan materi pengembangan wawasan, arah dan implementasi peminatan karir perlu ditekankan nilai-nilai produktif, nilai tambah, manfaat untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungan.

## **8. Layanan Penempatan dan Penyaluran**

Layanan Penempatan/Penyaluran: Penempatan dan penyaluran untuk pengembangan kemampuan pribadi dan sosial yang berkarakter, belajar, dan peminatan kelanjutan studi dan karir dapat dilakukan melalui penempatan di dalam kelas (berkenaan dengan empat duduk), pada kelompok belajar, diskusi, magang, krida, latihan keterbakatan/prestasi, kegiatan lapangan, kepanitiaan serta kegiatan layanan bimbingan /BK kelompok. Masing-masing penempatan/penyaluran itu dapat dimaksudkan untuk mengembangkan satu atau lebih kemampuan peserta didik: kemampuan pribadi, sosial, belajar, karir, dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lapangan.

## **9. Layanan Penguasaan Konten: Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan yang berkarakter, seperti:**



- a. Mengatur jadwal kegiatan sehari-hari: dirumah, disekolah, di luar rumah/sekolah
- b. Menyampaikan kondisi diri sendiri kepada orang lain
- c. Mengambil keputusan
- d. Menggunakan waktu senggang
- e. Memperkuat ibadah keagamaan
- f. Mengendalikan diri
- g. Berfikir dan bersikap positif, apresiatif
- h. Mematuhi peraturan lalu-lintas

**10. Layanan Penguasaan Konten: Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sosial yang berkarakter, seperti:**

- a. Cara berbicara dengan orang yang berbeda-beda (teman sebaya, orang yang lebih tua, anggota keluarga)
- b. Kemampuan berpidato
- c. Menyampaikan pendapat secara lugu (asertive) kepada orang lain
- d. Mendengar, memahami dan merespon secara tepat dan positif pendapat orang lain
- e. Melihat kebaikan orang lain dan mengekspresikannya
- f. Menulis surat persahabatan
- g. Mengucapkan salam, terima kasih: meminta maaf
- h. Kemampuan berdiskusi; bermusyawarah

**11. Layanan Penguasaan Konten: Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan penguasaan bahan belajar, seperti:**

- a. Menyusun jadwal belajar
- b. Bertanya/menjawab didalam kelas
- c. Meringkas materi bacaan

- d. Menyusun kalimat efektif dalam paragraf
- e. Menyusun laporan kegiatan/tugas pelajaran
- f. Menyusun makalah

Catatan:

Dalam layanan penguasaan konten dengan materi pengembangan kemampuan belajar perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam belajar seperti disiplin, ulet dan kerja keras, kewajiban pengembangan potensi diri secara lanjutan.

## **12. Layanan Penguasaan Konten: Kompetensi dan kebiasaan dalam pengembangan karir, seperti :**

- a. Menyalurkan peminatan sesuai dengan bakat, minat kegemaran yang mengarah ke karir tertentu.
- b. Memelihara perabotan rumah tangga: pakaian, perabot, peralatan listrik
- c. Memerbaiki peralatan sederhana
- d. Menyusun lamaran pekerjaan: curriculum vitae
- e. Mempertimbangkan dan memilih pekerjaan
- f. Mempertimbangan dan memilih pendidikan sesuai dengan arah peminatan karir

Catatan :

Dalam layanan penguasaan kontendengan materi pengembangan wawasan, arah dan implementasi karir perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam bekerja seperti disiplin, ulet dan kerja keras, jujur, produktif, nilai tambah, manfaat untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungan, dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan.

## **13. Layanan Konseling Perorangan**

Layanan Bimbingan dan Konseling Perorangan: Materi yang dibahas dalam layanan Bimbingan dan Konseling perorangan tidak dapat ditetapkan klien ketika layanan dilaksanakan. Apapun masalah yang diungkapkan oleh klien (masalah pribadi, sosial, belajar ataupun karir), maka masalah itulah yang dibahas dalam layanan Bimbingan dan Konseling perorangan. Dalam hal ini konselor dapat memanggil siswa (yaitu siswa yang menjadi tanggung jawab asuhannya) untuk diberikan layanan Bimbingan dan Konseling untuk masalah tertentu (masalah pribadi, sosial, belajar ataupun karir, termasuk di dalamnya masalah peminatan), namun konselor harus lebih mengutamakan masalah yang dikemukakan sendiri oleh siswa yang menerima layanan BK perorangan. Pembatasan materi dalam layanan Bimbingan dan Konseling perorangan diorientasikan pada pemahaman dan pengalaman nilai-nilai karakter yang terpuji. Dengan adanya pemahaman dan pengalaman nilai-nilai karakter yang terpuji peserta didik akan mendapatkan penilaian positif dalam kehidupan sehari-hari baik di rumah, di sekolah dan di masyarakat. Dengan memiliki nilai-nilai karakter yang baik peserta didik akan mudah menyesuaikan diri dan menjalankan tugas-tugas perkembangan sesuai dengan tingkat perkembangan psikologis.

#### **14. Layanan Bimbingan Kelompok**

- a. Layanan Bimbingan Kelompok: Topik tentang kemampuan dan kondisi pribadi yang pembahasannya diorientasikan pada**

**pemahaman dan pengembangan nilai-nilai karakter, seperti:**

- 1) Potensi diri
- 2) Kiat menyalurkan bakat, kegemaran, hobi
- 3) Kebiasaan sehari-hari di rumah, kegiatan rutin, membantu orang tua, belajar
- 4) Sikap terhadap narkoba; KKN; pembunuhan; pemerkosaan; perang
- 5) Sikap terhadap bencana alam; kecelakaan; HAM; kemiskinan; anak terlantar
- 6) Perbedaan individu

**b. Layanan Bimbingan Kelompok: Topik tentang Kemampuan dan kondisi hubungan sosial yang pembahasannya diorientasikan pada pemahaman dan pengalaman nilai-nilai karakter, seperti:**

- 1) Hubungan muda-mudi
- 2) Suasana hubungan di sekolah, antar siswa, guru-siswa, antar personil sekolah lain
- 3) Peristiwa sosial di masyarakat: demo brutal, bentrok antar warga
- 4) Peranan RT/RW
- 5) Toleransi, solidaritas

**c. Layanan Bimbingan Kelompok: topik tentang kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, seperti:**

- 1) Kiat-kiat belajar, belajar sendiri, belajar kelompok
- 2) Sikap terhadap mata pelajaran; tugas/PR; suasana belajar di sekolah perpustakaan, laboratorium
- 3) Sikap terhadap hasil ulangan, ujian
- 4) Masalah menyontek dalam ulangan/ujian
- 5) Pemanfaatan buku pelajaran

Catatan :

Dalam layanan bimbingan kelompok dengan materi pengembangan kemampuan belajar perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam belajar seperti disiplin, ulet dan kerja keras, kewajiban pengembangan potensi diri secara optimal, dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan.

d. **Layanan Bimbingan Kelompok: Topik tentang pengembangan karir, seperti:**

- 1) Hidup adalah untuk bekerja
- 2) Masa depan kita; masalah pengangguran; lowongan pekerjaan; PHK
- 3) Memilih pekerjaan; memilih pendidikan lanjutan
- 4) Masalah TKI/TKW

Catatan :

Dalam layanan bimbingan kelompok dengan materi pengembangan Wawasan, arah dan implementasi karir perlu ditekankan nilai-nilai karakter dalam bekerja seperti disiplin, ulet dan kerja keras, jujur, produktif, nilai tambah, manfaat untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungannya, dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan.

## **15. Layanan Konseling Kelompok**

Seperti untuk layanan Bimbingan dan Konseling perorangan, materi yang dibahas dalam Bimbingan dan Konseling kelompok tidak dapat ditetapkan terlebih dahulu oleh konselor, melainkan akan dikemukakan oleh masing-masing anggota kelompok. Apapun

masalah yang diungkapkan oleh anggota kelompok tersebut, dan terpilih untuk dibicarakan (apakah masalah pribadi, sosial, belajar, ataupun karir, termasuk permasalahan peminatan) itulah yang dibahas melalui layanan Bimbingan dan Konseling kelompok. Dalam hal ini dapat mengikutsertakan masalah pribadi, sosial, belajar, ataupun karir) dan dapat mengupayakan agar masalah tersebut dapat dibahas, namun konselor harus lebih mengutamakan masalah yang dipilih oleh kelompok untuk dibahas dalam Bimbingan dan Konseling kelompok. Pembahasan materi dalam layanan Bimbingan dan Konseling kelompok diorientasikan pada pemahaman dan pengalaman nilai-nilai karakter yang terpuji.

## **16. Layanan Konsultasi**

Layanan konsultasi: Seperti untuk layanan Bimbingan dan Knseling perorangan, materi yang dibahas dalam layanan konsultasi tidak dapat ditetapkan terlebih dahulu oleh konselor, melainkan akan dikemukakan oleh konsulti ketika layanan berlangsung. Apapun masalah yang diu ngkapkan oleh konsulti tentang siswa yang hendak dibantunya (apakah masalah pribadi, sosial, belajar, ataupun karir)itulah yang dibahas dalam layanan konsultasi, dalam kaitannya dengan peminatan akademik vokasional dan studi lanjutan. Konselor dapat memperkirakan apa yang hendak dikemukakan oleh konsulti untuk dibahas dalam layanan konsultasi, namun konselor harus mengutamakan pembahasan masalah yang dikemukakan sendiri oleh konsulti. Dalam layanan konsultasi kegiatan dan materi

pembahasan diorientasikan pada pemahaman dan pengamalan nilai-nilai karakter yang terpuji.

## **17. Layanan Mediasi**

Layanan Mediasi: Masalah yang menyebabkan perselisihan pada dasarnya adalah masalah sosial. Dalam hal ini layanan mediasi pertama-tama menangani hubungan sosial antara pihak-pihak yang berselisih. Dalam pelaksanaan layanan mediasi boleh jadi akan muncul masalah pribadi, masalah belajar, masalah karir (termasuk masalah peminatan) dan masalah sosial lainnya yang perlu ditangani oleh konselor. Seluruh kegiatan dan materi pembahasan diorientasikan pada pemahaman dan pengamalan nilai-nilai karakter yang terpuji.

## **18. Layanan Advokasi**

Layanan Advokasi adalah seperti pada layanan konsultasi dan mediasi, masalah yang dibahas dalam layanan advokasi terkait dengan sejumlah pihak. Secara khusus layanan advokasi terkait dengan sejumlah pihak. Secara khusus layanan advokasi menekankan pada upaya pembelaan terhadap hak-hak pribadi yang kurang di perhatikan oleh pihak lain dan atau mendapat perlakuan yang salah, dalam hal ini layanan advokasi boleh jadi akan membahas masalah pribadi, masalah belajar, masalah karir (termasuk masalah peminatan) dan masalah sosial lainnya yang perlu ditangani oleh konselor, termasuk dalam kaitannya dengan peminatan akademik, vokasional dan studi lanjutan. Seluruh kegiatan dan materi pembahasan diorientasikan pada

pemahaman dan pengalaman nilai-nilai karakter yang terpuji.

Perlu dipahami bahwa tercapainya pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik bila dibarengi dengan profesionalisme konselor. Sehingga untuk memperoleh konselor yang professional diperlukan PERANGKAT PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROFESIONAL PENDIDIKAN KONSELOR.

Perangkat penyelenggaraan pendidikan pendidikan professional pendidik konselor ini meliputi: 1) Tujuan pendidikan professional pendidik konselor, 2). Standart Kompetensi Konselor, 3) Alur Pikir Pengembangan Kurikulum, 4). Lama dan Beban Studi Pendidikan Profesional Pendidik Konselor, 5) Proses pembelajaran, 6) Evaluasi 7).Mahasiswa, 8). Ketenagaan, 9) Sarana dan prasarana, 10). Kerjasama dengan Pemangku Kepentingan.



## **BAB X**

### **PEMBIAYAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **A. Standar Pembiayaan**

Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dalam manajemen Bimbingan dan Konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang dibutuhkan untuk implementasi program. Anggaran tersebut harus masuk dalam Anggaran Belanja dan Program Sekolah/Madrasah.

Memilih strategi manajemen yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program Bimbingan dan Konseling memerlukan analisis terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi manajemen yang dimiliki harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Kebijakan lembaga yang kondusif perlu diupayakan. Kepala Sekolah /Madrasah harus memberikan dukungan yang serius dan sistematis terhadap penyelenggaraan program Bimbingan dan Konseling. Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan utuh dari seluruh program pendidikan. Namun diketahui ada kalanya Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana

1. Adapun komponen anggaran meliputi:

- a. Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program Bimbingan dan Konseling.

- b. Anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk asesmen kebutuhan, kunjungan rumah, pengadaan pustaka terapi/buku pendukung, mengikuti diklat/seminar/*workshop* atau kegiatan profesi bimbingan dan konseling, studi lanju, kegiatan musyawarah guru bimbingan dan konseling, pengadaan instrumen bimbingan dan konseling, dan lainnya yang relevan untuk operasional layanan bimbingan dan konseling
- c. Anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pemberian layanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku-buku untuk konseling pustaka, penyiapan perangkat konseling kelompok).
- d. Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program Bimbingan dan Konseling.

## **B. Sarana, Prasarana, dan Pembiayaan Bimbingan dan Konseling**

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

### **1. Ruang Bimbingan dan Konseling**

Ruang kerja bimbingan dan konseling memiliki kontribusi keberhasilan layanan

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

Ukuran ruang bimbingan dan konseling harus disesuaikan dengan kebutuhan jenis dan jumlah ruangan. Ruang kerja konselor atau guru bimbingan dan konselor disiapkan secara terpisah dan antar ruangan tidak tembus pandang dan suara. Jenis ruangan yang diperlukan antara lain

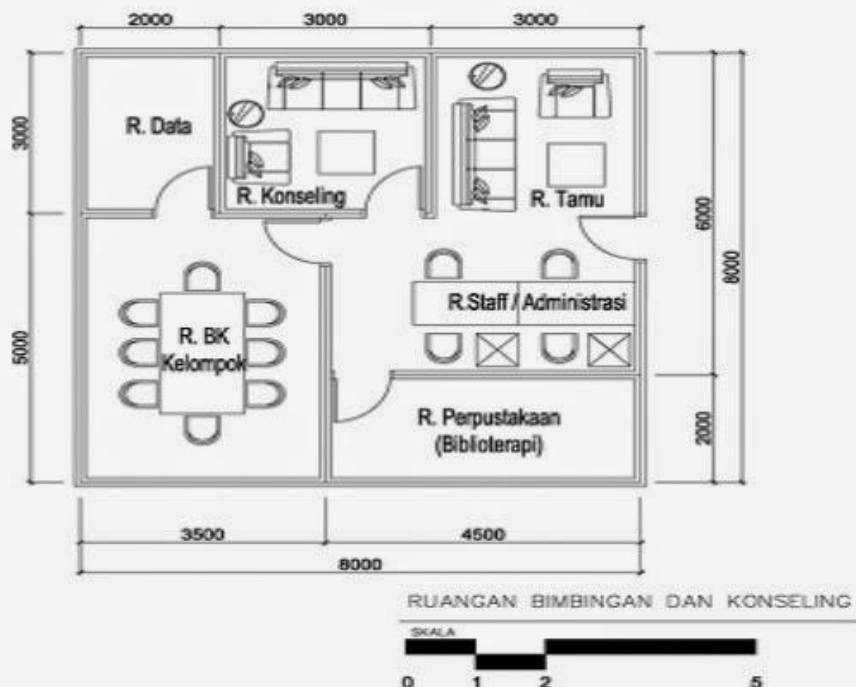
- a. ruang kerja sekaligus ruang konseling individual,
- b. ruang tamu,
- c. ruang bimbingan dan konseling kelompok,
- d. ruang data,
- e. ruang konseling pustaka (*bibliocounseling*) dan
- f. ruang lainnya sesuai dengan perkembangan profesi bimbingan dan konseling.

Jumlah ruang disesuaikan dengan jumlah peserta didik/konseli dan jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling yang ada pada satuan pendidikan. Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat

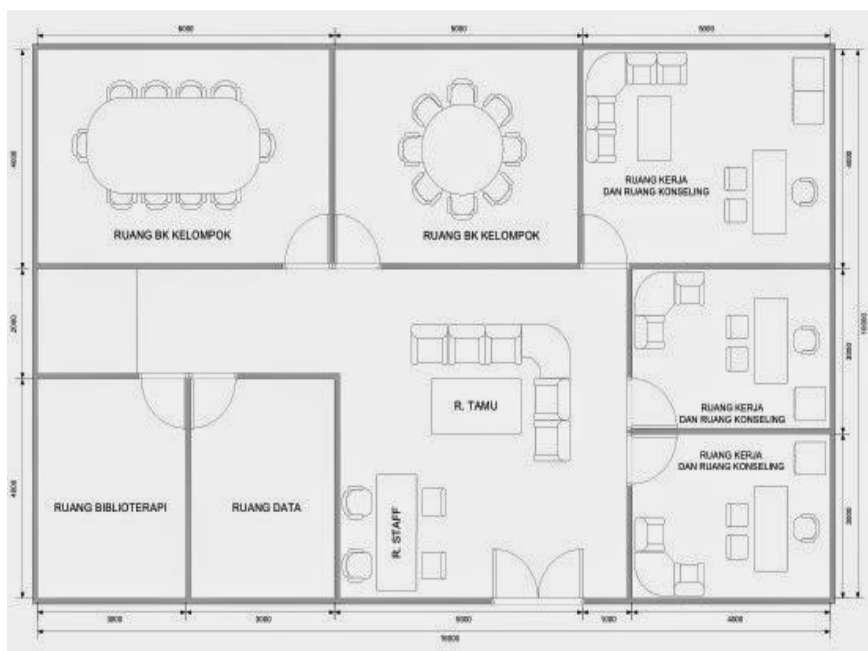
bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruangannya hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para peserta didik/konseli yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa nyaman, dan segi lain di ruangan tersebut dapat dilaksanakan pelayanan dan kegiatan bimbingan lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Khusus ruangan konseling individual harus merupakan ruangan yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseli.

Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data peserta didik, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruangannya hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruangan yang membuat para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja. Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program layanan bimbingan dan konseling yang disediakan. Adapun contoh minimal ruang bimbingan dan konseling seperti tertera pada gambar berikut;

**CONTOH MINIMAL**  
**PENATAAN RUANG BIMBINGAN DAN KONSELING**



## Alternatif contoh penataan ruang kerja profesi bimbingan dan konseling



## 2. Fasilitas Penunjang

Selain ruangan, fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan bimbingan dan konseling antara lain:

Dokumen program bimbingan dan konseling yang disimpan dalam almari. Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti:

- a. Alat pengumpul data berupa tes. Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata peserta didik/konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket peserta didik dan orang tua), biografi dan autobiografi, angket sosiometri, AUM, ITP, format RPLBK, format-format surat (panggilan, referral, kunjungan rumah), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.
- b. Alat penyimpan data, dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam almari/ filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing peserta didik, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data peserta didik yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.

- c. Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, buku pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan Kegiatan pelayanan, data kehadiran peserta didik, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/ bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing cabinet/ lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data peserta didik/konseli), dan papan informasi Bimbingan dan Konseling.

Dalam kerangka pikir dan kerangka kerja Bimbingan dan Konseling terkini, para konselor atau guru bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan perlu terampil menggunakan perangkat komputer, perangkat komunikasi dan berbagai software untuk membantu mengumpulkan data, pengolah data, menampilkan data maupun memaknai data sehingga dapat diakses secara cepat dan secara interaktif. Perangkat tersebut memiliki peranan



yang sangat strategis dalam pelayanan Bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan.

Dalam konteks ini, para konselor atau guru bimbingan dan konseling dituntut untuk menguasai sewajarnya penggunaan beberapa perangkat lunak dan perangkat keras komputer. Banyak sekali perangkat lunak yang dapat dimanfaatkan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam upaya memberikan pelayanan terbaik, efisien, dan daya jangkauan pelayanan yang lebih luas kepada para peserta didik/konseli. Sebagai contoh perangkat lunak itu antara lain, program database peserta didik, perangkat ungkap masalah, analisis tugas dan tingkat perkembangan peserta didik, dan beberapa perangkat tes tertentu.

Komputer yang disediakan di ruang bimbingan dan konseling hendaknya memiliki memori yang cukup besar karena akan menyimpan semua data peserta didik, memiliki kelengkapan audio agar dapat dimanfaatkan setiap peserta didik untuk menggunakan berbagai CD interaktif informasi maupun pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan masalah, serta kelengkapan akses internet agar dapat mengakses informasi penting yang diperlukan peserta didik maupun dimanfaatkan peserta didik untuk melakukan e-counseling.

Salah satu perangkat lunak yang dapat dipergunakan untuk mendeteksi kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling adalah Inventori Tugas Perkembangan (ITP). Pengolahan

data secara komputerisasi memungkinkan kebutuhan peserta didik terdeteksi secara rinci sehingga dapat diturunkan menjadi program umum satuan pendidikan, program untuk tingkatan kelas maupun program individual setiap peserta didik/konseli. Kondisi ini memungkinkan karena data setiap peserta didik, data peserta didik/konseli dalam kelompok kelas, data peserta didik/konseli sebagai bagian dari tingkatan kelas maupun data seluruh satuan pendidikan dapat ditampilkan.

Berbagai film dan CD interaktif sebagai bahan penunjang pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar dan karir juga harus tersedia, sehingga para peserta didik tidak hanya memperoleh informasi melalui buku atau papan informasi. Media bimbingan merupakan pendukung optimalisasi layanan bimbingan dan konseling.

## DAFTAR PUSTAKA

Retrieved from

[https://www.academia.edu/12518685/Standar\\_Kompetensi\\_Kemandirian\\_Peserta\\_Didik](https://www.academia.edu/12518685/Standar_Kompetensi_Kemandirian_Peserta_Didik)

Adhiputra, A. A. N. (2013). *Bimbingan dan konseling aplikasi di sekolah dasar dan taman kanak-kanak*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Bhakti, C. P. (2015). Bimbingan dan Konseling Komprehensif: Dari Paradigma Menuju Aksi. *Jurnal Fokus Konseling*, 1(2), 93–106.

Bhakti, C. P. (2017). Program Bimbingan Dan Konseling Komprehensif Untuk Mengembangkan Standar Kompetensi Siswa. *JURKAM: Jurnal Konseling Andi Matappa*, 1(2), 131.  
<https://doi.org/10.31100/jurkam.v1i2.63>

Bobby DePorter & Mike Hernacki, 2009, *Quantum Learning*, Bandung, IKAPI

Depdiknas, D. P. (2008). *Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling*.

Depdiknas (2008), *Penataan Pendidikan Profesional Konselor Dan Layanan Bimbingan dan Konseling Dalam Jalur Pendidikan*.

FIP UNP Prodi BK, 2013, *Kumpulan Naskah Kurikulum 2013 Dan Bimbingan Dan Konseling*

- Julinda Siregar, 2018, *Pengembangan Pendidikan IPS*, Jakarta, Unindra Press
- Kamaluddin, H. (2018). Bimbingan dan Konseling Sekolah. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 17(4), 447.  
<https://doi.org/10.24832/jpnk.v17i4.40>
- KBBI, T. (2012). Kamus Besar Bahasa Indonesia.  
 Retrieved from Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa website: <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- Konsorsium Sertifikasi Guru. (2013). Modul PLPG Bimbingan dan Konseling. Malang: UNM
- Paramitra, S. (2017). *PROGRAM BK SMP PARAMITRA*. Yogyakarta.
- Permendiknas Nomor 111 tahun 2014 Tentang Bimbingan dan Konseling Pada Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Menengah
- Purwoko, B. (2008). Organisasi Manajemen Bimbingan dan Konseling. Surabaya: Unesa University Press
- Rahman, F. (2008). Penyusunan Program BK di Sekolah. *Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta*, 1–23.
- Ridwan. (2008). *Penanganan Efektif: Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sukardi, D. K. (2002). *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Supardi, 2013, *Kinerja Guru*, Jakarta, Raja Grafindo
- Susanto, Eko & Novitasari, Y. (2013). PKG Bimbingan dan

- Konseling Menuju Profesionalisme Kinerja Guru BK/Konselor di Era Modern dan Multikultur. *Prosiding Konvensi Nasional BK XVIII Denpasar Bali, 14 S.d 16 November 2013 Profesi*, (November), 1–7. Bali: Panitia Kongres XII dan Konvensi Nasional BK XVIII.
- Tim PLPG. (2017). *Modul PLPG Bimbingan dan konseling*. Malang: Panitia Sertifikasi Guru.
- Tohirin. (2007). *Bimbingan dan Konseling di Sekolah (Berbasis Integrasi)*. Jakarta: Raja Grafindo Perkasa.
- Tim PLPG. (2017). *Modul PLPG Bimbingan dan konseling*. Malang: Panitia Sertifikasi Guru.
- UNP, T. U. (2019). Unit Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling (UPBK).
- Yusuf, S. (2009). *Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Bandung: Rizqi Press.
- Yusuf, Syamsu & Nurihsan, J. (2012). *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

## RIWAYAT HIDUP



Dr. JULINDA SIREGAR, S.Pd Menyelesaikan pendidikan Dasar di SD Negeri Negeri Bukit Hataran, Tamat tahun 1977, SMP Negeri Tiga Balata pada tamat tahun 1981, Sumatera Utara. SMA YP HKBP Kodya Pematang Siantar tamat tahun 1984. Melanjutkan Studi Strata Satu (S1) Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan di IKIP Negeri Medan, tamat tahun 1989, Tahun 1997, melanjutkan Studi Strata 2 (S2) di Universitas Kristen Indonesia (UKI) Jakarta Program Studi Administrasi Manajemen Pendidikan, tamat tahun 2000, dan kemudian tahun 2012 melanjutkan ke Pascasarjana Strata 3 (S3) Universitas Negeri Jakarta (UNJ), Program Studi Manajemen Pendidikan Tamat tahun 2017

Pada Tahun 1989-2008, bekerja sebagai guru. Pada tahun 1993-1995, sebagai Dosen Komunikasi di Internasional Golden Institut (IGI) Jakarta, Tahun 1997-1998, Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 23 Jakarta Barat. Tahun 2003-2020 sebagai Dosen di Universitas Kristen Indonesia (UKI) Jakarta, Tahun 2005-sekarang sebagai Dosen tetap tersertifikasi Pascasarjana Universitas Indraprasta (UNINDRA) PGRI Jakarta.

Prestasi yang diperoleh menjadi Dosen berprestasi sangat baik di UKI tahun ajaran 2012/2013

Pengalaman Akademik antara lain: Pemakalah di Seminar Dosen Unindra, Pemakalah pada Seminar

Nasional dan Internasional. Sebagai penulis jurnal aktif terpublikasi secara nasional dan internasional, sebagai narasumber di beberapa perguruan tinggi negeri maupun swasta. Sebagai Instruktur Pelatihan Nasional di Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), Sebagai Asesor BKD yang ditetapkan oleh DIKTI, Aktif dalam berbagai organisasi, HIDMAPI, Aktif sebagai Anggota Ikatan Ilmuwan Indonesia Internasional (I4). Tim Studi Kelayakan Pengembangan dan Pelatihan (Diklat) dan tim revisi Kurikulum Perhubungan Udara tahun 2010-2012.



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

**Devi Ratnasari, M.Pd., Kons.** Saat ini menjalankan profesi sebagai Dosen prodi Bimbingan dan Konseling (BK) di Universitas Indraprasta PGRI Jakarta sejak tahun 2016. Selain itu aktif pula sebagai konselor di Fathan Counseling dan

sebagai coach maupun trainer di Edu Learning Academy. Latar belakang pendidikan S1 diselesaikan di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) pada prodi BK tahun 2008-2012. Pendidikan S2 diselesaikan di UPI Bandung pada prodi yang sama (BK) pada tahun 2013-2015. Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan di Pendidikan Profesi Konselor (PPK) Universitas Negeri Padang (UNP) tahun 2019-2020.

Prestasi yang pernah diraih beberapa diantaranya adalah juara 1 lomba mahasiswa berprestasi tahun 2011, juara 1 lomba Bimbingan Kelompok tahun 2012, menjadi wisudawan terbaik tingkat FIP Unesa di tahun 2012, lulusan terbaik prodi BK di SPs UPI Bandung tahun 2015, dan meraih juara 3 pada lomba menulis essai nasional di tahun 2021.

Penulis juga aktif dalam kegiatan organisasi yang dijalani saat ini yaitu menjadi ketua Pusat Kajian Penelitian dan Pengembangan Bimbingan & Konseling (PKPP-BK), anggota ABKIN, dan juga anggota Ikatan Konselor



Indonesia (IKI), menjadi *managing editor* di Jurnal Terapeutik, dan menjadi tim editor di Jurnal Sosioekons, serta sebagai reviewer di Jurnal *Psychosentrum*. Penulis dapat dihubungi melalui email: [ratnasaridevi37@yahoo.com](mailto:ratnasaridevi37@yahoo.com). Instagram: @deviratnasari.rahman. Youtube: Helm Biru Konselor